

COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS



Reglamento Interno de Convivencia Educativa de Educación Parvularia 2026

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1 INTRODUCCIÓN	7
ART. 2 OBJETIVO Y APLICACIÓN DEL RICE	8
ART. 3 RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	8

TÍTULO SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ART. 4 IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO	10
ART. 5 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	10
ART. 6 SOBRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO	10
ART. 7 SOBRE LA UBICACIÓN DEL COLEGIO	11
ART. 8 SOBRE LA RESOLUCIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	11
ART. 9 SOBRE EL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO (PEI).	11
ART. 10 SOBRE LA VISIÓN DEL COLEGIO	11
ART. 11 SOBRE LA MISIÓN DEL COLEGIO	11
ART. 12 SOBRE NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES	12
ART. 13 SOBRE NUESTROS SELLOS EDUCATIVOS	12

TÍTULO TERCERO: MARCO NORMATIVO

ART.14 Sobre el Marco Normativo	13
ART. 15 SOBRE LOS PRINCIPIOS REGULADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
ART. 16 PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO	15
ART. 17 PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y LA NIÑA	15
ART. 18 PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PROGRESIVA	15
ART. 19 PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN	15
ART. 20 PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	15
ART. 21 PRINCIPIO DE INCLUSIÓN	15
ART. 22 PRINCIPIO DE DIVERSIDAD	15
ART. 23 PRINCIPIO DE BIENESTAR INTEGRAL	16
ART. 24 PRINCIPIO DEL BUEN TRATO	16
ART. 25 PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD	16
ART. 26 PRINCIPIO DE COMUNIDAD PROTECTORA	16
ART. 27 PRINCIPIO DE LEGALIDAD	16
ART. 28 PRINCIPIO DEL PROCEDIMIENTO JUSTO Y RACIONAL	16
ART. 29 SOBRE PROPORCIONALIDAD	16
ART. 30 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	16
ART. 31 SOBRE LAS AUTORIDADES DEL COLEGIO	17
ART. 32 SOBRE LOS TRAMOS CURRICULARES DEL COLEGIO	18
ART. 33 SOBRE EL HORARIO DE CLASES	18
ART. 34 SOBRE LOS ATRASOS EN LA ENTRADA DE LOS PÁRVULOS	19
ART. 35 SOBRE EL RETIRO ANTICIPADO DEL PÁRVULO	19
ART. 36 SOBRE EL REGISTRO DE MATRÍCULA	19
ART. 37 SOBRE LA INCORPORACIÓN DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO	19
ART. 38 SOBRE LA BAJA DE UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO	19
ART. 39 SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	21
ART. 40 SOBRE EL LIBRO DE CLASES DIGITAL	21
ART. 41 FORMALIDADES DEL LIBRO DE CLASES	22
ART. 42 SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	23
ART. 43 SOBRE EL DEBER DE CONOCIMIENTO DEL RICE	23
ART. 44 SOBRE LA FINALIDAD DEL RICE	23
ART. 45 SOBRE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	24
ART. 46 SOBRE EL DEBER DE PROTECCIÓN DEL COLEGIO	24
ART. 47 SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	24
ART. 48 SOBRE EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	25

TÍTULO SEGUNDO: FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

ART. 49 PROPÓSITO DE LA UNIDAD EDUCATIVA	26
--	----

ART. 50 SOBRE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	26
ART. 51 SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN, DE APRENDIZAJE DE LOS PÁRVULOS	26
ART. 52 SOBRE LAS REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DE LOS PÁRVULOS	27
ART. 53 SOBRE EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PÁRVULOS	28
ART. 54 SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS	29
ART. 55 SOBRE LA DISTINCIÓN DE ESTUDIANTES DESTACADOS	29
ART. 56 SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	29
ART. 57 SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIA Y LA BAJA EN EL REGISTRO DE MATRÍCULAS	29
ART. 58 SOBRE EL USO DE REGISTROS INTERNOS ADMINISTRATIVOS	30
TÍTULO TERCERO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	31
ART. 59 SOBRE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL COLEGIO	31
ART. 60 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO	32
TÍTULO CUARTO: DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
ART. 61 SOBRE LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
ART. 62 SOBRE EL PROPÓSITO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
ART. 63 SOBRE EL APODERADO TITULAR	35
ART. 64 SOBRE EL APODERADO SUPLENTE	35
ART. 65 SOBRE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	35
ART. 66 SOBRE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y DESARROLLO PROGRESIVO DE HÁBITOS	36
ART. 67 SOBRE LAS REGULACIONES DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL	37
ART. 68 SOBRE EL CAMBIO DE ROPAS Y PAÑALES	38
ART. 69 SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	38
ART. 70 SOBRE EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS	38
ART. 71 SOBRE EL ROL DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	39
ART. 72 SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS ACTOS DE SUS HIJOS O PUPILOS	39
ART. 73 SOBRE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS	40
ART. 74 SOBRE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS	41
ART. 75 SOBRE LAS CONDUCTAS CATEGORIZADAS COMO GRAVÍSIMAS DE PARTE DE LOS APODERADOS	43
ART. 76 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA CADUCAR LA CALIDAD DE APODERADO	44
ART. 77 SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	45
ART. 78 SOBRE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	45
ART. 79 SOBRE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	46
ART. 80 SOBRE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	46
ART. 81 SOBRE LOS DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO	46
ART. 82 SOBRE LOS DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO	46
ART. 83 SOBRE LOS DERECHOS DEL SOSTENEDOR	46
ART. 84 SOBRE LOS DEBERES DEL SOSTENEDOR	46
TÍTULO QUINTO: INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO	48
ART. 85 SOBRE EL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO	48
ART. 86 SOBRE LA RESPONSABILIDAD DEL MOBILIARIO ESCOLAR	48
ART. 87 SOBRE EL CONTROL DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MATERIALES PEDAGÓGICOS	48
TÍTULO SEXTO: ASPECTOS PROCEDIMENTALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	50
ART. 88 SOBRE EL CONSEJO DE PROFESORES AMPLIADOS, POR CICLO Y EQUIPOS DE AULA	50
ART. 89 SOBRE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES	50
ART. 90 SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR	51
ART. 91 SOBRE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	51
ART. 92 SOBRE LA INFORMACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	51
ART. 93 SOBRE LA INFORMACIÓN CONSULTADA AL CONSEJO ESCOLAR	52
ART. 94 SOBRE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	52
ART. 95 SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	53
ART. 96 SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE PADRES Y APODERADOS	53
ART. 97 SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	53
ART. 98 SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	53

ART. 99 SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES	54
ART. 100 SOBRE EL COBRO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	54
TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS SOBRE NO DISCRIMINACIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO	55
ART. 101 SOBRE LA PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	55
ART. 102 SOBRE RESPETO A ESTUDIANTES DE DISTINTA ETNIA O NACIONALIDAD	55
ART. 103 SOBRE EL RESPETO A ESTUDIANTES CON VIH/SIDA.	55
TÍTULO OCTAVO: CANALES DE COMUNICACIÓN	56
ART. 104 SOBRE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL COLEGIO	56
ART. 105 SOBRE LA SOLICITUD DE ENTREVISTAS	56
ART. 106 SOBRE EL CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN	57
ART. 107 SOBRE EL DEBER DE ASISTENCIA AL COLEGIO	57
ART. 108 SOBRE EL REGISTRO DE ENTREVISTAS Y EL DEBER DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS	57
ART. 109 SOBRE LAS REUNIONES A LAS QUE DEBERÁ ASISTIR EL APODERADO	58
ART. 110 SOBRE LAS REUNIONES DE CARÁCTER ESPECIAL CON LOS CENTROS DE PADRES Y APODERADOS	58
TÍTULO NOVENO: CONVIVENCIA EDUCATIVA	59
ART. 111 SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	59
ART. 112 SOBRE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	59
ART. 113 SOBRE EL ROL DEL INSPECTOR GENERAL	59
ART. 114 SOBRE EL ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	59
ART. 115 SOBRE EL DEBER DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	60
ART. 116 SOBRE EL DEBER DE INFORMAR DEL APODERADO SOBRE LA SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DEL ESTUDIANTE	61
ART. 117 SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	61
ART. 118 SOBRE EL CONCEPTO DE ESPECIAL GRAVEDAD Y LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR	61
ART. 119 SOBRE AMENAZAS, AGRESIONES Y MALTRATO CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	62
ART. 120 SOBRE EL CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y CIBERBULLYING	62
ART. 121 SOBRE EL CONCEPTO DE CONFLICTO	62
ART. 122 SOBRE EL CONCEPTO DE VIOLENCIA	62
ART. 123 SOBRE EL MALTRATO INFANTIL	62
ART. 124 SOBRE MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO	63
ART. 125 SOBRE LA NEGLIGENCIA	63
ART. 126 SOBRE EL ABANDONO EMOCIONAL	63
ART. 127 SOBRE EL ABUSO SEXUAL Y EL ESTUPRO	63
ART. 128 SOBRE SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	64
ART. 129 SOBRE EL MALTRATO RELEVANTE	64
ART. 130 SOBRE EL CONCEPTO DE TRATO DEGRADANTE	64
ART. 131 SOBRE LA NEGLIGENCIA PARENTAL	64
ART. 132 SOBRE LA ORIENTACIÓN Y CRIANZA RESPETUOSA	64
ART. 133 SOBRE LAS ENTREVISTAS A ESTUDIANTES	65
ART. 134 SOBRE EL ENVÍO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL POR CORREO ELECTRÓNICO	65
ART. 135 SOBRE VISITAS DE INSTITUCIONES DE CUIDADO INFANTIL	65
ART. 136 SOBRE ACTUACIÓN DE LA EDUCADORA ANTE SITUACIONES ESPECIALES	66
ART. 137 PROBLEMAS DISCIPLINARIOS EN SALA DE CLASES	66
ART. 138 SOBRE EL TRASLADO DE MATERIALES Y ARTÍCULOS PERSONALES DE LA EDUCADORA	66
ART. 139 SOBRE SALIDA DE ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE JORNADA Y RECREOS	67
ART. 140 SOBRE EL PROCESO DE SALIDA DE LA JORNADA ESCOLAR	67
ART. 141 SOBRE LOS ACTOS OFICIALES Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN	67
ART. 142 SOBRE LA MEDICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y LAS LICENCIAS MÉDICAS	68
ART. 143 SOBRE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS AL COLEGIO	68
ART. 144 SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VACUNACIÓN	68
ART. 145 SOBRE LA SUPERVISIÓN DE LOS PÁRVULOS EN EL COLEGIO	69
TÍTULO DÉCIMO: APLICACIÓN DE SANCIONES	70
ART. 146 SOBRE EL CONCEPTO DE FALTA AL REGLAMENTO INTERNO (RICE).	70

ART. 147 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES	70
ART. 148 SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	72
ART. 149 SOBRE LAS SITUACIONES QUE REQUIEREN DE APOYO PEDAGÓGICO	74
ART. 150 SOBRE LO QUE SE ENTIENDE POR SANCIÓN	74
ART. 151 SOBRE SITUACIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO INICIAL	74
ART. 152 SOBRE ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO	74
ART. 153 SOBRE SITUACIONES QUE REQUIEREN APOYO INTENSIFICADO	74
ART. 154 SOBRE EJEMPLOS DE SITUACIONES GRAVES	75
ART. 155 SOBRE SITUACIONES QUE REQUIEREN MEDIDAS DE PROTECCIÓN	75
ART. 156 SOBRE EJEMPLOS DE SITUACIONES GRAVÍSIMAS	75
ART. 157 SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS	77
ART. 158 SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE SANCIONES	77
ART. 159 SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE CITACIÓN AL APODERADO	78
ART. 160 SOBRE LA COMISIÓN DE LA APELACIÓN	78
ART. 161 SOBRE RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	78
ART. 162 SOBRE EL REGISTRO DE CONDUCTAS POSITIVAS	79
ART. 163 SOBRE REFUERZOS POSITIVOS	79
ART. 164 SOBRE LOS PROPÓSITOS DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS	79
ART. 165 SOBRE LOS TIPOS DE MEDIDAS FORMATIVAS	79
ART. 166 SOBRE EL PROCESO DE DESARROLLO PERSONAL	80
ART. 167 SOBRE LA MEDIDA REPARATORIA	80
ART. 168 SOBRE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS	80
ART. 169 SOBRE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR	81
ART. 170 SOBRE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	81
ART. 171 SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	
ART. 172 SOBRE EL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	82
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: HIGIENE Y SEGURIDAD DEL COLEGIO	83
ART. 173 SOBRE LAS MEDIDAS DE HIGIENE DEL COLEGIO	83
ART. 174 SOBRE LAS MEDIDAS DE HIGIENE CON LOS PÁRVULOS	83
ART. 175 SOBRE EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	83
ART. 176 SOBRE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	84
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	85
ART. 177 SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO	85
ART. 178 SOBRE LA RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO DOCENTE Y DIRECTIVO FRENTE A LA DENUNCIA	85
ART. 179 SOBRE LA DENUNCIA DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO	85
ART. 180 SOBRE ACTOS CONSTITUTIVOS DE DELITO	85
ART. 181 SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL	86
TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DISPOSICIONES GENERALES	87
ART. 182 SOBRE CONSULTAS, COMPRESIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	87
ART. 183 SOBRE ACTIVIDADES SOCIALES, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES O RELIGIOSAS	87
ART. 184 SOBRE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO	87
ART. 185 SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES	87
ART. 186 SOBRE EL TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES Y EL TRANSPORTE ESCOLAR	88
ART. 187 SOBRE LOS CERTIFICADOS DE IDONEIDAD MORAL, MALTRATO RELEVANTE Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	88
ART. 188 SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES EXTERNAS	88
ART. 189 SOBRE LOS REGISTROS DE ENTREVISTA, SEGUIMIENTO Y COMPROMISOS	88
TÍTULO DÉCIMO CUARTO: ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO	90
ART. 190 SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LAS ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO	90
ART. 191 SOBRE LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS	90
ART. 192 SOBRE EL FACEBOOK E INSTAGRAM OFICIAL DEL COLEGIO	90
ART. 193 SOBRE CONSULTAS, COMPRESIÓN Y APLICACIÓN DEL RICE	90

ART. 194 SOBRE PARTICIPACIÓN EN TALLERES	91
TÍTULO DÉCIMO QUINTO: ATENCIÓN DE ESTUDIANTES T.E.A.	92
ART. 195 SOBRE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	92
ART. 196 SOBRE LOS PRINCIPIOS DE LA LEY DE AUTISMO	92
ART. 197 SOBRE LA DIFUSIÓN Y TRATO RESPETUOSO DE ESTUDIANTES TEA.	93
ART. 198 DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTUDIANTES TEA.	93
ART. 199 SOBRE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL (DEC)	94
ART. 200 SOBRE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	94
ART. 201 SOBRE EL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL O CONDUCTUAL	94
ART. 202 SOBRE EL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	96
ART. 203 SOBRE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE PÁRVULOS TEA.	96
ART. 204 SOBRE LA CONCURRENCIA DE PADRES Y APODERADOS ANTE EMERGENCIAS	96
ART. 205 SOBRE LOS ESPACIOS DE INCLUSIVIDAD EN EL COLEGIO	97
ART. 206 AMBIENTACIÓN DE AYUDA PARA PÁRVULOS TEA.	98
ART. 207 INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	98
ART. 208 FORMACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	98
ART. 209 SOBRE SIMULACROS DE EMERGENCIA CON ESTUDIANTES TEA	98
TÍTULO DÉCIMO SEXTO: MEDIDAS DE HIGIENE EN EL COLEGIO	99
ART. 210 SOBRE LAS MEDIDAS DE HIGIENE EN EL COLEGIO	99
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: SOBRE POLÍTICAS DE ACCESO Y NO INTROMISIÓN AL COLEGIO	100
ART. 211 SOBRE LA POLÍTICA DE ACCESO Y NO INTROMISIÓN EN EL COLEGIO	100
ART. 212 SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO	100
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL RICE	102
ART. 213 SOBRE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	102
ART. 214 SOBRE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE	102
ART. 215 SOBRE DIFUSIÓN DEL RICE	102
ART. 216 SOBRE VIGENCIA DEL RICE	102
ART. 217 HIMNO DEL COLEGIO	103
TÍTULO DÉCIMO NOVENO: ANEXOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LOS PÁRVULOS	104
Nº1 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	104
Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES.	
111	
Nº3 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
118	
Nº4 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	125
Nº5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	128
Nº6 PROTOCOLO PARA DAR DE BAJA DEL REGISTRO DE MATRÍCULAS A UN PÁRVULO	130
Nº7 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE PÁRVULOS TEA.	133
Nº8 PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LOS PÁRVULOS	140

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO

Art. 1 Introducción.

El Colegio San Francisco de Asís se compromete a entregar una formación de calidad a sus estudiantes, considerando sus intereses, capacidades y necesidades. Para ello, nuestro reglamento interno de convivencia escolar en la educación parvularia se enfoca en ordenar los derechos, deberes y gestiones que se realizarán en la Comunidad Educativa, siempre en función del bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato, y otros aspectos esenciales que garanticen el adecuado funcionamiento del Colegio.

Todas las decisiones se sustentarán en el interés superior de los niños y niñas, así como en los tratados internacionales a los cuales se ha suscrito Chile, incluyendo:

1. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por Chile mediante el Decreto Supremo N° 830, publicado el 27 de septiembre de 1990.
2. El Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía, adoptado el 25 de mayo de 2000 y ratificado por Chile el 6 de febrero de 2003, mediante el Decreto Supremo N° 313.
3. El Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la participación de niños en conflictos armados, adoptado el 25 de mayo de 2000 y ratificado por Chile el 31 de julio de 2003, mediante el Decreto Supremo N° 294.
4. La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 18 de diciembre de 1979, ratificada por Chile mediante el Decreto Supremo N° 789, publicado el 27 de diciembre de 1989, en su relación con los derechos de las niñas.

Estos tratados establecen los estándares y principios que orientan nuestras prácticas y decisiones, asegurando la protección y el desarrollo integral de los niños y niñas en nuestro establecimiento.

En nuestro Colegio, el buen trato hacia los párvulos es fundamental. Queremos informar a la Comunidad Educativa que este responde a la necesidad de los niños y niñas de recibir afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho. Este buen trato debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, es esencial atender oportunamente tanto a la promoción igualitaria de sus derechos como a la prevención y abordaje de cualquier situación de vulneración de estos.

Buscamos que los estudiantes se sientan identificados con su Colegio y sean protagonistas de su propio aprendizaje, respetando las diferencias individuales. De esta forma, se espera evitar la deserción escolar,

promover la continuidad de los estudios y lograr una inserción exitosa en la sociedad en la cual se espera que los protagonistas sean los padres y apoderados.

Para lograr estos objetivos, el Colegio cuenta con un equipo de profesionales de la educación comprometidos con las metas institucionales. Su propósito es mantener la excelencia académica a través de nuestro Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo del convenio SEP suscrito con el Ministerio de Educación.

El Colegio comprende la convivencia educativa como un proceso permanente de construcción de relaciones respetuosas, inclusivas, democráticas y colaborativas, que favorecen el bienestar integral de niños y niñas, su desarrollo socioemocional y el aprendizaje. Todas las acciones institucionales buscarán fortalecer comunidades educativas protectoras, promoviendo el buen trato, la participación y la corresponsabilidad entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Con este objetivo en mente, el Colegio San Francisco de Asís de Chiloé establece estrategias para normar la participación estudiantil en la Comunidad Educativa. En este documento se definen los derechos, deberes, marcos regulatorios, disciplinarios y de convivencia escolar necesarios para garantizar una implementación efectiva en toda la Comunidad Educativa

Art. 2 Objetivo y Aplicación del RICE.

El objetivo de este reglamento es asegurar el bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato, el ejercicio de los derechos, deberes y bienes jurídicos de todas las personas de la Comunidad Educativa, en conformidad a lo indicado en la Circular 1663/2016 **“Enfoque de Derechos”** y la Circular 860/2018 **“Requisitos para el Reglamento Interno en la Ed. Parvularia”** y las nuevas normativas educacionales (Ley 21.809) en donde el presente reglamento es una herramienta pedagógica, a través de los planes institucionales se desarrollan actividades de promoción de la buena convivencia, la prevención de conflictos, favorecer ambientes seguros y el desarrollo de habilidades socioemocionales. Asimismo, se establecen las normas y protocolos administrativos, disciplinarios, pedagógicos y de protección asociados a los deberes de cuidado, protección y vigilancia que tiene el Colegio con sus estudiantes mientras estén matriculados.

Los Padres, Apoderados, Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación que se integran libre y voluntariamente al Proyecto Educativo Institucional (PEI) al firmar el contrato de prestación de servicios educacionales, se comprometen a cumplir estas disposiciones. El propósito es proteger los derechos y libertades fundamentales en el sistema escolar, construido sobre la base de bienes jurídicos educativos que afectan a la Comunidad Escolar. Todas las personas de la Comunidad Educativa tienen el deber de cumplir e informarse sobre este RICE, disponible en el sitio web del establecimiento (<https://colegiosanfrachiloe.cl/>).

Este RICE es aplicable de manera exclusiva a la Educación Parvularia del Colegio,

Art. 3 Recepción del Reglamento Interno.

Al adherirse al PEI, cada integrante de la Comunidad Educativa acepta la existencia de este RICE, toma conocimiento de él y se adhiere a sus normativas. Deberá cumplir con sus requerimientos y apoyar el

fomento de la buena convivencia escolar y el buen trato.

La recepción conforme del RICE quedará formalizada en el contrato de prestación de servicios educacionales. Además, será publicado en la página web del Colegio e informada en la reunión de apoderados. Ante modificaciones, el Equipo Directivo y Docente informará oportunamente a toda la Comunidad Educativa a través de canales institucionales tales como la página web del establecimiento y redes sociales oficiales.

TÍTULO SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 4 Identificación del Colegio.

Nombre Establecimiento	Colegio San Francisco de Asís
Rol Base de Datos (RBD)	22065-5
Región	Los Lagos
Provincia	Chiloé
Comuna	Castro
Área Geográfica	Urbana
Régimen de Funcionamiento	Particular Subvencionado
Sostenedor/a	Norma Judith Rodríguez Ortega
Rut	65.762.970-7
Representante Legal	Norma Judith Rodríguez Ortega
Directora del Colegio	Roxana Elizabeth Urtubia Acuña
Dirección	José Oyarzo Montiel #1985
Teléfono	652635137
Correo Electrónico	asiscast@gmail.com

Art. 5 Antecedentes Institucionales.

La creación del Colegio San Francisco de Asís el 2 de marzo de 1992 y comenzó su funcionamiento en el antiguo Hogar de ancianos San Francisco, en la ruta 5 sur sector Gamboa, en marzo del año 1992 se inaugura el año escolar, funcionando inicialmente con una matrícula de alrededor de 120 estudiantes de Kínder a tercer año básico.

Hoy, con más de mil doscientos estudiantes, las hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada, en compañía de docentes y asistentes de la educación, ofrecen Educación Científico Humanista de calidad y despliegan su misión evangelizadora, impulsando los principios y valores de la espiritualidad Franciscana reparadora.

Art. 6 Sobre la Dirección Administrativa del Colegio.

El Proyecto Educativo del Colegio es liderado por la Directora, Sra. Roxana Urtubia quien junto a su Equipo Directivo tiene el deber de gestionar de manera efectiva, oportuna y eficiente el servicio educativo correspondiente a la Educación Parvularia.

De acuerdo con el Art.10 de la Ley General de Educación, deben trabajar coordinadamente para elevar la calidad educativa del Colegio y promover el desarrollo profesional docente necesario para cumplir las

metas educativas. Además, deben cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Para cumplir los objetivos institucionales, el Equipo Directivo supervisará pedagógicamente las aulas, entregará reportes de gestión a la Directora y se encargará de gestionar con el Equipo Docente y el Personal Educativo la aplicación de este Reglamento Interno y sus protocolos. El propósito es asegurar el cumplimiento de los deberes de cuidado, protección y supervisión con los estudiantes.

Art. 7 Sobre la ubicación del Colegio.

El Colegio San Francisco de Asís encuentra ubicado en la calle Jose Oyarzún Montiel, el Sector Gamboa Alto, en la ciudad de Castro, de la Provincia de Chiloé en la Región de los Lagos, Chile.

Art. 8 Sobre la Resolución de Funcionamiento del Colegio.

El funcionamiento del Colegio está validado por la Resolución Exenta No 1050/80 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos. Esta resolución lo reconoce oficialmente desde el año 1992.

Art. 9 Sobre el Proyecto Educativo del Colegio (PEI).

El Proyecto Educativo Institucional es el principal instrumento para la administración de la gestión académica, pedagógica y disciplinaria de nuestra Comunidad Educativa. Nuestra estrategia educativa tiene como finalidad cumplir exitosamente la visión y misión institucional relacionada con nuestros estudiantes, así como nuestras normas internas.

El PEI está disponible en la página web del Colegio para consulta de los miembros de la Comunidad. Los Padres y Apoderados declaran conocerlo, adherirse a él y cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento al momento de firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.

Art. 10 Sobre la Visión del Colegio.

La Visión del Colegio es “Somos una comunidad educativa Inclusiva de Iglesia Católica, que busca formar agentes de cambio para perfeccionar al hombre en su sana libertad, en los valores franciscanos y eucarísticos, amando al prójimo con servicio incondicional al otro, con conciencia ecológica que se transformen en líderes con capacidades académicas de alto desempeño a imagen de Cristo con actitud constructiva que los lleve a ser signos de Paz y Bien e instrumentos reparadores en un mundo global.”

Art. 11 Sobre la Misión del Colegio.

La misión del Colegio es “Formar a personas integrales con una educación Cristocéntrica y Franciscana reparadora, que genere aprendizajes innovadores de calidad en un ambiente fraterno, usando la pedagogía del amor, siendo agentes de cambio en una sociedad globalizada.”

Art. 12 Sobre Nuestros Valores Institucionales.

El Colegio promueve los siguientes valores institucionales:

- a) Amor a Dios, como guía espiritual en nuestras vidas cristianas.
- b) Solidaridad: ayuda mutua entre los miembros de la comunidad, ya que sin esta es muy difícil el éxito de cada uno y de la comunidad.
- c) Amor al prójimo: entendido como el infinito amor y bondad que debe existir hacia el otro, configurado en la empatía y la buena disposición.
- d) Conciencia Ecológica: La visión franciscana de la naturaleza se funda en la teología de la creación, pero no se trata de una teología intelectual y conceptual, sino cordial, intuitiva y afectiva
- e) Integración: entendida en la diversidad humana en el ámbito social y cultural, nacionalidad, orígenes, y discapacidades.
- f) Minoridad
- g) Solidaridad
- h) Humildad
- i) Sencillez
- j) Fraternidad
- k) Paz y Solidaridad
- l) Justicia

Art. 13 Sobre Nuestros Sellos Educativos.

De acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio tiene los siguientes sellos:

- a) Aprender a vivir una vida cristocéntrica con una actitud franciscana reparadora, es decir, identificada con la persona y obra de Jesucristo, vivenciando los valores franciscanos, bajo la propuesta reparadora de María Francisca de las Llagas.
- b) Aprender a ser una persona Inclusiva que reconozca el valor de toda persona por el solo hecho de ser humano.
- c) Aprender a tener una actitud constructiva apreciando las virtudes que existen en el otro, generando relaciones de valor en un contexto de empatía.
- d) Aprender a convivir en servicio al otro a través de actos diarios sencillos de bondad
- e) Conciencia Ecológica
- f) Superación Académica

TÍTULO TERCERO: MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS

Art. 14 Sobre el Marco Normativo

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia ha sido elaborado de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, considerando las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias e instrucciones impartidas por las autoridades competentes en materia educacional. Su contenido se fundamenta en un enfoque de derechos, de inclusión, de protección integral de la infancia y de promoción del bienestar y la convivencia educativa, constituyéndose en un instrumento de gestión que orienta el funcionamiento del establecimiento, regula la convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa y resguarda el ejercicio de los derechos y deberes de quienes la conforman.

Este Reglamento se inspira en los principios establecidos en la Constitución Política de la República de Chile; en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, especialmente la Convención sobre los Derechos del Niño; y en la normativa educacional vigente aplicable a la Educación Parvularia.

En consecuencia, el presente Reglamento considera, entre otras, las siguientes disposiciones:

Constitución y Tratados Internacionales

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Leyes

- Ley N.° 20.370, General de Educación.
- Ley N.° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley N.° 20.536, sobre Violencia Escolar, en todo aquello que resulte aplicable.
- Ley N.° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley N.° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N.° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana.
- Ley N.° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, en lo pertinente.
- Ley N.° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N.° 21.809, que fortalece la convivencia, el buen trato y el bienestar de las comunidades educativas, promoviendo una convivencia educativa basada en la prevención, el desarrollo socioemocional, la participación, la inclusión y la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Ley N.° 21.643 (Ley Karin), en todo aquello que resulte aplicable a la protección de las personas trabajadoras que integran la comunidad educativa.

Decretos

- Decreto con Fuerza de Ley N.° 2 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N.° 315 de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos para obtener, mantener y perder el reconocimiento oficial del Estado.

- Decreto N.º 128 de 2017, del Ministerio de Educación, que aprueba las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Decreto N.º 67 de 2018, del Ministerio de Educación, en lo que corresponda.
- Demás decretos y reglamentos vigentes aplicables a la Educación Parvularia.

Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación

El presente Reglamento considera especialmente las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación para establecimientos de Educación Parvularia, entre ellas:

- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos para establecimientos de Educación Parvularia (Circular N.º 860 y sus actualizaciones).
- Circular N.º 586, que promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas.
- Circular N.º 812, sobre el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes, en aquello que resulte pertinente.
- Demás circulares, dictámenes e instrucciones que emita la Superintendencia de Educación y que resulten aplicables.

Orientaciones Técnicas

Asimismo, el presente Reglamento se encuentra alineado con los principales instrumentos de política pública elaborados por el Ministerio de Educación para fortalecer la calidad educativa, la convivencia y el bienestar de las comunidades educativas, entre ellos:

- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.
- Política de Reactivación Educativa Integral.
- Marco para la Buena Enseñanza de Educación Parvularia.
- Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Orientaciones para la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Orientaciones para la promoción del bienestar socioemocional y la salud mental en comunidades educativas.
- Orientaciones para la inclusión educativa y la atención a la diversidad.
- Demás orientaciones técnicas emitidas por el Ministerio de Educación y la Subsecretaría de Educación Parvularia.

Actualización del Marco Normativo

El presente Reglamento Interno será revisado periódicamente con el propósito de asegurar su conformidad con las modificaciones legales, reglamentarias y administrativas que emitan los organismos competentes. Toda actualización deberá resguardar la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y los demás instrumentos de gestión del establecimiento, favoreciendo una mejora continua de la gestión institucional y el resguardo de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 15 Sobre los Principios Reguladores de la Comunidad Educativa y el Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno se fundamenta en los principios establecidos en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545, la Ley N.º 21.809, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 y demás normativa vigente aplicable a la Educación Parvularia.

Estos principios orientan la organización, funcionamiento y toma de decisiones del establecimiento,

promoviendo ambientes educativos seguros, inclusivos, protectores y respetuosos del desarrollo integral de niños y niñas.

Art. 16 Principio de la dignidad del ser humano

El Colegio San Francisco de Asís reconoce que toda persona posee una dignidad intrínseca, independiente de su edad, condición, origen, creencias, capacidades o características personales. En consecuencia, todas las actuaciones de la comunidad educativa deberán resguardar el respeto, la valoración y el reconocimiento de la dignidad de cada niño, niña y adulto, promoviendo relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía y el buen trato.

Art. 17 Principio del interés superior del niño y la niña

Todas las decisiones, actuaciones, procedimientos y medidas que adopte el establecimiento deberán considerar como criterio primordial el interés superior del niño o niña, resguardando su desarrollo integral, bienestar, seguridad, participación y protección de derechos, procurando siempre la alternativa que resulte más favorable para su desarrollo y aprendizaje.

Art. 18 Principio de autonomía progresiva

El establecimiento reconocerá a los niños y niñas como sujetos de derechos, promoviendo progresivamente el desarrollo de su autonomía, capacidad de participación y toma de decisiones, de acuerdo con su edad, nivel de desarrollo, madurez y características individuales, contando siempre con el acompañamiento de los adultos responsables

Art. 19 Principio de participación

El Colegio promoverá la participación activa de los niños y niñas, sus familias y todos los integrantes de la comunidad educativa en los procesos formativos, favoreciendo espacios de diálogo, escucha, colaboración y construcción conjunta de una convivencia educativa democrática, respetuosa e inclusiva.

Art. 20 Principio de igualdad y no discriminación arbitraria

El establecimiento garantizará el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los niños y niñas en igualdad de condiciones, rechazando cualquier forma de discriminación arbitraria por motivos de origen, nacionalidad, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, opinión, situación socioeconómica, discapacidad, condición de salud, necesidades educativas, etnia o cualquier otra condición personal o familiar.

Art. 21 Principio de inclusión

El Colegio promoverá una educación inclusiva, reconociendo y valorando la diversidad como una riqueza para la comunidad educativa. Para ello, adoptará las medidas necesarias para eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, favoreciendo la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral de todos los párvulos, considerando sus características, intereses, necesidades y potencialidades.

Art 22 Principio de diversidad

El establecimiento reconoce la diversidad como un valor fundamental de la comunidad educativa, promoviendo el respeto por las distintas culturas, identidades, formas de aprender, creencias, trayectorias familiares y condiciones personales, favoreciendo una educación que valore las diferencias y promueva la inclusión de todos los niños y niñas.

Art 23 Principio del bienestar integral

El bienestar integral constituye un propósito permanente del establecimiento y comprende el desarrollo físico, emocional, social, cognitivo y espiritual de los niños y niñas. En consecuencia, todas las acciones pedagógicas, formativas y de convivencia buscarán generar ambientes seguros, acogedores, protectores y emocionalmente saludables, favoreciendo el desarrollo pleno de cada párvulo.

Art. 24 Principio del buen trato

El buen trato constituye la base de todas las relaciones que se desarrollan al interior de la comunidad educativa y se expresa mediante prácticas de respeto, empatía, cuidado mutuo, escucha activa, comunicación respetuosa y reconocimiento de la dignidad de las personas. El establecimiento promoverá permanentemente una cultura del buen trato y rechazará toda forma de violencia, maltrato, intimidación, humillación o discriminación.

Art. 25 Principio de corresponsabilidad

La formación integral de los niños y niñas constituye una responsabilidad compartida entre la familia, el establecimiento educacional y la comunidad. El Colegio promoverá el trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad educativa, fortaleciendo la participación activa de madres, padres y apoderados, así como la coordinación entre los distintos profesionales, con el propósito de favorecer el bienestar, el aprendizaje y la convivencia educativa de los párvulos.

Art. 26 Principio de comunidad protectora

Toda la comunidad educativa comparte el deber de resguardar los derechos de los niños y niñas, promoviendo una cultura institucional basada en el cuidado mutuo, la prevención, la detección oportuna de situaciones de riesgo y la actuación diligente frente a cualquier situación que pueda afectar su bienestar o desarrollo integral. El establecimiento favorecerá el trabajo articulado con las familias y las redes de apoyo cuando ello resulte necesario para garantizar la protección de los párvulos.

Art. 27 Principio de legalidad

Todas las actuaciones del establecimiento deberán ajustarse a la legislación vigente y a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, resguardando el respeto de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 28 Principio del procedimiento justo y racional

Todo procedimiento contemplado en este Reglamento deberá desarrollarse respetando los principios de objetividad, imparcialidad, debido proceso, derecho a ser oído, fundamentación de las decisiones y proporcionalidad de las medidas adoptadas, considerando siempre el interés superior del niño y el carácter formativo propio de la Educación Parvularia.

Art. 29 Principio de proporcionalidad

Las medidas que adopte el establecimiento deberán ser proporcionales a la situación que las motiva, privilegiando siempre acciones pedagógicas, preventivas, protectoras y formativas, resguardando el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 30 Principio de transparencia

El establecimiento garantizará el acceso oportuno a la información relacionada con su funcionamiento, normas, procedimientos y decisiones institucionales, promoviendo relaciones basadas en la confianza, la comunicación efectiva y la participación de toda la comunidad educativa.

Art. 31 Sobre las Autoridades del Colegio.

La convivencia educativa constituye una responsabilidad institucional compartida entre el sostenedor, el equipo directivo, los equipos educativos, asistentes de la educación, familias y párvulos, conforme a las funciones que establece el presente reglamento.

Las principales autoridades del Colegio y sus roles son:

El Sostenedor	Responsable de la gestión administrativa y el Proyecto Educativo Institucional. Asegura la continuidad del servicio educativo.
La Dirección	Gestiona los ámbitos pedagógicos, de convivencia escolar, administrativos y disciplinarios del Colegio.
Jefatura de UTP	Gestión pedagógica y curricular, desarrollo integral y docente. Reporta a Dirección.
Coordinaciones de UTP por Ciclo	(Pre Básica, Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Educación Media, Inglés, PIE) Apoyan la gestión de cobertura curricular. Reporta a Jefatura UTP y Dirección.
Inspectoría General	Gestión disciplinaria, administrativa y de apoderados. Reporta a Dirección.
Coordinación de Inspectoría Básica o Sub Inspectoría General	Apoya gestiones disciplinarias e inspectoría. Reporta a Inspectoría General.
Coordinador de Convivencia educativa	Gestiona y Coordina las áreas de Convivencia Educativa, reporta a dirección.
Encargado de Convivencia	Responsable del cumplimiento de protocolos de cuidado integral. Reporta a Coordinador de Convivencia Educativa

Coordinación de Pastoral	Gestiona y coordina actividades de carácter religioso y espiritual para la Comunidad Educativa. Reporta a Dirección.
Coordinador Programa de Integración Escolar	Planifica y coordina la ejecución del PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento. Reporta a UTP

Art. 32 Sobre los tramos curriculares del Colegio.

En el ámbito de la educación parvularia, el Colegio imparte cursos de Prekínder a Kínder, así como también Educación Básica y Media Científico Humanista.

Art. 33 Sobre el horario de clases.

En la Educación Parvularia, los horarios de clases son los siguientes:

CURSO	JORNADA
Prekínder y Kínder	Jornada de la Mañana de 08:00 a 13:00 Hrs. Lunes a viernes.
Recreos jornada mañana	09:45-10:00 PKA y KA 10:00-10:15 PKB- KB
Pausa activa jornada mañana	11:30-11:45 PKA- KA
En Aula o Hall	11:45-12:00 PKB-KB
Almuerzo	12:00-12:30

Y las rutinas diarias son las siguientes:

RUTINAS
1. Baños y hábitos de higiene
2. Clases
3. Recreo-Hall
4. Clases
5. Pausa Activa- Hábitos de higiene
6. Almuerzo
7. Baños- Hábitos de higiene
8. Cierre pedagógico
9. Salida

Art. 34 Sobre los atrasos en la entrada de los párvulos.

Si los párvulos llegan tarde al inicio de la jornada escolar (08:00 am), los padres o apoderados deben acudir a la oficina de inspección para coordinar su ingreso, presentando una justificación formal. Posteriormente, la inspectora de nivel acompañará al niño o niña a su sala de clases. En caso de atrasos reiterados e injustificados se evaluará activar algún protocolo institucional, en beneficio del párvulo.

Art. 35 Sobre retiro anticipado del párvulo.

Si es necesario retirar a un párvulo antes de finalizar la jornada escolar, esta acción solo podrá ser realizada por el apoderado titular, suplente, o quien esté registrado en el Libro Digital del establecimiento. Para ello, el apoderado debe dirigirse a la oficina de Inspección y solicitar el retiro del niño o niña, mostrando su carnet de identidad, completando el registro de salida con la información requerida.

Art. 36 Sobre el registro de matrícula.

El Inspector General es el responsable del registro de matrícula único del Colegio, cuyo propósito es reflejar con precisión la cantidad de estudiantes inscritos en los niveles de educación parvularia, básica y media, incluyendo a aquellos que se matricularon o se retiraron durante el año académico. Este registro se mantendrá completo, veraz y actualizado, garantizando que la información se comparta dentro de la comunidad educativa con un estricto respeto por la confidencialidad y privacidad de los datos.

Art. 37 Sobre la incorporación de un estudiante al Colegio.

Incorporación de Estudiantes: Las altas en el Registro de Matrícula del Colegio se efectuarán cuando un nuevo estudiante se incorpore al establecimiento educacional. Esto puede ocurrir al inicio del año escolar o en cualquier momento de este, en cualquiera de los niveles y modalidades educativas que ofrece el Colegio, siempre y cuando exista el cupo disponible en el Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC.

Traslados y Cambios de Establecimiento: En caso de que un alumno o alumna se traslade o cambie de establecimiento escolar durante el año escolar, el establecimiento receptor deberá registrar el “alta” del estudiante, mientras que el establecimiento que el alumno abandona registrará la “baja”.

Documentación Requerida para el Registro:

- **Certificado de Promoción:** Necesario cuando el estudiante ha aprobado un curso o nivel en otro establecimiento y desea continuar sus estudios en un nivel superior en nuestro Colegio.
- **Registro Físico de Matrícula (contrato de prestaciones de servicios educacionales):** En los registros de matrícula en formato físico, las anotaciones de altas y bajas se consignarán al final del registro del nivel correspondiente. Se completarán todos los antecedentes requeridos y se actualizará la información en el SIGE o en el sistema que el Ministerio de Educación determine en el futuro.
- **Certificado de nacimiento:** Otorgado por el Registro Civil y de Identificación.
- **Registro físico de admisión SAE.**

Art. 38 Sobre la baja de un estudiante del Colegio.

El Colegio San Francisco de Asís reconoce la asistencia regular de los niños y niñas como un factor relevante para favorecer su desarrollo integral, bienestar y continuidad de los procesos educativos. En consecuencia, frente a situaciones de inasistencia prolongada o reiterada, el establecimiento privilegiará un enfoque preventivo, formativo y de acompañamiento, orientado a favorecer la revinculación del párvulo y su familia con la comunidad educativa.

Antes de iniciar cualquier procedimiento de retiro o baja de matrícula por inasistencia, el establecimiento deberá realizar acciones tendientes a identificar las causas que dificultan la asistencia y brindar los apoyos necesarios para favorecer la permanencia del niño o niña en el establecimiento.

Para ello, podrán implementarse, según las características de cada caso, una o más de las siguientes acciones:

- ☐ Contacto telefónico, correo electrónico u otros medios de comunicación con la madre, padre o apoderado. entrevistas;
- ☐ Citación a entrevistas con el equipo educativo, educadora de párvulos, equipo de Convivencia Educativa u otros profesionales del establecimiento.
- ☐ Derivación o articulación con redes de apoyo externas, tales como establecimientos de salud, Oficina Local de la Niñez, programas de protección, u otras instituciones competentes, cuando la situación lo amerite y conforme a la normativa vigente.

Solo una vez agotadas las acciones de acompañamiento y revinculación, y cuando persistan las causales establecidas en la normativa vigente, el establecimiento podrá evaluar la procedencia de otras medidas administrativas, resguardando en todo momento el interés superior del niño o niña, el derecho a la educación y el debido proceso.

Cuando el estudiante se retira del proceso educativo del Colegio, el Padre o Apoderado deberá seguir el siguiente procedimiento.

- **Baja de un párvulo:** Una baja en el registro general de matrícula se produce cuando un párvulo abandona el Colegio. Incluyendo el retiro voluntario por parte de los padres, madres o apoderado. La cancelación de matrícula según lo estipulado en el RICE cumpliendo con los requisitos legales pertinentes, o la decisión del establecimiento de no renovar el contrato de prestación de servicios educacionales, conforme a la legislación vigente.
- **Registro de la Baja:** La baja debe quedar registrada en el registro general de matrícula, especificando la fecha y motivo de esta. En caso de que el registro sea físico, se requerirá la firma de conformidad del padre, madre o apoderado en el mismo registro. Si el registro es digital, se solicitará una declaración jurada simple, escaneada y cargada en el sistema de registro o mediante un verificador de identidad del requirente. Esta situación deberá ser informada en el SIGE o en el sistema que el Ministerio de Educación determine en el futuro.
- **Entrega de Documentación Post-Baja:** Tras la baja del párvulo del Registro de Matrícula, el establecimiento está obligado a entregar todos los documentos originales que el alumno y/o apoderado requiera. Esto incluye, pero no se limita a, certificados de promoción, informes de personalidad y/o evaluación, expedientes de estudiantes con necesidades especiales, entre otros. Además, se entregará un Certificado de Baja de Matrícula que acredite el retiro y la fecha en que se efectuó.

- **No Condicionalidad en la Entrega de Documentos:** El establecimiento no podrá negar ni condicionar la entrega de la documentación mencionada a ningún tipo de pago.

NOTA IMPORTANTE: *Para dar de baja a un párvulo el Colegio procederá conforme a los requerimientos del protocolo para dar de baja a un párvulo anexo a este RICE.*

Art. 39 Sobre la aplicación de los protocolos de actuación.

El Colegio cuenta con protocolos de actuación en diversas materias, los cuales se encuentran en los anexos de este reglamento. Estos protocolos tienen como objetivo asegurar una correcta gestión administrativa, disciplinaria y de protección de los estudiantes.

Los protocolos son dados a conocer a toda la Comunidad Educativa a través de instancias como reuniones de apoderados, clases, talleres de difusión, circulares y la página web del Colegio.

Los protocolos de actuación para la educación parvularia son:

- a) Vulneración de derechos.
- b) Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- c) Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- d) Accidentes escolares.
- e) Salidas pedagógicas. (agregar protocolo)
- f) Contención emocional TEA
- g) Baja de un párvulo del registro de matrículas.

Art. 40 Sobre el Libro de Clases digital.

El libro de clases es un instrumento público de vital importancia y es manejado exclusivamente por el Equipo Directivo, Docente de nuestro Colegio, Inspectores y asistentes de la educación.

Este instrumento cumple funciones clave, incluyendo la verificación del cumplimiento de los planes y programas de estudio, el registro de la asistencia diaria de los párvulos, y la contabilización del pago de la subvención escolar mensual. Además, proporciona un registro detallado de cada párvulo, abarcando su curso, nivel, modalidad, desempeño académico, y aspectos relacionados con su comportamiento, el de los apoderados, y la convivencia escolar.

Respecto al libro de clases el Colegio informa que:

- Se mantiene el libro de clases en formato digital.
- La adulteración del libro de clases ya sea por parte de funcionarios, estudiantes, padres o apoderados, constituye una falta gravísima. ***Dicha acción está penalizada conforme al Artículo 193 del Código Penal de Chile.***

- En caso de adulteración, el Colegio se reserva el derecho de denunciar los hechos ante las autoridades competentes y de aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, tal como se establece en el RICE.
- La información registrada en los libros de clases deberá estar disponible para la fiscalización de la Superintendencia por al menos cinco años.
- Estudiantes, padres y apoderados, tienen acceso al perfil de su párvulo en donde podrán ver anotaciones, entrevistas y calificaciones.

Art. 41 Formalidades del libro de clases.

El Equipo Directivo y las Educadoras deberán registrar correctamente la asistencia de los párvulos y los contenidos curriculares impartidos, para ello deberán considerar que:

- a) El colegio mantendrá una lista de usuarios y claves para evidenciar que los docentes y funcionarios recibieron su clave de acceso.
- b) En el libro de clases se registrará:
 1. Registro de antecedentes generales de párvulos.
 2. Registro de control de asignatura.
 3. Registro de control de asistencia.
 4. Registro de evaluaciones y subsectores educativos.
 5. Registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.
 6. Anotaciones positivas, negativas, neutras o formativas de su comportamiento.
 7. Citaciones a los apoderados sobre temas relativas a sus pupilos.
 8. Medidas disciplinarias o formativas que sean aplicadas al estudiante o apoderado(a)
 9. Reconocimientos por destacado cumplimiento del reglamento interno o alguna actividad pedagógica.
- c) Respecto a la estructura de la lista de estudiantes, los nombres deberán ser consignados en orden alfabético, comenzando por el apellido paterno.
- d) En el caso que se incorpore algún alumno con fecha posterior al inicio del año escolar, se deberá registrar al final de la Lista.
- e) **Control de Asignatura:** Este registro debe contemplar el día de clases y el mes respectivo, la hora pedagógica, el nombre de la asignatura o sector, el total de alumnos presentes, atrasados y ausentes, las observaciones y la firma del docente a cargo.
- f) **Toma de Asistencia:** Se registrará la asistencia bloque a bloque según la asignatura correspondiente, indicando los números de lista de los alumnos ausentes, alumnos atrasados y el total de alumnos presentes, consignándose la firma del docente que dicta la clase. El registro se realizará al comienzo de la primera hora siguiente de clases correspondiente al plan común. El

responsable de registrar la asistencia en esta sección es el docente a cargo de la asignatura. En ausencia de éste, el registro quedará a cargo de su reemplazante.

- g) **Sobre la baja de un estudiante:** En los libros de clases la constancia de la “baja” de un estudiante se realiza tarjando con una línea la fila correspondiente al alumno que se retira, desde la fecha del retiro hasta el término del año escolar.
- h) **Sobre el alta de un estudiante:** Por su parte, todo ingreso de un estudiante deberá ser incluido en el registro mensual de asistencia, ya sea que éste se haya incorporado al inicio del año escolar, como durante su transcurso. En este último caso, se anotará su nombre al final de la lista, en la forma prescrita para los “antecedentes generales de los alumnos”.

Art. 42 Sobre la igualdad de oportunidades.

El Colegio actúa en función de los derechos y deberes de los estudiantes, en este sentido:

- a) Se prohíbe cualquier forma de discriminación arbitraria según Ley 20.609.
- b) No se discriminará por nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades u otras condiciones personales o sociales.
- c) Se garantizará la igualdad real de oportunidades.

Art. 43 Sobre el deber de conocimiento del RICE.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es el documento de carácter pedagógico, disciplinario, formativo y administrativo que establece el marco normativo aplicable a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, es deber de los Padres, Apoderados, Estudiantes y Funcionarios del Colegio informarse respecto de las normas internas que se aplican en el establecimiento educativo a través de la página web, circulares internas entre otras instancias.

En secretaría y biblioteca se tiene una copia de este documento para consultas de parte de los Padres y Apoderados.

Art. 44 Sobre la finalidad del RICE.

Las principales finalidades del RICE son:

- a) Entregar información para asegurar una atención oportuna y un buen clima escolar.
- b) Asegurar una sana convivencia entre todos los integrantes.
- c) Garantizar un proceso educativo no discriminatorio y respetuoso.
- d) Promover relaciones que favorezcan aprendizajes de calidad.

- e) Definir protocolos de actuación y relacionamiento entre miembros.
- f) Resolver situaciones de conflicto según marco normativo.
- g) Resguardar los derechos y bienes jurídicos de la Comunidad Educativa.

Art. 45 Sobre la suspensión de actividades pedagógicas.

Las clases y actividades pedagógicas podrán suspenderse sólo por instrucción del Ministerio de Educación o por una causa de fuerza mayor como emergencias, desastres naturales u otra situación indicada por la autoridad competente. Frente a procesos de suspensión, el Colegio deberá entregar información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de la página web, circulares o reunión de apoderados. Lo anterior, con la finalidad de dar continuidad al proceso educativo, resguardo siempre el bienestar integral de los niños y niñas.

Art. 46 Sobre el deber de protección del Colegio.

El Colegio tiene el deber de cuidar, proteger y velar por la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, promoviendo además su bienestar integral y emocional, la protección integral de sus derechos, el cuidado de su salud mental y la prevención de situaciones que puedan afectar su desarrollo. La Dirección deberá asegurar que todas las gestiones institucionales sean consistentes con el interés superior del niño y la niña.

El Colegio San Francisco de Asís informa que el establecimiento es un recinto de carácter privado, lo cual implica que su acceso no es libre para el público general. Este lugar no solo representa el domicilio oficial de nuestra entidad educativa, sino que también constituye un espacio destinado exclusivamente al desarrollo de actividades pedagógicas, formativas y administrativas, orientadas a la educación, cuidado, bienestar y protección de los niños y niñas.

Dada la naturaleza de sus funciones, el Colegio establece una política de no admisión para cualquier forma de intromisión o injerencia externa, así como la presencia de personas que no se encuentren directamente vinculadas a las actividades educativas, salvo que cuenten con la autorización expresa de Inspección General para ingresar al establecimiento.

El objetivo principal de esta normativa es resguardar la seguridad, la privacidad y la intimidad de las actividades educativas que se desarrollan en el establecimiento, contribuyendo a mantener un entorno seguro, protector y propicio para el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 47 Sobre la Convivencia Educativa.

La convivencia educativa constituye un pilar fundamental de la comunidad educativa y comprende el conjunto de relaciones, interacciones y formas de participación que favorecen el bienestar, la inclusión, el respeto, el aprendizaje de la convivencia y el desarrollo integral de los niños y niñas, promoviendo una comunidad protectora basada en la corresponsabilidad de todos sus integrantes.

Los funcionarios, madres, padres, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa deberán conocer y respetar las disposiciones del presente Reglamento Interno. El Colegio podrá activar los protocolos de actuación correspondientes y efectuar las denuncias que procedan frente a situaciones de violencia, maltrato o vulneración de derechos, de conformidad con la normativa vigente.

El Sostenedor y el Equipo Directivo deberán adoptar las medidas necesarias para promover una

convivencia educativa basada en el buen trato, la prevención y la protección integral de los niños y niñas, resguardando en todo momento su integridad física, psicológica y emocional.

Art. 48 Sobre el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa contempla las iniciativas acordadas por el Consejo Escolar para promover una convivencia educativa basada en el buen trato, la salud mental, el desarrollo socioemocional, la prevención de la violencia, la participación, la inclusión y el bienestar de toda la comunidad educativa. Asimismo, se articula con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Plan de Formación Ciudadana.

El Plan incluirá un calendario anual de actividades y será informado a los apoderados al inicio del año escolar o cuando se incorporen modificaciones. Los resultados de su implementación serán reportados a la Dirección del establecimiento.

El Colegio contará con un Encargado de Convivencia Educativa, cuyos horarios de atención y designación serán informados en la primera reunión de apoderados, mediante una circular emitida por la Dirección y a través de la página web institucional: www.colegiosafrachiloe.cl

TÍTULO SEGUNDO: FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

Art. 49 Propósito de la unidad educativa.

El Colegio ofrece una educación parvularia que cuenta con infraestructura, recursos humanos, materiales educativos y equipos adecuados para facilitar una educación oportuna e inclusiva. Entiende la educación como un proceso de aprendizaje permanente que busca el desarrollo integral de los estudiantes, según el Art. 2 de la LGE. Para lograr sus objetivos se considera:

- a) Orientar el desarrollo integral de los estudiantes según el marco curricular.
- b) Promover la responsabilidad y participación de Padres y Apoderados en la educación de sus pupilos.
- c) Guiar a los estudiantes en su desarrollo personal y social.
- d) Informar el estado de avance y desarrollo de los estudiantes.
- e) Realizar actividades remediales cuando sea necesario.
- f) Proteger derechos y promover deberes de la Comunidad Escolar.

Asimismo, el establecimiento promoverá ambientes educativos seguros, protectores, inclusivos y participativos, favoreciendo el bienestar físico, emocional y social de los niños y niñas, así como el desarrollo de habilidades socioemocionales y de convivencia.

Art. 50 Sobre los Planes y Programas de Estudio.

Curso	Bases curriculares de la Educación Parvularia	Programa pedagógico NT1-NT2
Prekínder a Kínder	Decreto 481/2018	Resolución N° 1050/80

El Plan de Estudio del colegio, se encuentra aprobado por la Dirección Provincial de Educación, según la Res 1050/80 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos. La implementación curricular incorporará estrategias de aprendizaje socioemocional, convivencia educativa e inclusión, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

Art. 51 Sobre el proceso de evaluación, de aprendizaje de los párvulos.

El proceso de evaluación de los aprendizajes de los párvulos en el Colegio se basará en la evaluación formativa, cuyo propósito es monitorear y acompañar de manera personalizada el progreso de los aprendizajes, considerando el bienestar, el desarrollo integral, los avances individuales, la participación activa, la diversidad y la inclusión de cada niño y niña.

Para ello, las educadoras realizarán una observación y registro continuo de los avances de cada párvulo. Se evaluarán aprendizajes integrales que consideren las dimensiones social, afectiva, psicomotriz e intelectual de manera holística.

Se utilizarán instrumentos de observación como escalas de apreciación, registros anecdóticos y listas de

cotejo. Este proceso de evaluación se traducirá en informes pedagógicos semestrales que comunicarán a las familias el progreso en el aprendizaje integral de los párvulos, según las indicaciones establecidas en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

La periodicidad de la evaluación variará de acuerdo con la planificación y organización del equipo de Educación Parvularia, considerando el tipo de actividad y las características y necesidades de cada niño y niña. Asimismo, se tendrá presente una asistencia permanente y sistemática mínima del 85 % del período de clases para contar con evidencias suficientes que permitan retroalimentar el proceso de aprendizaje e informar oportunamente a las familias sobre sus avances.

La evaluación comprenderá las siguientes etapas:

- **Evaluación Inicial o Diagnóstica:** desde el primer día de clases del mes de marzo.
- **Evaluación de Proceso:** durante el desarrollo de cada semestre, con entrega de informe al hogar durante los meses de junio y julio.
- **Evaluación Final:** al término del año escolar, con entrega de informe al hogar durante los meses de noviembre e inicios de diciembre.

Art. 52 Sobre las regulaciones técnico-pedagógicas de los párvulos.

El Colegio planificará y calendarizará sus actividades curriculares de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de las nuevas bases curriculares del MINEDUC. Los párvulos tendrán un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades, que se entregará en un Informe al hogar al final de cada semestre, utilizando la siguiente escala de apreciación:

NE = Habilidad No Evaluada

EPL = Habilidad En Proceso Por

Lograr ML = Habilidad Medianamente

Lograda L = Habilidad Lograda

La asistencia a las evaluaciones es fundamental para poder obtener cada uno de los contenidos, procesos y experiencias que se requieren en la enseñanza pre – básica.

Se deja la posibilidad que según el criterio del educador se pueda establecer otros conceptos dentro de las categorías en los instrumentos aplicados

Para la evaluación inicial el rango de porcentaje de nivel de logro será:

- Logrado 85 a 100%
- Medianamente logrado 60 a 84%
- En Proceso 50% o menos

En las evaluaciones de proceso o semestral (informe al hogar), el rango de porcentaje de logro será de:

- Logrado 90 a 100 %
- Medianamente logrado 75 a 89 %
- En Proceso 74% o menos

En las evaluaciones finales o sumativa el porcentaje de nivel de logro será de:

- Logrado 95 a 100% %
- Medianamente logrado 79 a 94 %
- En Proceso 33 a 78

El Colegio promoverá una enseñanza inclusiva mediante la diversificación de las estrategias pedagógicas, considerando los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), la implementación de ajustes razonables cuando corresponda, el trabajo colaborativo e interdisciplinario entre los equipos educativos y de apoyo, así como la participación activa de las familias, con el propósito de brindar un acompañamiento oportuno a los párvulos que presenten necesidades educativas o requieran apoyos específicos para favorecer su aprendizaje y desarrollo integral. La educadora informará a la Coordinación de ciclo los avances y dificultades grupales, ya sea en reuniones, emails o comunicación directa.

Cuando corresponda, entregará informes de situación académica individual con medidas para mejorar el aprendizaje. Se utilizará evaluación diagnóstica y formativa. Bimestralmente se aplicarán evaluaciones formativas de aprendizaje y lectura según plan lector.

Las educadoras podrán aplicar pautas semanales de observación de aprendizajes, informando en reunión de apoderados. Al final de cada semestre se entregará a los apoderados el Informe de avance académico por ámbitos y núcleos trabajados.

Mínimo una vez por semestre habrá entrevista presencial entre educadora y apoderado para comunicar proceso educativo, con fecha informada a coordinación. Situaciones académicas/conductuales serán informadas constantemente a la coordinadora.

En la adaptación entre niveles, la Coordinadora abordará estrategias en reuniones de Ciclo. Como estrategia de transición kínder-básico (Decreto 373), habrá reuniones semestrales de docentes para generar estrategias y acuerdos registrados en actas.

Art. 53 Seguimiento del desarrollo integral de los párvulos

El seguimiento del desarrollo integral de los párvulos se realizará de manera continua mediante la observación pedagógica, el registro de sus avances y la valoración de sus experiencias de aprendizaje, considerando sus características, intereses y ritmos de desarrollo. La información obtenida permitirá retroalimentar oportunamente el proceso educativo, implementar estrategias de acompañamiento cuando sea necesario y fortalecer el trabajo colaborativo con las familias para favorecer el desarrollo integral de cada niño y niña.

Art. 54 Sobre el reconocimiento de conductas positivas.

Durante el año escolar con frecuencia se observan estudiantes que se destacan por su buena conducta. En estos casos, el Colegio a través de la educadora registrará dichos comportamientos positivos en la hoja de vida del estudiante, por su valor formativo y como retroalimentación en el proceso educativo integral del párvulo. Esta gestión la realizará la educadora.

Art. 55 Sobre la distinción de estudiantes destacados.

Anualmente, la Coordinación con el Equipo de Educadoras determinará distinciones a estudiantes destacados en diversas áreas, según propuesta al finalizar el año escolar.

Art. 56 Sobre el proceso de admisión y matrícula.

El proceso de admisión es realizado por el apoderado a través del portal **www.sistemadeadmisionescolar.cl**. La formalización de la matrícula queda registrada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos del Colegio. A su vez, se genera una ficha de matrícula que deberá contener:

- a) Certificado de aceptación del Portal SAE
- b) Ficha de matrícula.
- c) Contrato de Prestación de Servicios.
- d) Certificado de nacimiento.
- e) Certificado de vacunación (cuando corresponda).
- f) Certificado anual de estudios (cuando corresponda).
- g) Certificados médicos (cuando corresponda).

Inspección General mantendrá un listado actualizado de los niños y niñas admitidos. Asimismo, Secretaría, informará oportunamente a los padres y apoderados sobre el estado del proceso de admisión de sus pupilos en relación al proceso formalizado en la Plataforma en línea otorgada por el Ministerio de Educación. En concordancia a lo anterior el establecimiento cuenta con un Pago Compartido y un Protocolo de Accesos a Becas con puntuación.

Art. 57 Sobre el control de asistencia y la baja en el registro de matrículas.

Como criterio de control mensual, los párvulos deberán asistir al menos el 85% de la asistencia mensual. Es deber de los padres y apoderados justificar en Inspección las inasistencias de los párvulos.

Respecto a la baja del registro de matrículas, de acuerdo con la Resolución Exenta N°349/2023, se considerará ausencia injustificada cuando el/la estudiante falte continuamente sin causa justificada por más

de 20 días hábiles a las actividades pedagógicas. En dicho caso, se activará el protocolo para dar de baja al párvulo del registro de matrícula.

La Coordinadora de Párvulos controlará e informará mensualmente la asistencia por curso, y notificará a Dirección para gestionar conjuntamente planes de acción cuando corresponda.

Se informa a los Padres y Apoderados que frente a inasistencias injustificadas el Colegio estará facultado para realizar visitas domiciliarias a través del Departamento Social y también procesos de denuncia por vulneración de derechos de los párvulos.

Ante inasistencias reiteradas o prolongadas, el establecimiento implementará acciones de acompañamiento y revinculación, orientadas a resguardar el derecho a la educación de los párvulos. Estas podrán considerar el contacto oportuno con la familia, entrevistas, seguimiento de la situación, coordinación con redes de apoyo cuando corresponda y la implementación de un plan de revinculación que favorezca el retorno y permanencia del niño o niña en el proceso educativo.

Art. 58 Sobre el uso de registros internos administrativos.

El establecimiento cuenta con documentación y archivos internos en formato físico y digital, con el fin de mejorar la gestión administrativa de los diferentes departamentos, tales como registro de llamadas, atención a apoderados, seguimiento de casos del departamento de Convivencia Educativa, de ingreso de personal externo, entre otros. Esta documentación podrá ser solicitada por los organismos pertinentes sólo presentando una orden judicial.

Los registros deberán ser utilizados exclusivamente para fines pedagógicos, administrativos y de protección de derechos, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información y el tratamiento adecuado de los datos personales de los párvulos y sus familias, conforme a la normativa vigente.

TÍTULO TERCERO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 59 Sobre las obligaciones del personal del Colegio.

Todo el personal del establecimiento deberá cumplir con las siguientes normas:

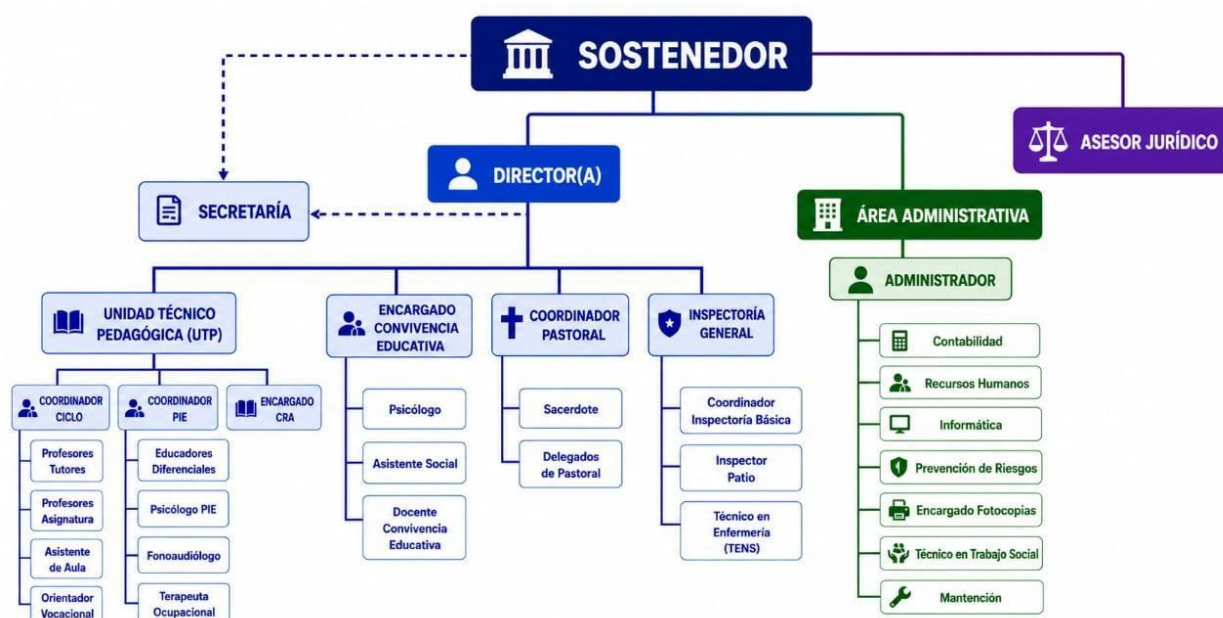
- a) Realizar de manera responsable las labores acordadas, siguiendo las instrucciones de la Dirección y las normativas del Ministerio de Educación.
- b) Asistir puntualmente a cumplir con el horario de trabajo establecido en el contrato, registrando la asistencia y puntualidad en los sistemas correspondientes.
- c) Desempeñar sus funciones con diligencia, eficiencia, honestidad y oportunidad en la atención de los estudiantes.
- d) Mantener respeto por la institución.
- e) Actuar con corrección en el desempeño de sus responsabilidades.
- f) Cultivar relaciones cordiales y deferentes con la comunidad educativa.
- g) Cuidar los recursos del establecimiento, evitando pérdidas y gastos innecesarios.
- h) Informar cambios en datos personales relevantes para efectos laborales.
- i) Asistir a actividades educativas, religiosas, culturales y cívicas determinadas por las autoridades.
- j) Participar en reuniones de carácter técnico e informativo.
- k) Informar situaciones de activación de protocolos de actuación como por ejemplo vulneración de derechos, maltrato infantil y a la autoridad competente.
- l) Guardar reserva sobre información confidencial de estudiantes y del Colegio.
- m) Colaborar en casos de emergencia o siniestros.
- n) Mantener al día los registros académicos y documentos oficiales, en el caso de docentes y educadoras.
- o) Cumplir con estándares de presentación personal acordes al cargo.
- p) Informar situaciones constitutivas de delito que afecten a estudiantes.
- q) Mantener certificados de antecedentes vigentes, según la normativa legal.

Asimismo, todo el personal del establecimiento deberá promover una convivencia educativa basada en el buen trato, el respeto, la inclusión, la participación y el bienestar integral de los párvulos, colaborando activamente en la prevención de situaciones de vulneración de derechos, violencia o discriminación y actuando conforme a los protocolos institucionales.

Los funcionarios deberán participar en las instancias de formación, actualización y reflexión institucional relacionadas con convivencia educativa, protección de derechos, salud mental, inclusión y desarrollo socioemocional, promoviendo la mejora continua de las prácticas educativas.

Art. 60 Organigrama del Colegio.

El organigrama de la de la institución es el siguiente:



Sobre los cargos y sus funciones generales.

A continuación, se informa respecto de las responsabilidades generales de cada cargo en el Colegio, de igual manera el detalle de las responsabilidades se encuentra definidas en el contrato laboral de cada funcionario.

Rep. Del Sostenedor	Responsable de la gestión administrativa y el Proyecto Educativo Institucional. Asegura la continuidad del servicio educativo.
Director	Gestiona los ámbitos pedagógicos, de convivencia escolar, administrativos y disciplinarios del Colegio.
Asesor Jurídico	Responsable de coordinar procesos de evaluación institucional, auditorías internas y planes de mejora continua en función del PEI. Reporta al Sostenedor/a.

Administrador	Supervisa y coordina los procesos administrativos, financieros, de infraestructura, recursos humanos y servicios generales del establecimiento. Reporta a la Dirección y al Sostenedor/a.
Asistente de Administración	Apoya en la gestión administrativa general del establecimiento, incluyendo atención al público, control de documentación y soporte logístico. Reporta al Jefe/a de Administración y Finanzas.
Asistente Contable	Apoya los procesos contables, elaboración de informes financieros, registros y rendiciones ante organismos fiscalizadores. Reporta al Jefe/a de Administración y Finanzas.
Jefe de UTP	Gestión pedagógica y curricular, desarrollo integral y docente. Reporta a Dirección.
Coordinador de Ciclo	(Pre Básica, Primer Ciclo, Segundo Ciclo, Educación Media) Apoyan la gestión de cobertura curricular. Reporta a Jefatura UTP y Dirección.
Encargado de Orientación Vocacional	Responsable de coordinar procesos de orientación vocacional estudiantes
Docente de Aula o Educadora de Párvulos	Responsable de coordinar procesos de evaluación institucional, auditorías internas y planes de mejora continua en función del PEI. Reporta al Sostenedor/a.
Asistente de la Educación	Responsable de coordinar procesos de evaluación institucional, auditorías internas y planes de mejora continua en función del PEI. Reporta al Sostenedor/a.
Encargado CRA	Gestiona el funcionamiento del CRA, promoviendo el acceso a recursos bibliográficos, tecnológicos y culturales que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Fomenta la lectura y el uso responsable de la información. Reporta a Dirección y UTP.
Coordinador Programa de Integración Escolar	Planifica y coordina la ejecución del PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento. Reporta a UTP.
Educador Diferencial	Evalúa, orienta y acompaña a estudiantes con necesidades educativas especiales, apoyando la implementación del Plan de Apoyo Individual. Reporta al Coordinador/a PIE.
Psicólogo PIE	Evalúa, orienta y acompaña a estudiantes con necesidades educativas especiales, apoyando la implementación del Plan de Apoyo Individual. Reporta al Coordinador/a PIE.
Fonoaudiólogo	Interviene en el desarrollo del lenguaje, comunicación y habilidades auditivas de estudiantes con necesidades educativas especiales. Reporta al Coordinador/a PIE.”
Inspector General	Gestión disciplinaria, administrativa y de apoderados. Reporta a Dirección.
Sub Inspector General	Apoya gestiones disciplinarias e inspectoría. Reporta a Inspectoría General.

Inspector de Patio	Vela por el orden, la disciplina y la seguridad de los estudiantes durante los recreos y tiempos de transición. Apoya el cumplimiento de las normas de convivencia. Reporta a Inspectoría General.
Encargado de Prevención de Riesgos	Diseña, implementa y supervisa medidas de seguridad, protocolos de emergencia y planes de evacuación. Coordina acciones preventivas ante riesgos laborales o escolares. Reporta a Dirección y al Sostenedor/a.
Tens-Enfermería	Entrega atención de primeros auxilios, administra medicamentos autorizados y mantiene el registro de salud escolar. Coordina con redes de salud cuando es necesario. Reporta a Dirección.
Coordinador/a Convivencia Educativa	Gestiona y Coordina el departamento de Convivencia Educativa
Coordinador de Pastoral.	Gestiona y coordina actividades de carácter religioso y espiritual para la Comunidad Educativa. Reporta a Dirección y Sostenedor/a.

TÍTULO CUARTO: DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 61 Sobre la conformación de la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor. Todos tienen derechos y deberes establecidos en las leyes y reglamentos, no pudiendo alegar desconocimiento de éstos. Asimismo, todos los integrantes de la comunidad educativa contribuirán, desde el ámbito de sus responsabilidades, a la construcción de una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión y la protección integral de los párvulos.

Art. 62 Sobre el propósito de la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa se compone de personas que comparten el propósito común de contribuir a la formación integral de los estudiantes, fomentando su pleno desarrollo. Este objetivo se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional, el respeto por las normas de convivencia, la responsabilidad compartida y el fomento de un sentido de cuidado mutuo tanto en el Colegio como en las familias. Por ello, las familias deben involucrarse y apoyar la aplicación de normativas pensadas para el bienestar y formación de los párvulos. Asimismo, la comunidad educativa promoverá ambientes seguros, inclusivos y participativos que favorezcan el bienestar integral, el aprendizaje y el desarrollo socioemocional de todos los párvulos.

Art. 63 Sobre el Apoderado Titular.

El Apoderado Titular es el padre, madre o tutor legal responsable del estudiante durante el año escolar. Deberá asistir personalmente a reuniones, entrevistas y citaciones para resguardar los derechos y deberes establecidos en el RICE. Es quien firma como apoderado en la ficha de matrícula. Deberá estar presente cuando se activen protocolos ante vulneración de derechos, agresiones, medidas disciplinarias o denuncias. Ante incumplimiento de sus deberes para con el estudiante, conflictos o agresiones a la comunidad escolar, se activará protocolo para cambio de apoderado, debiendo designar a un reemplazante.

Art. 64 Sobre el Apoderado Suplente.

Es designado por el Apoderado Titular para reemplazarlo excepcionalmente en situaciones como retiro del estudiante, reuniones de apoderado o retiro de documentos. Su designación quedará formalizada en el contrato académico de prestación de servicios educacionales, ficha de matrícula y libro de clases digital.

Art. 65 Sobre los derechos de los estudiantes.

Los estudiantes tendrán derecho a:

- a) Derecho a la educación gratuita y de calidad.

- b) Derecho a no ser discriminados por motivos arbitrarios, como su origen étnico, género, religión, nacionalidad, etc.
- c) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. Esto incluye la prohibición del castigo físico o tratos humillantes por parte de profesores u otros adultos.
- d) Derecho a ser escuchados y que se consideren sus opiniones en los asuntos que les afecten en el proceso educativo. Esto de acuerdo con su edad y grado de madurez.
- e) Derecho a que se realicen adaptaciones curriculares si tienen necesidades educativas especiales, para asegurar su plena inclusión.
- f) Derecho a participar en las actividades artísticas, deportivas y recreativas promovidas por el establecimiento.
- g) Derecho al descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad.
- h) Derecho a ser protegido mientras se encuentra cursando el año lectivo.

Los párvulos tienen derecho a desarrollarse en ambientes educativos seguros, protectores e inclusivos, recibiendo una educación integral que promueva su bienestar, participación, identidad, desarrollo socioemocional y aprendizaje, resguardando siempre su interés superior.

Art. 66 Sobre los deberes de los estudiantes y el desarrollo progresivo de hábitos de convivencia y autonomía.

En concordancia con su etapa de desarrollo, el establecimiento promoverá progresivamente en los párvulos hábitos de convivencia, autocuidado, respeto, participación, autonomía y cuidado de los espacios comunes, mediante estrategias pedagógicas y formativas, sin atribuirles responsabilidades disciplinarias propias de estudiantes de otros niveles educativos. Los estudiantes tendrán el deber de:

- a) Respetar las normas básicas de comportamiento de acuerdo con orientaciones de las educadoras, por ejemplo, no golpear a otros niños.
- b) Participar en actividades formativas, religiosas y educativas acordes a su edad.
- c) Seguir indicaciones de las educadoras y asistentes de párvulos, etc.
- d) Cuidar progresivamente, dentro de sus posibilidades y edad, sus pertenencias, las de los demás y colaborar en ordenar los espacios que utiliza.
- e) Practicar hábitos de higiene personal, alimentación saludable y vida sana, con la ayuda de las educadoras y asistentes de p
- f) Expresar sus ideas y opiniones de forma respetuosa.

- g) Respetar la diversidad y no discriminar por razones físicas, sociales o culturales.
- h) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos.
- i) Mantener conductas de autocuidado, respeto y disciplina en salidas pedagógicas.
- j) Respetar horarios establecidos para actividades del Colegio
- k) Utilizar obligatoriamente la agenda escolar.
- l) No agredir a las Educadoras y Asistentes de la Educación.
- m) Cuidar el mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- n) Respetar a las autoridades y miembros de la comunidad educativa.
- o) Mantener un lenguaje respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- p) Respetar la presentación personal y el uso del uniforme del establecimiento.

NOTA: *Es importante reconocer que estos deberes están en continua evolución, ajustándose a la autonomía progresiva de los estudiantes. No obstante, se espera que los padres y apoderados colaboren activamente para asegurar el cumplimiento de estos deberes.*

Art. 67 Sobre las regulaciones del uso del uniforme escolar y la presentación personal.

Nuestro Proyecto Educativo establece los siguientes requerimientos sobre el uniforme y presentación personal:

UNIFORME	DAMAS	VARONES	DIAS
Falda (4 cm sobre la rodilla).	Escocesa con plisado gris.	No aplica	De lunes a Viernes.
Calcetas.	Calcetas blancas.	Calcetas grises.	Lunes y Fechas especiales.
Pantalón (no pitillo).	Azul.	Gris.	Lunes a Viernes.
Polera.	Blanca.	Blanca.	Lunes y Fechas especiales.
Polera.	Azul.	Azul.	Martes a Viernes.
Zapatos o zapatillas.	Negros (sin taco, terraplén).	Negros.	Lunes a Viernes.
Polerón.	Azul marino.	Azul marino.	Lunes a Viernes.

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA HOMBRE Y MUJER			
Buzo	Propio del Colegio	Propio del Colegio	Cuando corresponda
Parca o Chaqueta	Negra o azul oscuro	Negra o azul oscuro	Cuando corresponda

Art. 68 Sobre el cambio de ropas y pañales.

En el caso que un párvulo requiera cambio de ropa (por ejemplo, ropa interior, pantalón, etc.) por orinarse, defecarse u otro motivo durante la jornada, la educadora de párvulos o inspección se contactará inmediatamente con el apoderado para que concurra al establecimiento a realizar el recambio. Esta situación

quedará registrada en el libro de clases y la hoja de vida del párvulo. Para estos efectos, el colegio proporcionará las facilidades necesarias al apoderado para proceder al cambio de ropa (espacio físico adecuado) resguardando la privacidad e integridad del párvulo. Si el apoderado lo estima conveniente podrá retirar al párvulo del Colegio.

En el libro de clases se registrará la hora de llamada al apoderado, así como la hora de respuesta y llegada al establecimiento.

No asistir al Colegio para auxiliar al párvulo podrá ser constitutivo de vulneración de derechos, en este caso el establecimiento está facultado para generar una denuncia al tribunal con competencia. El incumplimiento en el uso del uniforme o falta de muda no podrá ser sancionado con la prohibición de ingreso o permanencia en el Colegio, suspensión de clases ni exclusión del párvulo de las actividades educativas regulares o extraprogramáticas.

El procedimiento se realizará resguardando la dignidad, privacidad, bienestar y seguridad del párvulo, conforme al protocolo institucional y manteniendo comunicación oportuna con la familia cuando corresponda.

Art. 69 Sobre la participación en Actividades Extraprogramáticas.

- Asistir con responsabilidad durante todo el período de la actividad.
- Presentarse con la vestimenta oficial definida para cada actividad (talleres, educación física, salidas pedagógicas, etc.).
- Contar con autorización formal de sus padres y apoderados. Este documento será recepcionado por el funcionario a cargo y remitido a Inspección General.

Art. 70 Sobre el uso de equipos tecnológicos.

En cuanto al uso de equipos tecnológicos en el colegio, se ha determinado prohibir la utilización de teléfonos celulares, tablets, cámaras u otros similares para estudiantes entre prekínder a 4to Medio. Ante incumplimiento, el equipo será retenido por Inspección General hasta que el padre o apoderado lo retire

personalmente.

Art. 71 Sobre el rol de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados que suscriben el contrato de prestación de servicios educacionales con el colegio, se adhieren al Proyecto Educativo Institucional y al presente reglamento interno. **Al respecto, tienen el deber de cooperar y respaldar el proceso educativo y desarrollo integral de sus pupilos. Las familias constituyen los primeros educadores de los niños y niñas y son corresponsables del proceso educativo, colaborando activamente con el establecimiento en la promoción del bienestar, la asistencia, la revinculación, el desarrollo socioemocional y la convivencia educativa.**

Según el Artículo 224 de la Ley 20.680, ambos padres, vivan juntos o separados, participarán activa, equitativa y permanentemente en la crianza y educación de sus hijos e hijas. El colegio podrá informar del proceso educativo a ambos progenitores, salvo cuando existiese una orden judicial que restrinja el acercamiento de alguno al estudiante. En este último caso, el apoderado titular deberá presentar y dejar copia de dicha medida judicial en Inspectoría General.

El apoderado titular podrá designar un apoderado suplente, quién solo podrá reemplazarlo excepcionalmente ante situaciones específicas. La relación con la Educadora y los compromisos educativos solo pueden ser asumidos por el apoderado titular. (Reunión de apoderados, entrevistas a apoderados, escuelas para padres u otros).

Los apoderados titulares y suplentes podrán perder dicha calidad ante faltas graves a la buena convivencia escolar u otro incumplimiento de deberes estipulados en este Reglamento. Esta medida será aplicada por la Dirección del colegio según el procedimiento establecido sobre causales de caducidad o no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales.

Art. 72 Sobre la Responsabilidad de los Padres y Apoderados en los actos de sus hijos o pupilos.

Como parte del proceso formativo y del deber de cuidado del establecimiento hacia todos los estudiantes, se informa a los padres y apoderados que, frente a situaciones de acoso escolar, bullying, ciberbullying u otros hechos que afecten la integridad de miembros de la comunidad educativa, el establecimiento activará los protocolos de actuación establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Asimismo, en el ámbito civil, los padres y apoderados deben tener presente que son legalmente responsables por los actos que cometan sus hijos o pupilos tanto dentro como fuera del establecimiento, en virtud de lo establecido en los Art. 2320 y 2321 del Código Civil.

De acuerdo con el Código Civil, específicamente los Arts. 2320 y 2321, los padres y apoderados tienen responsabilidad legal sobre los actos de sus hijos o pupilos menores de edad que estén bajo su cuidado y dependencia, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Los padres y apoderados deberán supervisar activamente el uso del tiempo libre de sus hijos o pupilos fuera del horario escolar, incluyendo la revisión de sus redes sociales, hábitos sociales, de alimentación, círculos de amistades y cualquier otra situación que pudiera afectar su integridad o la de otros miembros de la

comunidad educativa.

Cualquier falta a lo anteriormente suscrito el establecimiento queda facultado para realizar denuncia al Tribunal de Familia según el Art. 175 del Código Procesal Penal. Asimismo, deberán mantener una comunicación permanente con el establecimiento e informar oportunamente cualquier situación familiar, emocional, de salud o de otra naturaleza que pueda afectar el bienestar o proceso educativo del párvulo.

Art. 73 Sobre los Derechos de los Apoderados.

Los apoderados tendrán derecho a:

- a) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Ser informados sobre la existencia y contenidos del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- c) Que sus pupilos reciban una educación tolerante, respetuosa, inclusiva y no discriminatoria.
- d) Ser informados sobre la identidad y datos de contacto del Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Participar activamente en el proceso educativo, ser escuchados, recibir orientación y acceder oportunamente a información relacionada con el desarrollo integral y bienestar de sus hijos e hijas.
- f) Solicitar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el establecimiento al momento de la matrícula.
- g) Solicitar y recibir certificados oficiales relacionados con la situación de su pupilo.
- h) Ser informados sobre beneficios estatales y objetivos de aprendizaje de cada nivel.
- i) Participar en el Centro de Padres y actividades del establecimiento.
- j) Tener a lo menos dos entrevistas anuales con la Educadora de Párvulos.
- k) Conocer, ser informados y poder apelar a las medidas disciplinarias según el RICE.
- l) Recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad educativa.
- m) Participar con voz y voto en reuniones de apoderados.
- n) Proponer iniciativas para mejorar la calidad del servicio educativo.
- o) Postular y ser elegido para cargos directivos en el Centro de Padres.
- p) Informarse del proceso educativo de sus pupilos mediante entrevistas.

- q) Justificar las inasistencias de sus pupilos en Inspectoría.
- r) Retirar a su pupilo durante la jornada escolar por motivos justificados e informando previamente.
- s) Recibir los resultados de evaluaciones de sus pupilos de manera confidencial.
- t) Ser informados sobre protocolos de emergencia y medidas de apoyo educativo.
- u) Informarse sobre la gestión del establecimiento a través de la cuenta anual.
- v) No ser obligados a adquirir textos o materiales de estudio específicos, salvo los proporcionados por el MINEDUC.
- w) Ser recibidos y atendidos de manera deferente y cortés por los representantes del establecimiento.
- x) Participar activamente en las actividades para apoderados organizadas por el establecimiento.
- y) Ser recibidos al menos una vez al año, por algún miembro del Equipo Directivo, si la temática a tratar es pertinente.

Art. 74 Sobre los Deberes de los apoderados.

Los apoderados tendrán los siguientes deberes:

- a) Contribuir a la formación y desarrollo integral de sus pupilos.
- b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a la comunidad educativa y educar en ello a sus pupilos.
- c) Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento y respetar su proyecto educativo y normativa interna.
- d) Velar por la asistencia a clases de sus pupilos, con su presentación personal adecuada.
- e) Ayudar a sus pupilos a desarrollar sus capacidades al máximo para lograr un desarrollo integral.
- f) Asistir al Colegio cuando sean citados a reuniones de apoderados, entrevistas y escuela para padres.
- g) Informar sobre condiciones de salud de sus pupilos que puedan afectarlos en su jornada escolar.
- h) Suministrar medicamentos a sus pupilos solo con prescripción médica y cumpliendo protocolos del MINSAL y las facilidades que otorga el Colegio.

- i) Colaborar en actividades del Centro de Padres y en el cumplimiento del reglamento interno.
- j) Justificar inasistencia a citaciones y reuniones del establecimiento.
- k) Responder oportunamente a todas las citaciones realizadas por los estamentos del establecimiento.
- l) Respetar el carácter religioso y actividades en torno a la Religión Católica del establecimiento.
- m) Reparar o reponer bienes dañados o sustraídos por sus pupilos.
- n) Apoyar las iniciativas y proyectos del establecimiento.
- o) Informar sobre seguros de salud complementarios.
- p) Evitar interrumpir el trabajo escolar con recados o visitas fuera de horario.
- q) Revisar periódicamente calificaciones, anotaciones, fechas de evaluaciones y circulares emanadas del establecimiento.
- r) Respetar horarios y normas de funcionamiento. (Entrada, salida, recreos, hora de colación u otros)
- s) Responsabilizarse por los trayectos de ida y vuelta de sus pupilos.
- t) Supervisar el uso de redes sociales y tiempo libre de sus pupilos.
- u) Responsabilizarse por expresiones injuriosas o calumniosas hacia miembros de la comunidad educativa.
- v) Informar sobre personas autorizadas para retirar a sus pupilos.
- w) Presentar licencias médicas que justifiquen inasistencias.
- x) Informar inmediatamente sobre ausencias prolongadas de sus pupilos.
- y) Apoyar medidas para mejorar los procesos educativos.
- z) Procurar la puntualidad en el ingreso de sus pupilos.
- aa) Orientar a sus pupilos para que no porten objetos de valor o peligrosos.
- bb) Justificar inasistencias y firmar registros en Inspectoría.

- cc) Supervisar presentación personal y materiales de sus pupilos.
- dd) Aceptar decisiones del establecimiento sobre medidas disciplinarias.
- ee) Retirar personalmente a los pupilos si deben ausentarse antes de finalizar la jornada.
- ff) Informarse y tomar acciones respecto de la asistencia de sus pupilos cuando están en riesgo de repitencia.
- gg) No autorizar actividades externas no visadas por el establecimiento.
- hh) Devolver material pedagógico exclusivo del establecimiento cuando su pupilo sea retirado del establecimiento o al finalizar el año escolar.
- ii) Colaborar en las acciones de acompañamiento y revinculación cuando existan inasistencias reiteradas, participar en las entrevistas convocadas por el establecimiento y apoyar las estrategias pedagógicas y socioemocionales propuestas para el desarrollo integral del párvulo.

Art. 75 Sobre las conductas categorizadas como gravísimas de parte de los apoderados.

Serán consideradas conductas gravísimas del apoderado:

- a) Agresiones o difamación a integrantes de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
- b) Asistir al establecimiento bajo efectos del alcohol o drogas.
- c) Portar o difundir material pornográfico que afecte la honra de integrantes de la comunidad.
- d) Realizar actos de violencia física, psicológica, amenazas, hostigamiento o cualquier otra conducta que afecte el bienestar o la integridad de miembros de la comunidad educativa.
- e) Portar armas blancas, de fuego o elementos riesgosos en el establecimiento.
- f) Adulterar o sustraer documentos oficiales del establecimiento.
- g) No retirar o asistir diligentemente a su pupilo frente a llamados del Colegio.
- h) Acercarse de forma amenazante a estudiantes que no sean su pupilo.
- i) Difundir información falsa que afecte la convivencia escolar, los funcionarios o el funcionamiento del establecimiento.
- j) Amenazar o agredir de forma física, verbal o a través de redes sociales a cualquier integrante de la

comunidad educativa.

- k) Destruir infraestructura o pertenencias de funcionarios.
- l) Incitar a otros a dañar la imagen del establecimiento.
- m) Participar en calumnias e injurias contra la comunidad educativa.
- n) No respetar el conducto regular establecido.
- o) Entregar información falsa o adulterada en procesos administrativos, investigaciones internas, protocolos u otros procedimientos llevados a cabo por el Colegio.

NOTA: Si la falta amerita, este hecho será denunciado a tribunales competentes según el ART.175 del Código Procesal Penal.

Art. 76 Sobre el procedimiento para caducar la calidad de apoderado.

Ante conductas gravísimas, el establecimiento podrá caducar la calidad de apoderado según el siguiente procedimiento:

1. **Notificación de inicio del procedimiento:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar apoderado señalando día y hora para entrevista y notificación. En caso de inasistencia, se enviará carta certificada señalando los hechos que motivan la activación del protocolo. Esta gestión quedará registrada en libro de clases digital.
2. **Investigación:** El Encargado de Convivencia Escolar tendrá 5 días hábiles para recopilar antecedentes y medios de prueba sobre los hechos que activaron el protocolo de actuación, para ello deberá entrevistar a los testigos del hecho, así como al apoderado involucrado. El informe de investigación de los hechos es enviado a la Dirección para su validación final.
3. **Entrevista con el apoderado:** En la entrevista con el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar comunicará inicio del procedimiento de baja de calidad de apoderado, exponiendo los hechos que motivan la caducidad, se informa respecto de los resultados de la investigación y se le indica que tiene 3 días hábiles para que el apoderado pueda apelar y presentar sus descargos por escrito y acompañe medios de prueba adicionales.
4. **Resolución:** Sobre la base de la información indicada, la Dirección tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para validar la caducidad de la calidad del Apoderado. Luego el Encargado de Convivencia Escolar notificará personalmente, correo electrónico o por carta certificada al apoderado que su calidad de apoderado ha sido dada de baja. Se registrará en la hoja de vida del estudiante. El Inspector General deberá aplicar las medidas disciplinarias conforme a lo indicado en el RICE.

5. **Reconsideración:** Frente a la resolución establecida por el Colegio, el apoderado podrá solicitar una reconsideración de la medida en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación a la Dirección. A su vez, luego de la reconsideración solicitada por el Apoderado la Dirección resolverá en 5 días hábiles máximo previa consulta al Consejo de Profesores. Luego el Encargado de Convivencia Escolar notificará resolución definitiva al apoderado en la entrevista personal, correo electrónico o carta certificada.

6. **Plan de seguimiento:** Si la Dirección y el Consejo de Profesores deciden no proceder con la baja de la calidad del apoderado, Encargado de Convivencia Escolar, en colaboración con el Apoderado y la Dirección, elaborará un plan de seguimiento basado en los compromisos asumidos por el apoderado en relación con su conducta hacia la Comunidad Educativa. En caso de que se incumplan alguno de sus compromisos, la calidad del apoderado será revocada de manera inmediata.

7. **Información a autoridades:** Dependiendo de la gravedad de los hechos, el establecimiento evaluará realizar la denuncia a las autoridades competentes.

Art.77 Sobre los Derechos de los Profesionales de la Educación.

- a) **Derecho a un Ambiente de Trabajo Seguro:** Los establecimientos educacionales deben garantizar condiciones de seguridad e higiene adecuadas, protegiendo la salud física y mental de los docentes.
- b) **Derecho a la No Discriminación:** Los profesionales de la educación deben ser tratados con igualdad y respeto.
- c) **Derecho a la Protección ante Acoso y Violencia:** Los docentes tienen derecho a un entorno de trabajo libre de acoso, abuso y violencia, y a recibir apoyo y protección en caso de sufrir alguna forma de maltrato.

Art. 78 Sobre los Deberes de los Profesionales de la Educación.

Tienen el deber de ejercer su función de forma idónea y responsable, actualizarse, investigar y exponer los contenidos curriculares; respetar normas y derechos de los estudiantes y brindar un trato respetuoso a la comunidad educativa. Promover una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión, la participación, la protección integral y el bienestar de los párvulos, actuando conforme a los protocolos institucionales y participando en instancias de formación continua relacionadas con convivencia educativa, salud mental, inclusión y protección de derechos.

Art. 79 Sobre los Derechos de los Asistentes de la Educación.

- a) **Derecho a un Ambiente de Trabajo Seguro:** Los establecimientos educacionales deben garantizar condiciones de seguridad e higiene adecuadas, protegiendo la salud física y mental de los docentes.

- b) **Derecho a la No Discriminación:** Los profesionales de la educación deben ser tratados con igualdad y respeto.
- c) **Derecho a la Protección ante Acoso y Violencia:** Los docentes tienen derecho a un entorno de trabajo libre de acoso, abuso y violencia, y a recibir apoyo y protección en caso de sufrir alguna forma de maltrato.

Art. 80 Sobre los Deberes de los Asistentes de la Educación.

Tienen el deber de ejercer su función de forma idónea y responsable, capacitarse y planificar actividades en conjunto con los Profesionales de la Educación, respetando las normas y brindando un trato respetuoso a la comunidad educativa. Promover una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión, la participación, la protección integral y el bienestar de los párvulos, actuando conforme a los protocolos institucionales y participando en instancias de formación continua relacionadas con convivencia educativa, salud mental, inclusión y protección de derechos.

Art. 81 Sobre los Derechos del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo institucional.

Art. 82 Sobre los deberes del Equipo Directivo.

El equipo directivo tiene el deber de liderar el establecimiento educacional, comprometiéndose con su mejora continua y la calidad del servicio educativo. Debe promover el desarrollo profesional de los docentes para el logro de las metas educativas y cumplir con la normativa interna. Podrá realizar supervisión pedagógica en aula para cumplir estos objetivos. También deberá implementar las acciones determinadas por el sostenedor. Promover una convivencia educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión, la participación, la protección integral y el bienestar de los párvulos, actuando conforme a los protocolos institucionales y participando en instancias de formación continua relacionadas con convivencia educativa, salud mental, inclusión y protección de derechos.

Art. 83 Sobre los derechos del Sostenedor.

El sostenedor tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo con participación de la comunidad escolar, de acuerdo con la autonomía que le otorga la ley. También puede elaborar planes y programas propios conforme a la normativa estatal y solicitar financiamiento fiscal según legislación vigente.

Art. 84 Sobre los deberes del sostenedor.

Son deberes del sostenedor cumplir requisitos para el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos y financieros del establecimiento ante la Superintendencia de Educación; y rendir cuenta del uso de recursos estatales, cuando corresponda. Promover una convivencia

educativa basada en el respeto, el buen trato, la inclusión, la participación, la protección integral y el bienestar de los párvulos, actuando conforme a los protocolos institucionales y participando en instancias de formación continua relacionadas con convivencia educativa, salud mental, inclusión y protección de derechos.

TÍTULO QUINTO: INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO

Art. 85 Sobre el buen uso de la infraestructura y mobiliario.

Durante el año lectivo, los estudiantes, profesores y personal a cargo serán responsables del buen uso y mantenimiento de las salas de clases y otras dependencias utilizadas.

Al finalizar el año, cada curso junto al profesor jefe y apoderados deberá dejar el aula asignada y toda la infraestructura correspondiente en perfectas condiciones. Al inicio del año, la Inspectoría General revisará detalladamente el mobiliario de cada curso con el respectivo profesor jefe.

Los estudiantes son responsables del buen uso, conservación y mantenimiento de los materiales de educación física, libros, recursos de biblioteca, sala de informática móvil (tablets), TICs, talleres y otros.

El deterioro accidental o intencional del mobiliario, infraestructura o material didáctico por parte de estudiantes o apoderados, será considerado como falta grave. El apoderado deberá reponer o cancelar el valor total del daño ocasionado, previa investigación del Inspector General. De no identificarse al responsable, el grupo involucrado asumirá el costo. El Inspector General realizará la investigación correspondiente para informar a la Dirección. En caso de pérdida o devolución en mal estado de libros de biblioteca, el apoderado deberá restituirlos en el plazo fijado por la Encargada de Biblioteca o Inspectoría General.

El establecimiento velará porque los espacios educativos sean seguros, accesibles, inclusivos y adecuados al desarrollo de los párvulos, favoreciendo su bienestar y participación.

Art. 86 Sobre la responsabilidad del mobiliario escolar.

Los padres, apoderados, estudiantes y funcionarios deben saber que toda la infraestructura, mobiliario y materiales pedagógicos son proporcionados por el Colegio para potenciar el desarrollo integral de los estudiantes. Si existe un daño generado por cualquier miembro de la comunidad educativa, existe responsabilidad de reponerlo, previo informe e información del Inspector General. Aquello que sea dañado intencionalmente deberá ser repuesto a la brevedad para no afectar la calidad de la educación.

El mobiliario deberá mantenerse en condiciones que resguarden la seguridad, accesibilidad y bienestar de todos los párvulos.

Art. 87 Sobre el control de la infraestructura, mobiliario y materiales pedagógicos.

La Dirección, junto al personal asignado, deberá gestionar el inventario de:

- a) Mobiliario de las salas de clases.
- b) Equipos y materiales del laboratorio.
- c) Materiales deportivos.

d) Materiales, insumos y libros de la biblioteca.

e) Equipos informáticos y tecnológicos.

Los recursos pedagógicos procurarán responder a la diversidad de los párvulos, favoreciendo experiencias de aprendizaje inclusivas y pertinentes.

TÍTULO SEXTO: ASPECTOS PROCEDIMENTALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Art. 88 Sobre el Consejo de Profesores ampliados, por ciclo y equipos de aula.

El Consejo de Profesores, según lo indicado en el DFL N°1 del MINEDUC, Art. 15, se constituye como un nexo técnico-administrativo y pedagógico que vincula los tres niveles estructurales de organización. Es un organismo de estudios, información y consulta sobre decisiones, normas y planteamientos relativos a orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de procesos de asesoría y perfeccionamiento docente, entre otros asuntos relevantes a resolver por este organismo. El Consejo de Profesores promoverá la reflexión pedagógica sobre convivencia educativa, bienestar, inclusión y desarrollo socioemocional.

Art. 89 Sobre las funciones del Consejo de Profesores.

Las funciones del Consejo de Profesores son:

- a) Analizar documentos, asuntos técnicos y medidas estimadas procedentes para mejorar el proceso educativo.
- b) Estudiar situaciones específicas de estudiantes y proponer soluciones cuando corresponda.
- c) Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- d) Atender y resolver situaciones emergentes técnicas, pedagógicas o administrativas, según lo ameriten las circunstancias.
- e) Analizar el desarrollo de actividades curriculares, secuencia cronológica y avances de cobertura curricular.
- f) Proponer estrategias de apoyo al desempeño docente y estudiantil, de acuerdo a rendimientos.
- g) Difundir y respaldar experiencias de valor educativo.
- h) Realizar aportes profesionales para mejorar la labor docente y resultados del establecimiento.
- i) Evaluar y decidir sobre permanencia, renovación o caducidad de matrículas, al finalizar el año escolar en función de la Ley de Aula Segura 21.128. Además, define promoción o repetición de estudiantes según el decreto 67/2018.
- j) Analizar estrategias preventivas, acciones de acompañamiento y medidas de apoyo para favorecer el bienestar y aprendizaje de los párvulos.

Art. 90 Sobre el Consejo Escolar.

Es la instancia donde participan representantes de la Comunidad Educativa, para mejorar la calidad de la educación. Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación en el Proyecto Educativo, promover la

buena convivencia escolar y prevenir violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos u otras situaciones que afecten a la Comunidad Educativa, incluso a través de medios digitales.

Dicho Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección. No tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, responsabilidad exclusiva de la UTP y Consejo de Profesores. La Comunidad Educativa debe saber que este Consejo posee reglamento propio.

Art. 91 Sobre la constitución del Consejo Escolar.

- a) La Directora del Colegio, es quien lo preside.
- b) El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito.
- c) Un docente representando a los profesores.
- d) Un representante de los Asistentes de la Educación.
- e) El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- f) Representante del centro de estudiantes

Art. 92 Sobre la información del Consejo Escolar.

El Consejo será informado a lo menos sobre:

- a) Logros de aprendizaje de estudiantes.
- b) Informes de visitas inspectivas del MINEDUC sobre cumplimiento de la Ley 18.962 y DFL N° 2.
- c) Informe cada cuatro meses de ingresos y gastos efectivos.
- d) Enfoque y metas de gestión de la Directora al asumir, y evaluación anual de su desempeño.
- e) Estado de avance del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- f) Las decisiones adoptadas deberán considerar el interés superior de niños y niñas y el enfoque preventivo de la convivencia educativa.

Art. 93 Sobre la información consultada al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar será consultado a lo menos sobre:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Metas del Colegio y proyectos de mejoramiento educativo.
- d) Informe anual escrito de gestión educativa antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- e) Revisión y verificación de modificaciones al Reglamento Interno.

Art. 94 Sobre las atribuciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias para prevenir manifestaciones de violencia en la Comunidad Educativa.
- c) Apoyar al Encargado de Convivencia Escolar en la elaboración del plan de gestión de convivencia, para fomentarla y prevenir diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como eje central.
- e) Aportar en la elaboración de metas y proyectos de mejoramiento educativo, convivencia escolar u otros relacionados.
- f) Contribuir en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- g) Colaborar en la programación anual y actividades extracurriculares del colegio, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- h) Las decisiones adoptadas deberán considerar el interés superior de niños y niñas y el enfoque preventivo de la convivencia educativa.

Art. 95 Sobre la organización de los estudiantes.

Los estudiantes participarán en la vida escolar de la siguiente manera

- a) **Estudiante individual** Todos tienen derecho a exponer situaciones académicas, disciplinarias o administrativas ante las autoridades del Colegio, de manera verbal o escrita, según conducto regular de este Reglamento Interno.
- b) **Delegados de curso** Son elegidos democráticamente para representar intereses e inquietudes de sus cursos ante las autoridades del Colegio. Contarán con apoyo del Profesor Tutor.

Art. 96 Sobre la organización de Padres y Apoderados.

El padre y apoderado puede exponer individualmente temas académicos, administrativos y disciplinarios, solicitar información o reuniones siguiendo el conducto regular del colegio. El establecimiento promoverá la participación activa y respetuosa de las familias como actores fundamentales del proceso educativo. Los Padres y Apoderados, podrán exponer o conocer aspectos que afecten directamente a sus estudiantes o a ellos mismos, en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, ceñidos estrictamente al conducto regular de este Reglamento Interno.

Art. 97 Sobre la organización del Centro General de Padres y Apoderados.

Es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Colegio. Orientará sus acciones con observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas exclusivas del establecimiento, promoverá solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas y estimulará el desarrollo y progreso de la comunidad escolar.

Art. 98 Sobre el Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados.

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones. El Colegio solo reconocerá aquellas relacionadas exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos

- a) Promover el cumplimiento de responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos o pupilos.
- b) Integrar a los padres o apoderados en base a sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c) Fomentar vínculos entre familia y Colegio para que padres y apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- d) Proyectar acciones en la comunidad local, difundiendo su trabajo y creando alianzas para contribuir al bienestar de los estudiantes.

- e) Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- f) Sostener diálogo permanente con autoridades educativas del colegio para intercambiar información e inquietudes.
- g) En materias técnico-pedagógicas o administración y organización escolar, su intervención se limitará a representar inquietudes y transmitir respuestas de los niveles directivos del Colegio.
- h) El representante en el Consejo Escolar debe asistir a reuniones cuando sea convocado por la Dirección.
- i) Llevar a cabo acciones de promulgación de la documentación interna mediante reuniones, post, afiches y otros espacios para que sean de conocimiento público de la comunidad educativa del establecimiento, teniendo como principio la transparencia

Art. 99 Sobre la participación en organizaciones.

- a) **Asamblea General** Constituida por Padres y Apoderados que deseen participar y sus representantes.
- b) **Centro de Padres y Apoderados** Formado al menos por presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, secretario administrativo, encargado de eventos, director y subdirector.
- c) **Directivas de Padres y Apoderados** Integrado por Padres y Apoderados de cada curso, formado por Presidente, Tesorero, Secretario y delegado pastoral.

NOTA: *Toda actividad gestionada por estas organizaciones sin expresa aprobación escrita de Dirección será de exclusiva responsabilidad de sus coordinadores.*

Art. 100 Sobre el cobro del Centro General de Padres y Apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados cobrará una cuota solidaria, estipulada en Consejo General de Padres y Apoderados, la cual será de carácter voluntaria, y que irá en beneficios de estudiantes y familias afectadas económicamente. Esta será cobrada los días de matrícula. (fin de año)

TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS SOBRE NO DISCRIMINACIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 101 Sobre la prohibición de discriminación arbitraria.

Según lo establecido en la Ley N°20.609, se entiende por discriminación arbitraria cualquier distinción, exclusión o restricción sin justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, que cause perjuicio o amenace el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

Se prohíbe especialmente la discriminación fundamentada en motivos tales como: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

Dichas categorías no podrán invocarse para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a la ley o al orden público. Ante casos de discriminación arbitraria, el Colegio aplicará los protocolos para su tratamiento en la comunidad educativa.

El establecimiento promoverá una cultura inclusiva basada en el respeto por la diversidad, la igualdad de oportunidades y la valoración de las diferencias.

Art. 102 Sobre respeto a estudiantes de distinta etnia o nacionalidad.

Respecto a estudiantes de distinta etnia o nacionalidad, el Colegio garantiza su derecho a:

- a) Ingresar y permanecer en el sistema escolar, sin discriminación por su origen.
- b) Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Recibir los apoyos necesarios en su proceso de enseñanza y aprendizaje.

Asimismo, favorecerá el reconocimiento de la diversidad cultural presente en la comunidad educativa.

Art. 103 Sobre el respeto a estudiantes con VIH/SIDA.

En relación con estudiantes portadores de VIH o en tratamiento por SIDA, el Colegio garantiza su derecho a:

- a) Estudiar sin ser discriminados por su condición de salud.
- b) Ser tratados con respeto por la comunidad escolar.
- c) Recalendarizar evaluaciones en caso de controles médicos, presentando certificado.
- d) La confidencialidad y medidas preventivas según Ley N°19.779 y normativa MINEDUC.

TÍTULO OCTAVO: CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 104 Sobre los canales de comunicación oficiales del Colegio.

La Comunidad Educativa debe conocer que para atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos, existen canales de comunicación oficiales que deben respetarse para resguardar la confidencialidad de la información y la precisión de las instrucciones de la Dirección.

Los canales oficiales de comunicación del Colegio son

- a) **Agenda escolar:** Es el medio oficial entre Padres, Apoderados y miembros del Colegio. Debe usarse para solicitar entrevistas según sea el caso.
- b) **Circulares institucionales:** Son emitidas por la Dirección o Equipo Directivo para informar sobre aspectos relevantes, lineamientos o instrucciones generales.
- c) **Comunicados oficiales:** Entregan información a padres y apoderados a través de plataformas oficiales del Colegio.
- d) **Sistema de reclamos y sugerencias:** Permite canalizar situaciones imprevistas que requieran atención de autoridades, a través de un libro en Secretaría del establecimiento.
- e) **Entrevistas individuales:** Corresponden a las realizadas entre el Apoderado y algún miembro del Colegio, dejando registro escrito en libros de clases y entrevistas.

NOTA: Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la protección de sus datos personales y a impedir su tratamiento o cesión, según la legislación vigente. El personal relacionado con la niñez deberá guardar reserva y confidencialidad sobre sus datos personales, salvo que su divulgación sea indispensable para proteger sus derechos, tomando resguardos para evitar mayor daño.

No se considerará grupos de redes sociales tales como por ejemplo WhatsApp, Telegram, Facebook, Instagram u otro como método de comunicación oficial de parte de las Educadoras de Párvulos y Asistentes de Aula. Asimismo, las comunicaciones deberán realizarse utilizando un lenguaje respetuoso, claro y oportuno, resguardando la confidencialidad de la información de los párvulos y sus familias.

Art. 105 Sobre la solicitud de entrevistas.

Los Padres y Apoderados podrán solicitar entrevistas con las Educadoras en horarios disponibles para la atención requerida, previa consulta de disponibilidad según lo siguiente:

- a) **Entrevistas con Docentes:** Los apoderados podrán solicitarlas en el horario comunicado en la primera reunión de curso de cada año, mediante la agenda escolar o correo electrónico. Si la entrevista es solicitada por el Colegio, se comunicará al Apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico, llamado telefónico registrado, indicando día y hora requeridos.

b) **Entrevistas con Equipo Directivo:** El apoderado debe solicitarla presencialmente en Inspectoría, señalando el motivo. Desde Inspectoría se le notificará día y hora de disponibilidad para concretarla.

NOTA: *El Colegio cuenta con cámaras de seguridad en algunas de sus dependencias. Referente a situaciones que puedan poner en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, la imagen del Colegio o la credibilidad de su personal, estas grabaciones podrán ser entregadas como medios de prueba a la autoridad competente, previa solicitud formal.*

Art. 106 Sobre el conducto regular de comunicación.

Para asegurar una atención oportuna y efectiva ante necesidades y requerimientos relacionados con el Colegio, los apoderados deberán respetar el siguiente conducto regular:

- a) Educadora de Párvulos
- b) Coordinadora de Párvulos.
- c) Unidad Técnico-Pedagógica.
- d) Inspectoría
- e) Directora.

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento promoverá instancias de diálogo y gestión colaborativa para la resolución de conflictos.

Art. 107 Sobre el deber de asistencia al Colegio.

Según el Art. 16 del Decreto N°327/2020, los padres y apoderados deben asistir cuando sean citados a reuniones o entrevistas. El Colegio registrará las citaciones y la asistencia para que el apoderado pueda solicitar certificado a su empleador. En la hoja de vida del estudiante quedará registrada la fecha de citación, si asistió, justificó o reagendó.

Art. 108 Sobre el registro de entrevistas y el deber de cumplimiento de los compromisos.

Toda citación entre el apoderado y algún miembro del Colegio quedará registrada en la hoja de entrevista y en el libro de clases digital. En este registro institucional se consignarán los temas abordados, compromisos y seguimientos asumidos en función del estudiante.

Si el Apoderado se niega a firmar, se dejará constancia en la hoja de entrevista. En otras situaciones, se podrá solicitar la presencia de un ministro de fe para resguardar la integridad de las personas y la objetividad de los hechos.

Los Padres y Apoderados tienen el deber de cumplir los compromisos asumidos con el Colegio al momento de matricular a sus estudiantes y durante el año lectivo, según el Art. 9 del Decreto N°327/2020. El Colegio podrá realizar seguimiento, evaluar la efectividad de las acciones tomadas, en función del interés superior de los niños y niñas, y denunciar a organismos competentes, en caso de que la situación lo amerite.

Art. 109 Sobre las reuniones a las que deberá asistir el Apoderado.

Corresponden a instancias formales entre apoderados, docentes y/o directivos. Su programación queda establecida en el calendario anual y serán

- a) **De curso:** Se efectuará de 3 a 4 reuniones semestrales con Padres, Apoderados, Profesor Jefe y Docentes necesarios. (de carácter pedagógico y escuelas para padres)
- b) **De la Directiva del CGPA:** Cuando la Dirección lo solicite para tratar temas con el presidente.
- c) **Escuela para Padres:** Se citará para abordar temas relacionados al PEI y Convivencia Escolar.

Las reuniones de apoderados promoverán también el desarrollo de competencias parentales, la corresponsabilidad y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

Art. 110 Sobre las reuniones de carácter especial con los Centros de Padres y Apoderados.

En relación con situaciones especiales que requieran una reunión entre los Centros de Padres y Apoderados del curso o del Colegio con la Dirección o Equipo Directivo, deberá solicitarse a Inspectoría indicando la temática a abordar y las personas requeridas.

Durante estas reuniones, y con el propósito de maximizar su eficacia, las partes se enfocarán estrictamente en la temática propuesta.

Las entrevistas solicitadas por las Directivas a Inspectoría o UTP sólo podrán referirse a situaciones que involucren al grupo curso, no a casos individuales de estudiantes. Para esto, las entrevistas deberán ser solicitadas exclusivamente por el apoderado de cada alumno.

El establecimiento promoverá instancias permanentes de participación y colaboración con las familias para fortalecer el bienestar y el desarrollo integral de los párvulos.

TÍTULO NOVENO: CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. 111 Sobre la Convivencia Educativa

La convivencia educativa constituye un proceso permanente de construcción de relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la inclusión, la participación, la colaboración y la corresponsabilidad entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Su propósito es favorecer el bienestar integral, el desarrollo socioemocional y los aprendizajes de los párvulos, promoviendo ambientes seguros, protectores e inclusivos que permitan el pleno desarrollo de cada niño y niña.

El Colegio promoverá una convivencia educativa con enfoque formativo, privilegiando la prevención, el diálogo, la resolución colaborativa de conflictos y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, reconociendo a la familia como un actor fundamental del proceso educativo.

Toda la comunidad educativa es corresponsable de contribuir a una cultura de respeto, protección y cuidado mutuo, resguardando siempre el interés superior del niño, la inclusión, la participación y el ejercicio de sus derechos.

Art. 112 Sobre la promoción de la Convivencia Educativa.

El establecimiento implementará acciones permanentes orientadas a promover una convivencia educativa positiva, mediante estrategias preventivas, formativas y participativas que fortalezcan el bienestar, la salud mental, el desarrollo socioemocional, el buen trato y la participación de los párvulos, sus familias y los demás integrantes de la comunidad educativa.

Estas acciones se desarrollarán de manera articulada con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y los demás instrumentos de gestión del establecimiento, favoreciendo la construcción de una comunidad educativa protectora, inclusiva y respetuosa.

Art. 113 Sobre el rol del Inspector General.

El Inspector General forma parte del Equipo Directivo y es el responsable de garantizar el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el RICE, está facultado para entrevistar a padres, apoderados en el marco de la aplicación de protocolos internos. En conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, le corresponde investigar situaciones que activen protocolos de actuación institucionales y aplicar medidas disciplinarias según los procedimientos definidos en el RICE. Todas estas gestiones se realizan ajustándose siempre a los principios y normativas vigentes.

Art. 114 Sobre el rol del Encargado de Convivencia Educativa.

El Encargado de Convivencia Escolar es parte del Área de Formación y debe:

- a) Aplicar protocolos de actuación del RICE relacionados con convivencia escolar.
- b) Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada y el año escolar.

- c) Prevenir y corregir conductas disruptivas de los estudiantes.
- d) Reportar semestralmente a Coordinador de Formación y Dirección las actividades desarrolladas en gestión de convivencia escolar.
- e) Coordinar atención de estudiantes para apoyarlos en sus problemáticas, previa consulta a Jefe UTP en temas académicos u otros.
- f) Proponer a Dirección actividades para promover una sana convivencia escolar, fomentando derechos y deberes de los estudiantes.
- g) Realizar y registrar entrevistas con estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores tutores y coordinadores.
- h) Informar permanentemente a Dirección la reglamentación del MINEDUC asociada a convivencia escolar.
- i) Cumplir con todas las actividades, procedimientos, circulares y reglamentos institucionales.
- j) Responsable de investigar denuncias de la Superintendencia de Educación, coordinando entrega de información para ser revisada por Dirección antes de enviarla.
- k) Entregar informes para responder a denuncias de la Superintendencia.
- l) Acompañar a estudiantes con problemas específicos, articulando acciones y participando en resolución constructiva de conflictos.
- m) Atender casos de convivencia escolar derivados para mantener una sana convivencia con estudiantes, padres y apoderados.
- n) Implementar y reportar a Dirección el plan de convivencia escolar, archivando evidencias según requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- o) Mantener confidencialidad de información de estudiantes al activarse protocolos.
- p) Articular y Coordinar actividades con otros departamentos relacionados con acciones en pos de la sana Convivencia Escolar y los lineamientos requeridos por el MINEDUC.
- q) Coordinar acciones orientadas a la promoción del bienestar, la convivencia educativa, la salud mental, el desarrollo socioemocional y la prevención de situaciones que afecten la convivencia, articulando dichas acciones con los instrumentos de gestión institucional.

Art. 115 Sobre el deber de la Educadora de Párvulos en la convivencia escolar.

La Educadora de Párvulos es el principal agente de promoción de la convivencia positiva, acompañando frente a dificultades o conflictos. Debe velar por el cumplimiento de normas disciplinarias, desarrollar entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, registrar hechos e informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General según corresponda. Tiene el deber de conocer y aplicar protocolos y medidas señaladas en el RICE. Favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y de convivencia mediante experiencias pedagógicas cotidianas.

Art. 116 Sobre el deber de informar del apoderado sobre la salud física y psicológica del estudiante.

Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que sus hijos o pupilos también se relacionen así.

Tienen el deber de informar al Colegio, al momento de la matrícula o durante el año lectivo, sobre condiciones de salud física, psíquica y emocional del estudiante que puedan afectarlo en sus jornadas escolares, para implementar medidas de apoyo pedagógicas o derivaciones. Informar oportunamente situaciones familiares, emocionales o de salud que puedan afectar el bienestar del párvulo.

Lo anterior según lo estipulado en el Art. 17 del decreto 327 **“Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares”**

NOTA: *Entre las situaciones a informar se encuentran tratamientos psicológicos o psiquiátricos del estudiante, dificultades para realizar clases de educación física, alergias, o cualquier impedimento que pueda afectar su proceso educativo.*

Art. 117 Sobre el incumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Toda situación que afecte la convivencia educativa será abordada desde un enfoque preventivo, formativo y de protección integral, privilegiando el diálogo, la reflexión, el acompañamiento pedagógico y socioemocional, así como la participación de las familias. Las medidas que adopte el establecimiento tendrán por finalidad fortalecer el bienestar, el desarrollo integral y los aprendizajes de los párvulos, resguardando siempre su interés superior.

Art. 118 Sobre el concepto de especial gravedad y la obligación de informar.

Se entenderá como hechos de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por quien detente una posición de autoridad en la comunidad educativa en contra de un estudiante. (Art. 16 Ley 20.536). Los miembros de la Comunidad Educativa que tomen conocimiento de esta clase de situaciones tienen la obligación de informar al Docente, Encargado de Convivencia Escolar o del Equipo Directivo para activar el protocolo respectivo, de conformidad al RICE.

Se entenderá también como hechos de especial gravedad aquellos perpetrados en contra de profesionales o funcionarios del Colegio, dentro o fuera del establecimiento que sean constitutivos de delitos. Éstos serán denunciados a los Tribunales u otro organismo competente.

En ambos casos, de acuerdo con el Art. 175 del Código Procesal Penal, el Colegio está facultado para denunciar los hechos constitutivos de delitos dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento.

Art. 119 Sobre amenazas, agresiones y maltrato contra funcionarios del Colegio.

El establecimiento promoverá el diálogo y la resolución colaborativa de conflictos entre adultos, sin perjuicio de la aplicación de los protocolos correspondientes cuando los hechos afecten la integridad o seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

La Ley 21.188/2019 faculta al Establecimiento para denunciar amenazas, lesiones o maltrato físico contra profesionales o funcionarios perpetradas al interior del Colegio o mientras se encuentren ejerciendo sus funciones, ya sea presencial, digitales u otros.

Si estos hechos son cometidos por Padres, Apoderados o terceros contra funcionarios del Colegio, se iniciará el protocolo de pérdida de la calidad del apoderado, previo informe de Encargado de Convivencia Educativa.

Art. 120 Sobre el concepto de acoso escolar o bullying y cyberbullying.

En Educación Parvularia, las situaciones de conflicto, agresión o maltrato entre párvulos serán abordadas desde un enfoque pedagógico, preventivo y formativo, considerando su etapa de desarrollo y privilegiando estrategias de acompañamiento, reparación y aprendizaje de la convivencia. Frente a situaciones de este tipo se activará el protocolo de violencia entre miembros de la comunidad educativa (Anexos)

Art. 121 Sobre el concepto de conflicto.

Es un hecho social consistente en una oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses verdaderos o aparentemente incompatibles. Los conflictos no son necesariamente hechos violentos o negativos, esto depende de cómo se abordan y resuelven según el protocolo que tiene el Colegio el cual es abordado por el Encargado de Convivencia Educativa. El conflicto será comprendido como una oportunidad de aprendizaje, favoreciendo el desarrollo de habilidades de diálogo, empatía, autorregulación y resolución pacífica de conflictos.

Art. 122 Sobre el concepto de violencia.

Se refiere a acciones donde existe un uso ilegítimo de poder y fuerza, física o psicológica, provocando intencionalmente daño a otras personas. Puede entenderse como una forma de relación interpersonal y convivencia, no exclusivamente como maltrato. Se trata de un comportamiento aprendido, no de una condición natural. Toda situación de violencia será abordada mediante acciones de protección, acompañamiento y activación de los protocolos correspondientes, procurando siempre resguardar el bienestar físico y emocional de los párvulos.

Art. 123 Sobre el maltrato infantil.

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, en el grupo familiar o entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y bienestar.

El maltrato puede ser por omisión, supresión o transgresión de derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. El Art. 62 de la Ley 16.618 establece que es el resultante de una acción u omisión que produce menoscabo en la salud física o psíquica de los menores. El establecimiento desarrollará acciones permanentes de prevención, detección temprana, derivación y acompañamiento, coordinándose con las redes de protección cuando corresponda.

Art. 124 Sobre maltrato emocional o psicológico.

Se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia también constituye maltrato emocional o psicológico. Asimismo, se promoverán acciones destinadas al fortalecimiento del bienestar emocional y del desarrollo socioemocional de los párvulos.

Art. 125 Sobre la negligencia.

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables no atienden ni satisfacen las necesidades básicas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales de niños, niñas y adolescentes. Frente a indicadores de negligencia, el establecimiento actuará conforme al Protocolo de Vulneración de Derechos, priorizando el acompañamiento a la familia y la articulación con las redes de protección competentes.

Art. 126 Sobre el abandono emocional.

Es la falta persistente de respuesta a señales, expresiones emocionales y conductas de búsqueda de proximidad y contacto afectivo de niños y adolescentes por parte de una figura adulta estable.

Se considerará también como abandono emocional no brindar apoyo psicológico o psiquiátrico cuando este sea solicitado por algún miembro del establecimiento al apoderado suplente o titular, en los plazos acordados en entrevistas.

Art. 127 Sobre el abuso sexual y el estupro.

Implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer mediante fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, manipulación psicológica u otras formas de presión. Son conductas asociadas exhibición de genitales, tocación de genitales, contacto sexual buco genital, penetración vaginal o anal, elaboración de material pornográfico con menores, exposición a material pornográfico, prostitución infantil, difusión de material que identifique a un menor en asuntos sexuales, entre otros.

Art. 128 Sobre situaciones que pueden afectar la convivencia educativa.

Las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar son:

- a) Agresividad.
- b) Conflicto.
- c) Violencia.
- d) Bullying, cyberbullying.
- e) Acoso escolar.
- f) Otras situaciones que alteren la sana convivencia.

El establecimiento privilegiará estrategias preventivas y formativas destinadas a fortalecer el buen trato, la participación, la inclusión y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

Art. 129 Sobre el maltrato relevante.

La Ley 21.013 en su Art. 403 define como maltrato relevante el maltratar corporalmente a un menor de 18 años, con prisión en cualquiera de sus grados o multa de 1 a 4 UTM, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito mayor. Si quien maltrata tiene un deber especial de cuidado o protección, será castigado con presidio menor mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito mayor.

Este concepto aplica cuando funcionarios del Colegio o padres y apoderados maltratan relevantemente a estudiantes. Toda actuación institucional considerará el interés superior del niño, la protección integral y el deber de cuidado.

Art. 130 Sobre el concepto de trato degradante.

La Ley 21.013 en su Art. 403 define como trato degradante el someter a una persona referida en el Art. 403 bis a un trato que menoscabe gravemente su dignidad, sancionado con presidio menor mínimo. Este concepto aplica cuando funcionarios del Colegio tratan degradantemente a estudiantes. El establecimiento promoverá relaciones basadas en el respeto, la dignidad y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 131 Sobre la negligencia parental.

El Art. 222 del Código Civil establece que los padres deben procurar la mayor realización espiritual y material posible de sus hijos, guiándolos en el ejercicio de sus derechos de modo conforme a la evolución de sus facultades. Cualquier situación que por falta de cuidado, supervisión o vigilancia activa afecte la integridad física, psicológica o moral de los menores, podrá ser considerada negligencia parental, facultando al Colegio a denunciar ante el Tribunal de Familia u otro órgano competente.

Art. 132 Sobre la orientación y crianza respetuosa

Se le informa a los Padres que el Art. 234 del Código Civil faculta a los padres a corregir a sus hijos cuidando no menoscabar su salud o desarrollo personal. El Art. 222 indica que los hijos deben respeto y

obediencia a sus padres. El establecimiento promoverá prácticas de crianza respetuosa, orientando a las familias en estrategias de acompañamiento, establecimiento de límites y resolución pacífica de conflictos, favoreciendo el desarrollo integral y el bienestar de los párvulos.

Art. 133 Sobre entrevistas y acompañamiento a los párvulos

El personal docente, asistentes de la educación, Equipo Directivo y Dirección pueden entrevistar a estudiantes como medida de protección, seguimiento de casos o activación de protocolos institucionales. El objetivo es conocer su opinión y relatos con el fin de resguardar su bienestar, derechos y efectuar un adecuado acompañamiento, en consistencia con el deber de cuidado del establecimiento y el interés superior de los párvulos.

En entrevistas a niños de primera infancia se tendrá especial cuidado en usar un lenguaje simple y preguntas acotadas. Un adulto de confianza, como el apoderado o educadora, deberá estar presente. Nunca se forzarán respuestas.

Estas entrevistas no pretenden revictimizar a los estudiantes. Ante negativa del alumno a participar, se contactará al apoderado para explicar motivos, sin insistir contra la voluntad del estudiante. Frente a situaciones graves, el Colegio podrá solicitar asesoría externa especializada para apoyar debidamente a las familias y estudiantes.

Art. 134 Sobre el envío de información confidencial por correo electrónico.

El Colegio sólo compartirá información de párvulos con los padres y apoderados debidamente registrados en la ficha de matrícula, mediante los canales formales de comunicación establecidos.

Excepcionalmente, se podrá entregar información a la Oficina Local de la Niñez (OLN), Programa de Prevención Focalizada (PPF) u otros organismos de protección de la infancia, cuando exista una orden judicial que lo determine. Se exceptúan también requerimientos emanados de Tribunales, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).

Lo anterior se fundamenta en el deber del Colegio de resguardar la confidencialidad de los datos personales y sensibles de los párvulos según la Ley 21.430 y Circular 860/2018 de la Superintendencia de Educación.

Por tanto, el Colegio no proporcionará información vía telefónica a terceros, sino que sólo presencialmente previa coordinación de horarios con organismos o personas que lo requieran. El tratamiento de la información deberá resguardar la confidencialidad y la protección de los datos personales de los párvulos y sus familias.

Art. 135 Sobre visitas de instituciones de cuidado infantil.

Ante entrevistas solicitadas de parte de organizaciones de apoyo o protección de la infancia, se contactará con el Coordinador del Área de Formación e Inspectoría General y luego se agendará entregando la información requerida, firmando ambas partes. Los estudiantes no podrán ser sacados de clases para

entrevistas de organizaciones externas sin orden judicial o autorización de padres o apoderados. El establecimiento fortalecerá la coordinación con organismos externos que conformen la red de protección de la infancia, cuando ello favorezca el bienestar y la protección integral de los párvulos.

Art. 136 Sobre actuación de la educadora ante situaciones especiales.

La educadora podrá informar a los apoderados situaciones generales que afecten la salud o higiene de los párvulos, a través de una comunicación en la agenda escolar. Por ejemplo: detección de pediculosis en el curso, problemas de higiene personal en algún estudiante, recomendaciones sobre alimentación saludable, algún brote relacionado con alguna enfermedad.

En casos de emergencia como vómitos, orinarse, defecación, sangrados nasales u otros, se contactará al apoderado para que concurra al establecimiento y pueda auxiliar o retirarlo de la clase si lo estima pertinente. Ante los llamados del Colegio, el apoderado titular o suplente debe presentarse en un plazo prudente para asistir a su pupilo, de lo contrario quedará consignado en el libro digital.

Art. 137 Sobre situaciones que requieren acompañamiento pedagógico y socioemocional

Cuando se presenten problemas disciplinarios, la educadora y su asistente abordarán pedagógicamente al estudiante para reorientar su comportamiento en clases. De persistir la situación, se solicitará apoyo al Inspector u otro directivo. Excepcionalmente se contactará a los padres o apoderados.

Dada la etapa formativa de los párvulos, no se adoptarán medidas disciplinarias. No obstante, en la hoja de vida se registrarán observaciones sobre conductas que afecten la sana convivencia, como evidencia para monitorear al estudiante, la cual será informada a los apoderados.

Como estrategia de apoyo conductual, se implementará una bitácora diaria con la evaluación de desempeño del párvulo en actividades pedagógicas y comportamiento siguiendo instrucciones. Previo a su aplicación, la educadora informará de esto al apoderado en entrevista y solicitará su consentimiento firmado para generar el registro.

Frente a conductas que puedan provocar daños, se citará al apoderado para derivación a programa PASMI o generación de un plan de apoyo conductual, con seguimiento periódico al estudiante. Tanto el inicio de bitácora conductual como planes de apoyo serán informados por la educadora a Coordinación de Ciclo e Inspectoría General.

Art. 138 Sobre el traslado de materiales y artículos personales de la Educadora.

En relación con la solicitud, traslado de materiales y artículos necesarios para ejecutar la clase la Educadora deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. Solicitar todo material de apoyo con anticipación a la bibliotecaria o UTP.
- b. Debe ir a entregar el material solicitado donde corresponda.

- c. El transporte de los materiales sólo debe ser realizado por parte de los funcionarios del Colegio.
- d. Los alumnos por ningún motivo deben transportar los materiales de trabajo (libro de clases, materiales de apoyo, notebook, entre otros) y artículos personales de la educadora. Situaciones contrarias a las indicadas en este apartado, serán de exclusiva responsabilidad de quién pida a los estudiantes este tipo de ayuda.
- e. El traslado de materiales deberá resguardar la seguridad de los párvulos y favorecer el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas.

Art. 139 Sobre salida de estudiantes al término de jornada y recreos.

- a) Cinco minutos antes de finalizar cada bloque de clases, la educadora ordenará la sala, verificando que esté limpia y los párvulos preparados para salir.
- b) Al término de las clases, la educadora se asegurará de que no quede ningún estudiante en la sala, siendo la última en salir.
- c) Los estudiantes deberán desplazarse en orden, acompañados por la educadora y/o asistente de aula responsable hacia el hall de entrada u otro lugar designado.
- d) Finalizados los recreos, es responsabilidad de la educadora y/o asistente de aula formar a los párvulos, ordenarlos y conducirlos nuevamente a la sala de clases.
- e) Al finalizar la jornada, la educadora y su asistente mantendrán la formación y disciplina procurando que ningún estudiante se retire sin su autorización expresa. Velarán en todo momento por su seguridad e integridad.

Art. 140 Sobre el proceso de salida de la jornada escolar.

El proceso de salida deberá realizarse resguardando la seguridad, el bienestar y la correcta entrega de los párvulos a las personas previamente autorizadas.

Art. 141 Sobre los actos oficiales y ceremonia de graduación.

Los Apoderados podrán participar de los actos oficiales, permitiendo compartir espacios educativos con otros integrantes de la Comunidad Educativa.

Participar en la ceremonia de graduación es un honor y un privilegio. Por lo tanto, podrán hacerlo todos los apoderados que no hayan transgredido gravemente la normativa interna del Colegio y que estén invitados.

Los apoderados, familiares, amigos y otros asistentes a la ceremonia de graduación deberán seguir el

protocolo asociado al evento. Los apoderados deberán respetar las disposiciones del establecimiento en relación con las fechas, horarios y cantidad de invitados por alumno.

Los asistentes a la ceremonia de graduación y otros eventos oficiales deberán tener un comportamiento respetuoso y acorde a la formalidad de la ocasión, atendiendo las normas de orden dadas por los anfitriones. Las ceremonias institucionales promoverán la participación inclusiva de todos los párvulos, respetando sus características y necesidades individuales.

Art. 142 Sobre la medicación de los estudiantes y las licencias médicas.

- a) **Medicación de Párvulos:** En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el Colegio otorgará todos los apoyos necesarios para facilitar que el Apoderado pueda asistir a su estudiante durante la Jornada Escolar, previa solicitud que deberá hacer llegar a Inspectoría General para acordar horarios y días. Cabe señalar que el Colegio no cuenta con personal médico que pueda suministrar medicamentos a los estudiantes.
- b) **Sobre las licencias médicas:** El Colegio informa a los padres y apoderados que, mientras los estudiantes se encuentren con licencia médica, deberán respetar las indicaciones médicas y no podrán asistir al Colegio. Para garantizar el proceso de enseñanza y aprendizaje, los padres y apoderados deberán solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.) o Coordinación de Ciclo, planes de apoyo pedagógico para los estudiantes. Esto puede incluir recalendarización de evaluaciones, entrega de guías de trabajo y material de estudio, entre otros. Estos acuerdos de apoyo pedagógico se formalizarán en el registro de entrevista con el apoderado.

Art. 143 Sobre la solicitud de documentos al Colegio.

Los documentos que solicite el Apoderado, tales como certificado de alumno regular, certificado de traslado, certificado de notas u otro similar, deberán pedirse a Secretaría o través de su perfil de apoderado de EduFacil (Libro digital), quien gestionará la entrega de dicho documento para que llegue al Apoderado. De igual forma, podrá solicitar directamente su clave de acceso al sistema intranet a través de la Inspectoría General.

Art. 144 Sobre el cumplimiento de los programas de vacunación.

En relación con los programas de vacunación infantil, el Colegio se adhiere a todos los implementados por el Estado. En caso de que el Padre o Apoderado no autorice la vacunación de su hijo, deberá informar de ello presencialmente, y al CECOF o CESFAM al cual pertenece el estudiante.

Toda campaña de vacunación será informada a través de la página web del establecimiento y RR. SS oficiales. El establecimiento promoverá la coordinación con la autoridad sanitaria y las familias para favorecer el cumplimiento oportuno de los programas de vacunación.

Art. 145 Sobre la supervisión de los párvulos en el Colegio.

Como medidas de comunicación, prevención, control y supervisión de los estudiantes, el Colegio cuenta con equipos de comunicación Walkie Talkie, distribuidos entre Inspectoría General, Coordinador de Inspectoría, Inspectores y TENS del establecimiento. Estos elementos serán de uso exclusivo del personal asignado por Inspectoría General para desempeñar de manera efectiva sus funciones.

TÍTULO DÉCIMO: APLICACIÓN DE SANCIONES

Art. 146 Sobre las situaciones que requieren acompañamiento educativo y faltas al Reglamento Interno de Convivencia Educativa(RICE).

El Colegio define como falta toda conducta que transgreda los derechos, deberes, compromisos y normas que asumen y aceptan libre y voluntariamente las personas al integrarse a la Comunidad Educativa, y que se encuentran establecidas en el RICE.

Es importante señalar que las sanciones son aplicadas cuando los miembros adultos comenten faltas que pueden afectar la sana convivencia de la Comunidad Educativa; por otra parte, conforme a lo indicado en la Circular 860/2018, en los párvulos no son aplicables las medidas disciplinarias, pero si a los apoderados(as), sin embargo, se podrán aplicar medidas pedagógicas y formativas a los estudiantes.

El establecimiento comprenderá que, en Educación Parvularia, las conductas que afecten la convivencia educativa constituyen oportunidades de aprendizaje y desarrollo. Estas serán abordadas mediante estrategias pedagógicas, formativas y de acompañamiento, considerando la etapa de desarrollo, las características individuales, las necesidades de apoyo y el interés superior del niño o niña.

Las acciones implementadas tendrán por finalidad promover el bienestar, el desarrollo socioemocional, la autorregulación, la reparación de las relaciones y el fortalecimiento de habilidades para la convivencia, privilegiando siempre la participación de las familias.

Art. 147 Sobre el procedimiento para la aplicación de sanciones.

Ante situaciones que afecten la convivencia educativa, el establecimiento desarrollará un procedimiento basado en el diálogo, la observación pedagógica, el análisis del contexto y el acompañamiento de los párvulos y sus familias.

Antes de adoptar cualquier medida, se considerarán la edad, el nivel de desarrollo, las características individuales, la existencia de necesidades educativas especiales, la condición de salud, los antecedentes relevantes y el contexto en que ocurrieron los hechos, procurando siempre implementar estrategias pedagógicas y preventivas.

r) Frente faltas graves o gravísimas realizadas por parte de los Padres o Apoderados, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Educativa procederá de la siguiente manera:

- **Investigación:** Frente a hechos que constituyen faltas graves o gravísimas realizadas por parte de los apoderados, el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar realizará el proceso de investigación de antecedentes a más tardar al día siguiente de conocido los hechos para recopilar la información y medios de prueba sobre la situación que activó el protocolo de actuación o la falta establecida en el RICE. Para ello deberá entrevistar al involucrado y los testigos del hecho, para luego realizar el proceso de notificación formal.

- s) **Notificación de inicio del procedimiento:** Con los hechos clarificados, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar deberá notificar al apoderado de manera inmediata vía correo electrónico, telefónico y/o presencial, con el objetivo de notificar la sanción o medidas que serán aplicadas sobre la base de la información recopilada. El contacto con los padres y apoderados quedará registrado en el registro de llamadas de inspectoría general, por correo electrónico o agenda escolar. Luego se consignará la citación al apoderado en el apartado de entrevista del perfil estudiantil del libro digital.
- t) **Entrevista con el apoderado:** En la entrevista con el apoderado, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar comunicará la situación del estudiante, exponiendo los hechos y la sanción, se informa respecto de los resultados de la investigación y se le indica, que dentro del día de la entrevista, podrá apelar y presentar sus descargos por escrito vía correo electrónico a convivenciaescolar@colegiosanfrachiloe.cl o inspectoríageneral@colegiosanfrachiloe.cl . Podrá acompañar medios de prueba adicionales si lo estima pertinente. La apelación será presentada a la Dirección.
- u) **Resolución:** Sobre la base de la información indicada, la Dirección tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para reconsiderar la medida. Luego el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar notificará personalmente, correo electrónico o por carta certificada al apoderado respecto de la sanción.
- v) **Reconsideración de la Resolución:** Frente a la resolución establecida por el Colegio, el apoderado podrá solicitar una reconsideración de la medida a más tardar al día siguiente de notificada la sanción. La Dirección tendrá 2 días como plazo máximo para resolver la situación previa consulta al Consejo de Profesores (Equipo de Aula). Luego el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar notificará resolución definitiva al apoderado a través de llamada telefónica, correo electrónico o entrevista presencial.
- w) **Plan de seguimiento:** Si la Dirección decide no proceder con la sanción, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, en colaboración con el Apoderado, elaborará un plan de seguimiento basado en los compromisos asumidos por el apoderado respecto con su conducta hacia la Comunidad Educativa. En caso de que se incumplan alguno de sus compromisos, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar procederá con el protocolo para dar de baja la calidad de apoderado.
- x) **Información a autoridades:** Dependiendo de la gravedad de los hechos, el establecimiento evaluará realizar la denuncia a las autoridades competentes.
- y) **Carácter Formativo de las Sanciones:** Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados o para la comunidad educativa en general, excepto en aquellos casos que constituyan delitos o situaciones de maltrato entre padres, apoderados y funcionarios.

Art. 148 Sobre las Circunstancias Atenuantes y Agravantes.

Se considerarán para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se considerarán como criterios atenuantes en la aplicación de sanciones las siguientes situaciones:

- La inexistencia de faltas previas en relación con la buena convivencia.
- El reconocimiento espontáneo de la conducta y la petición de disculpas. Asimismo, la reparación del daño producido ya sea físico o moral, y la aceptación de las consecuencias.
- La ausencia de intencionalidad en la falta.
- El carácter ocasional o aislado de la conducta.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber realizado por propia iniciativa acciones reparatorias a favor del o los afectados.
- Haber actuado bajo manipulación o inducción por parte de otro.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se considerarán como criterios agravantes en la aplicación de sanciones las siguientes situaciones:

- z) La premeditación de la falta.
- aa) La reiteración de la misma falta.
- bb) Haber incitado o estimulado la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de otros miembros de la comunidad escolar.
- cc) Haber provocado alarma en la comunidad escolar a raíz de conductas perturbadoras de la convivencia, especialmente aquellos actos con características de acoso o intimidación hacia otro estudiante.
- dd) La gravedad de los perjuicios causados al Colegio o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- ee) El incumplimiento por parte del apoderado de una medida formativa pedagógica aplicada previamente como remedio a una falta.
- ff) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- gg) Haber abusado de una condición superior, ya sea física, moral o cognitiva, y/o una situación de indefensión por sobre el afectado.
- hh) La presencia de discapacidad o condición de indefensión en el afectado.
- ii) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la investigación de la falta.
- jj) Haber inculpado falsamente a otro(s) por la falta propia cometida.
- kk) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- ll) Cometer la falta a pesar de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se acordó no reincidir en actos de esa naturaleza ni tener nuevos problemas de convivencia.
- mm) No manifestar arrepentimiento.
- nn) Haberse coludido con otros para cometer la falta.
- oo) Mentir sobre hechos que puedan afectar la sana convivencia, el funcionamiento administrativo, el proceso educativo, la honra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa o el proceso pedagógico.

pp) El incumplimiento de compromisos respecto a la atención de salud física y/o psicológica de su pupilo.

Art. 149 Sobre las situaciones que requieren apoyo pedagógico.

En Educación Parvularia no se aplicará una lógica sancionatoria basada en la clasificación de faltas. Las situaciones que afecten la convivencia serán analizadas desde un enfoque formativo, implementando estrategias pedagógicas, de contención y acompañamiento que favorezcan el aprendizaje de habilidades para la convivencia.

Art. 150 Sobre lo que se entiende por sanción.

Las medidas adoptadas por el establecimiento tendrán siempre un carácter formativo y pedagógico, orientadas a fortalecer el desarrollo integral, la autorregulación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar de los párvulos, evitando cualquier acción que implique castigo, humillación o discriminación.

Se entenderá por sanciones todas aquellas medidas de carácter formativo, disciplinario y administrativo destinadas a orientar y educar al estudiante en su proceso de formación, frente a situaciones de irresponsabilidad, mal comportamiento y conductas contrarias al reglamento interno y de convivencia escolar en las que se vea involucrado directa o indirectamente. Dichas medidas serán analizadas por el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Jefe de UTP o Dirección, según corresponda. Los encargados de aplicar las sanciones serán el Inspector General, coordinador de inspectoría o inspectores de nivel.

Art. 151 Sobre situaciones de acompañamiento pedagógico inicial

Cuando un párvulo presente conductas propias de su etapa de desarrollo que dificulten la convivencia o el aprendizaje, el equipo educativo implementará estrategias de acompañamiento pedagógico, modelamiento, contención emocional y orientación, favoreciendo el desarrollo de habilidades sociales y de autorregulación.

Art. 152 Sobre estrategias de acompañamiento

Entre las estrategias de acompañamiento podrán considerarse, según las características del párvulo:

- ☐ diálogo pedagógico;
- ☐ contención emocional;
- ☐ mediación de la educadora;
- ☐ modelamiento de conductas;
- ☐ enseñanza de habilidades sociales;
- ☐ trabajo colaborativo con la familia;
- ☐ adecuaciones pedagógicas cuando corresponda.

Art. 153 Sobre situaciones que requieren apoyo intensificado

Cuando las situaciones que afecten la convivencia educativa sean reiteradas o requieran mayores apoyos, el establecimiento implementará un plan de acompañamiento que podrá considerar entrevistas con la familia, observación pedagógica, coordinación con profesionales de apoyo, seguimiento y otras acciones orientadas al bienestar y desarrollo integral del párvulo.

El plan de acompañamiento será elaborado considerando las características y necesidades del párvulo, procurando la participación activa de la familia y la coordinación con el equipo interdisciplinario cuando corresponda.

Art. 154 Sobre ejemplos de situaciones graves

- a. Uso de vocabulario grosero e irrespetuoso por parte del apoderado, así mismo, actitudes desafiantes e irrespetuosas ya sea de manera verbal, escrita o gestual a las educadoras, asistente de aula, inspectores u otra autoridad del Colegio.
- b. Faltar el respeto, discriminar y/o atentar contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, por medio de afiches, libros, revistas, videos, RR. SS entre otros.
- c. Interrumpir el desarrollo de la clase y/o actividades académicas.
- d. Promover e incitar al desorden en el Colegio.
- e. Ingresar a lugares reservados sin autorización de un funcionario del colegio.
- f. Robar, hurtar las cosas que son de propiedad del Colegio, apoderados o estudiantes.
- g. Destruir documentación institucional.
- h. Agredir o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera intencional, pese a no provocar lesiones.

Art. 155 Sobre situaciones que requieren medidas de protección

Cuando los hechos puedan afectar la integridad física o emocional de un párvulo o de otros integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento activará los protocolos correspondientes, adoptando medidas de protección y apoyo de acuerdo con la normativa vigente, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

Las actuaciones institucionales privilegiará la protección, el acompañamiento y la intervención oportuna, procurando evitar la reiteración de las situaciones mediante estrategias preventivas, trabajo con las familias y seguimiento pedagógico.

Art. 156 Sobre ejemplos de situaciones gravísimas.

En este caso, se realizará la entrevista con el Apoderado, hasta aplicar el procedimiento de pérdida de la calidad del apoderado según el contexto de los hechos.

- a. Empujar abruptamente a un apoderado o funcionario del Colegio provocando o no lesiones
- b. Hurtar o dañar libros de clases o cualquier instrumento oficial del Colegio San Francisco de Asís, por un tiempo corto o prolongado. Además, hacer adulteraciones o falsificar calificaciones del libro de clases; alterar o dañar certificados, documentos oficiales del Colegio.

- c. Realizar filmaciones, fotografías, dibujos ofensivos, entrar a redes sociales como internet u otro medio virtual para desacreditar injuriar o calumniar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d. Participar en hechos de violencia psicológica donde aparezcan cualquier persona del Colegio, sin su consentimiento, y que le genere cualquier tipo de menoscabo.
- e. Grabar en cualquier momento de su estancia en el Colegio, alterando el funcionamiento escolar y la sana convivencia.
- f. Desacreditar públicamente al Colegio San Francisco de Asís a su Personal, en los medios de comunicación (redes sociales, radio, periódico, entre otros).
- g. Organizar y participar en manifestaciones y/o desórdenes en el Colegio.
- h. Participar en riñas o peleas pudiendo: herir, maltratar, cortar o disparar, dentro o fuera del Colegio, a un miembro de la comunidad escolar, sea en forma individual o por un grupo concertado.
- i. Agresión verbal (groserías, insultos) contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- j. Presentarse al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de haber consumido droga y/o alcohol.
- k. Fumar, robar, hurtar, consumir bebidas alcohólicas, reducir especies, engañar, tanto en el colegio, como en el entorno, salidas pedagógicas autorizadas por la dirección del establecimiento.
- l. Escupir sobre las personas, el mobiliario, materiales, pasillos del Colegio (con una actitud desafiante y agresiva) o miembros de la Comunidad Educativa.
- m. Portar entre sus ropas o mochilas artículos prohibidos: cigarrillos, alcohol, drogas de cualquier tipo, en pequeñas o grandes cantidades, ya sea para consumo o venta, tanto dentro como fuera del colegio.
- n. Mantener, recibir, regalar, vender o traficar drogas, pornografía o cualquier elemento que perjudique la salud física, psicológica y moral de los estudiantes o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- o. Portar y/o usar cualquier tipo de arma dentro del colegio, tales como: pistola, cuchillo, punzón, sable, escopeta, corta cartón, espada, cortaplumas, armas hechizas u otro tipo de elementos que puedan herir a otra persona.

- p. Amenazar o agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con un arma o un objeto contundente.
- q. Exponer a peligro evidente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en las dependencias del Colegio, por ejemplo, hacer fuego, lanzar bombas de humo, entre otras situaciones de riesgo y que además puedan provocar un incendio, quemaduras a terceros o daños en general.
- r. Hostigamiento con falta de respeto y menoscabo a la dignidad de las personas de la comunidad escolar.
- s. Realizar actividades en contra de la voluntad de las personas de la Comunidad Educativa expresados en abusos o conductas no deseadas que deben silenciar por miedo de represalias.
- t. Amedrentar, opacar o dañar emocionalmente a cualquier persona de la Comunidad mediante una acción intimidatoria, con amenaza, hostigamiento, acoso al interior o fuera del Colegio o por medio de las redes sociales.
- u. Dañar o destruir los bienes o materiales del Colegio.
- v. Mantener relaciones sexuales explícitas y debidamente comprobadas, al interior del colegio.
- w. Actuar de manera morbosa con insinuaciones sexuales durante su permanencia en el colegio a cualquier miembro de la comunidad.
- x. Golpear de manera intencional, destruyendo mobiliario, instalaciones de luz, agua, vidrios, puertas, material didáctico o cualquier bien del establecimiento.
- y. Romper intencionalmente materiales de uso educativo y/o personales de propiedad del Colegio u otros párvulos.
- z. No venir al colegio para atender las necesidades de alimentación, limpieza, cambio de ropa de los párvulos.

Art. 157 Sobre el procedimiento en caso de situaciones disciplinarias.

Todo procedimiento será desarrollado respetando el debido proceso, el derecho de las familias a ser informadas y a participar en las acciones de acompañamiento, manteniendo registros objetivos y resguardando la confidencialidad de la información.

Art. 158 Sobre el Procedimiento en Caso de Sanciones.

Las acciones implementadas serán objeto de seguimiento y evaluación por parte del equipo educativo, con el propósito de verificar su efectividad y realizar los ajustes necesarios para favorecer el bienestar, la convivencia educativa y el desarrollo integral del párvulo.

Art. 159 Sobre el Procedimiento en caso de Citación al Apoderado.

El Colegio citará a entrevista a los apoderados a través de la agenda escolar, llamado telefónico o correo electrónico en los siguientes casos:

- a) Cuando el párvulo acumule 3 anotaciones negativas por comportamiento en su hoja de vida, las cuales estén afectando su entorno educativo. La educadora a cargo deberá informar al Inspector y Coordinadora de Ciclo respectiva.
- b) Cuando provoque daños a la infraestructura, materiales o recursos educativos, los cuales deberán ser repuestos por el apoderado.
- c) Por problemas de rendimiento o conducta menores.
- d) Conductas sexualizadas, violentas, o actitudes que hagan sospechar de una posible vulneración de derechos.

Toda entrevista a apoderados debe quedar registrada en el libro de clases y en el registro de entrevistas del establecimiento. Si el apoderado no responde a 2 citaciones sin justificación, se le enviará correo electrónico advirtiéndole que su falta de diligencia afecta los derechos del párvulo. De persistir la situación, el Colegio podrá realizar la denuncia en Tribunales de Familia u otro organismo competente.

La citación al padre, madre o apoderado tendrá por finalidad informar oportunamente sobre situaciones relacionadas con el proceso educativo, el bienestar, la convivencia educativa o el desarrollo integral del párvulo, promoviendo el trabajo colaborativo entre la familia y el establecimiento. Las entrevistas deberán desarrollarse en un ambiente de respeto, diálogo y corresponsabilidad, dejando registro de los acuerdos adoptados y las acciones de seguimiento que correspondan.

Art. 160 Sobre la Comisión de la Apelación.

Las familias tendrán derecho a solicitar la revisión de las decisiones adoptadas por el establecimiento respecto de las medidas de acompañamiento implementadas, aportando los antecedentes que estimen pertinentes. El establecimiento resolverá la solicitud mediante un procedimiento objetivo, oportuno y respetuoso, considerando siempre el interés superior del niño o niña.

Art. 161 Sobre resolución colaborativa de conflictos.

El establecimiento promoverá la gestión colaborativa de los conflictos como una estrategia preventiva y formativa, privilegiando el diálogo, la escucha activa, la mediación pedagógica, la reflexión y la búsqueda conjunta de acuerdos entre los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el aprendizaje de habilidades para la convivencia y el fortalecimiento de relaciones respetuosas.

- a) Negociación: Las partes buscan una solución aceptable a sus diferencias, que se explicita en un compromiso.
- b) Arbitraje: Un árbitro escolar busca una solución formativa y justa para ambas partes, que debe ser aceptada y formalizada.

c) Mediación: Un mediador ayuda a las partes a lograr un acuerdo y reparación cuando sea necesaria, que debe ser aceptado y formalizado.

La resolución de conflictos debe quedar formalizado en el registro de entrevista del apoderado y/o estudiante según sea el caso con el propósito de hacer seguimiento de los compromisos entre las partes y luego el cierre con evidencia objetiva.

Art. 162 Sobre el registro de conductas positivas.

La conducta positiva sostenida de un estudiante que se adhiera al proyecto educativo y normas de convivencia será destacada con un registro en su hoja de vida por el Docente o Equipo Directivo.

Algunos ejemplos de conductas positivas:

- d) Demuestra responsabilidad en su trabajo escolar.
- e) Ayuda a sus compañeros de curso.
- f) Favorece la buena convivencia con su actitud.
- g) Participa activamente en clases.
- h) Demuestra esfuerzo por superar dificultades académicas.
- i) Demuestra esfuerzo por superar dificultades conductuales.
- j) Cumple compromisos escolares adquiridos.
- k) Participa y representa al Colegio dentro y fuera de este.

Art. 163 Sobre refuerzos positivos.

Se contemplan reconocimientos verbales, registros positivos, reconocimientos en actos y celebraciones, en el cuadro de honor de la web del Colegio, y otras distinciones.

Art. 164 Sobre los propósitos de las medidas formativas.

Las medidas formativas tendrán por finalidad favorecer el aprendizaje de habilidades para la convivencia, el desarrollo socioemocional, la autorregulación, la responsabilidad progresiva, la reparación de las relaciones y el bienestar de los párvulos. Su aplicación será siempre de carácter pedagógico, proporcional a la etapa de desarrollo del niño o niña y orientada a fortalecer su proceso educativo.

Art. 165 Sobre los tipos de medidas formativas.

Entre las medidas formativas que podrá implementar el establecimiento se encuentran el diálogo pedagógico, la mediación, la reflexión guiada, la enseñanza de habilidades sociales, la contención emocional, el modelamiento de conductas, las actividades restaurativas, el acompañamiento individual y el trabajo colaborativo con las familias, procurando siempre favorecer el bienestar y el desarrollo integral del párvulo.

Conversación y reflexión con el estudiante o apoderado.

Art. 166 Sobre el proceso de desarrollo personal.

El establecimiento promoverá el desarrollo personal y social de los párvulos mediante experiencias de aprendizaje que fortalezcan la autonomía progresiva, la autoestima, la identidad, la empatía, la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos, respetando las características individuales y el ritmo de desarrollo de cada niño y niña.

Art. 167 Sobre la medida reparatoria.

Esta medida considera gestos y acciones de un apoderado o estudiante que ha cometido una falta, con la persona agredida, que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa. Esta gestión será realizada con apoyo del Encargado de Convivencia Educativa, Inspector, Educadora de Párvulo o la Coordinadora.

La medida reparatoria es un acto que tiene sentido de reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte de quien comete la falta, junto con posibilitar que la víctima sienta empatía y comprensión. No se podrá solicitar dinero como medida reparatoria.

Las medidas reparatorias tendrán un carácter eminentemente pedagógico y buscarán favorecer la comprensión de lo ocurrido, la reparación de las relaciones afectadas y el aprendizaje de formas respetuosas de convivencia, considerando siempre la etapa de desarrollo del párvulo y evitando cualquier medida que implique humillación, exclusión o castigo

Art. 168 Sobre la aplicación de medidas reparatorias.

La aplicación de medidas reparatorias quedará consignada en la hoja de vida del estudiante y permite:

- a) Enriquecer la formación de estudiantes y apoderados.
- b) Desarrollar la empatía.
- c) Cerrar los conflictos, liberando a las partes involucradas.
- d) Fortalecer las relaciones de convivencia.
- e) Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- h) Restituir la confianza en la comunidad.

La implementación de medidas reparatorias considerará la participación de la familia, el acompañamiento del equipo educativo y el seguimiento de los acuerdos adoptados, evaluando periódicamente su efectividad para favorecer el bienestar y la convivencia educativa.

Art. 169 Sobre la vulneración de Derechos en el Contexto Escolar.

Frente a cualquier sospecha o antecedente de vulneración de derechos, el establecimiento actuará conforme al protocolo institucional correspondiente, adoptando oportunamente medidas de protección, apoyo y acompañamiento, resguardando el interés superior del niño o niña y coordinándose con las instituciones competentes cuando corresponda.

Según la Circular 860/2018, es responsabilidad de nuestro Colegio incorporar estrategias de información y capacitación a la Comunidad Educativa sobre la prevención de situaciones de riesgo o vulneración de derechos que puedan afectar a los estudiantes.

Se entiende por vulneración de derechos cualquier transgresión a los derechos del niño establecidos en la legislación vigente, que puede o no revestir caracteres de delito.

Asimismo, se considera amenaza de vulneración cuando existe riesgo potencial de que tales derechos resulten transgredidos, afectando la integridad física, psicológica o moral de los estudiantes.

Ante situaciones de amenaza o concreción de vulneración de derechos, el Colegio cuenta con un Protocolo de Actuación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar. También estamos facultados para interponer las denuncias pertinentes en Tribunales de Familia u organismos competentes, así como para gestionar derivaciones a instituciones externas de apoyo cuando sea necesario para la adecuada protección de nuestros estudiantes y sus familias.

Art. 170 Sobre la Información y Capacitación de Vulneración de Derechos.

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de difusión y capacitación dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa sobre promoción de derechos, buen trato, detección temprana de factores de riesgo y procedimientos institucionales de actuación frente a situaciones de vulneración. Éstas se realizan a través de canales como página web, redes sociales, reuniones de apoderados, entre otros.

Art. 171 Sobre la prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Toda situación de maltrato infantil, agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un párvulo será abordada conforme al protocolo institucional, garantizando una respuesta oportuna, confidencial y protectora, resguardando el interés superior del niño o niña y dando cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia y derivación cuando corresponda.

Frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos, el Colegio desarrolla acciones preventivas de información y capacitación para generar una cultura de prevención en la Comunidad Educativa.

El establecimiento cuenta con protocolos de actuación frente a estos casos, a cargo del Encargado de

Convivencia Escolar o Inspectoría General. También puede interponer las denuncias respectivas y gestionar apoyos externos para los afectados. El Colegio informa a los apoderados sobre protocolos frente a agresiones sexuales y capacita a funcionarios y apoderados en este ámbito a través de diversos medios.

NOTA: *Ciertas conductas sexualizadas entre estudiantes, sin mediar asimetrías de edad o poder, pueden constituir experiencias exploratorias que requieren orientación y canalización, no penalización. Pero si involucran agresión o conocimientos inadecuados a su edad, podrían indicar que un párvulo está siendo víctima de una vulneración de derechos.*

Art. 172 Sobre el Protocolo de Accidentes Escolares

Frente a un accidente escolar, el establecimiento actuará de manera inmediata conforme al protocolo institucional, brindando los primeros auxilios que correspondan, informando oportunamente a la familia y adoptando las medidas necesarias para resguardar la salud, seguridad y bienestar del párvulo, manteniendo el registro de las actuaciones realizadas.

El Colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a accidentes escolares que busca resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes. Dicho protocolo asegura que toda situación de este tipo sea gestionada de forma clara y organizada, manteniendo informados oportunamente a los padres y apoderados.

El procedimiento en caso de accidentes escolares es informado a la Comunidad Educativa a través de la página web, redes sociales oficiales y en reuniones de apoderados. De esta forma, los padres y apoderados conocen cómo actuará el Colegio frente a la ocurrencia de accidentes.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: HIGIENE Y SEGURIDAD DEL COLEGIO

Art. 173 Sobre las medidas de higiene del Colegio.

El establecimiento implementará medidas permanentes de higiene, sanitización y prevención, con el propósito de resguardar la salud, seguridad y bienestar de los párvulos y de toda la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente y a las orientaciones de la autoridad sanitaria. Asimismo, promoverá hábitos de higiene y autocuidado acordes a la etapa de desarrollo de los niños y niñas.

Art. 174 Sobre las medidas de higiene con los Párvulos.

Para fomentar los hábitos de higiene las familias deben:

- a) Enviar elementos de aseo personal para reforzar hábitos de higiene y autonomía progresiva de los párvulos.
- b) Procurar no enviar a párvulos con enfermedades contagiosas, debiendo presentar licencia médica de alta para su reintegro.
- c) Realizar en domicilio tratamientos frente a pediculosis, antes de reintegrar al párvulo.
- d) Retirar al párvulo durante la jornada si presenta síntomas de enfermedad, previa coordinación con Inspectoría.
- e) Justificar inasistencias por temas de salud con certificado médico.
- f) Enviar alimentación saludable para quienes no tienen beneficios estatales.

El personal a cargo debe cumplir protocolos de lavado de manos al atender a los párvulos. En aula se refuerzan hábitos como el lavado de manos antes de comer. Frente a situaciones como orina o vómito se avisará al apoderado para que atienda a su pupilo. Las acciones de higiene se realizarán respetando la dignidad, privacidad, autonomía progresiva y bienestar de cada párvulo, favoreciendo el aprendizaje de hábitos saludables mediante estrategias pedagógicas.

Art. 175 Sobre el Plan de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar incorporará medidas específicas para Educación Parvularia, considerando las características de desarrollo de los párvulos, los apoyos que requieran y procedimientos diferenciados para estudiantes con necesidades educativas especiales o condición del espectro autista.

Dicho plan considera protocolos de prevención de riesgos y actuación ante situaciones de emergencia como sismos, tsunamis, incendios, fuga de gas y accidentes escolares, entre otras.

Incorpora la conformación de un Comité de Seguridad Escolar encargado de gestionar preventivamente los aspectos de seguridad del establecimiento y coordinar la respuesta en casos de emergencias.

Los integrantes de este Comité definirán el Plan de Seguridad Escolar, el cual será comunicado a la comunidad a través de la página web institucional.

El Plan Integral de Seguridad Escolar está a cargo del Inspector General del Colegio

Art. 176 Sobre el Comité de Seguridad Escolar.

El Comité promoverá acciones preventivas, capacitaciones y evaluaciones periódicas destinadas a fortalecer una cultura de autocuidado, prevención y protección integral en toda la comunidad educativa.

El Plan Integral de Seguridad Escolar considera la conformación de un Comité de Seguridad Escolar, el cual tiene como integrante a un miembro del Comité Paritario del establecimiento y distintos departamentos.

El objetivo de este Comité es abordar preventivamente y coordinar la respuesta necesaria del Colegio frente a situaciones de emergencia. Para ello se establecerá una metodología sistemática de trabajo sobre la materia.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

Art. 177 Sobre la obligación de denunciar hechos constitutivos de delito.

Todo integrante de la Comunidad Educativa debe denunciar aquellos hechos que revistan caracteres de delito y afecten a estudiantes, en cumplimiento del Código Procesal Penal, Título I. Lo anterior aplica especialmente frente a situaciones que involucren a estudiantes como víctimas, según los artículos 172 al 177 de dicho cuerpo legal. Toda actuación deberá desarrollarse resguardando el interés superior del niño o niña, la confidencialidad y el principio de no revictimización.

Art. 178 Sobre la Responsabilidad del Equipo Docente y Directivo frente a la denuncia.

Al evaluar la gravedad de una falta, es necesario dilucidar si constituye un posible delito. En ese sentido, directivos, inspectores, docentes o asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y afecte a un integrante de la Comunidad Educativa.

Esto aplica frente a hechos ocurridos al interior del establecimiento, así como fuera de este, pero que involucren a estudiantes como víctimas. El equipo directivo coordinará las acciones de protección, acompañamiento y derivación que correspondan, asegurando la articulación con las redes competentes.

Art. 179 Sobre la denuncia de los hechos constitutivos de delito.

La denuncia de hechos constitutivos de delito deberá realizarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o ante los tribunales competentes.

Esto deberá efectuarse en un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en cumplimiento de los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Art. 180 Sobre actos constitutivos de delito.

Entre los actos tipificados como delito que afecten a estudiantes u otros integrantes de la Comunidad Educativa, se incluyen:

- Lesiones
- Robos
- Hurtos
- Amenazas de muerte o malos tratos
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Tráfico de drogas
- Abuso sexual
- Explotación sexual
- Maltrato físico o psicológico
- Tratos degradantes

- Daño a la integridad de la persona a través de RR. SS
- Otros similares

El establecimiento desarrollará acciones preventivas orientadas a la protección de derechos y a la prevención de hechos constitutivos de delito.

Art. 181 Sobre la responsabilidad penal.

Considerando que este establecimiento imparte educación parvularia, básica y media, se informa a los apoderados que los estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años son imputables penalmente bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal. Frente a situaciones que les afecten, serán los Tribunales de Familia los facultados para aplicar medidas de protección según corresponda.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 182 Sobre consultas, comprensión y aplicación del reglamento interno.

Frente a omisiones o dudas en la interpretación y aplicación de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben guiarse por las orientaciones legales y normativas del Ministerio de Educación sobre convivencia escolar y preguntar al Inspector General. La interpretación y aplicación del presente Reglamento deberá realizarse considerando el interés superior del niño, el enfoque de derechos, la inclusión, el bienestar y la convivencia educativa.

Art. 183 Sobre actividades sociales, deportivas, artísticas, culturales o religiosas.

Cualquier actividad de carácter pedagógico, social, deportivo, artístico, cultural o religiosa que se realice fuera de las dependencias del establecimiento, bajo la organización y responsabilidad de éste, deberá registrarse por las disposiciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Para poder concretar estas actividades externas que representen al Colegio se requerirá contar con la autorización formal de los Padres y Apoderados de los estudiantes participantes.

Cualquier actividad fuera del Colegio que no cuente con la autorización de la Dirección será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados. Todas las actividades deberán desarrollarse en ambientes seguros, inclusivos y respetuosos, promoviendo la participación de todos los párvulos.

Art. 184 Sobre las cámaras de seguridad del Colegio.

El Colegio informa a Padres y Apoderados que cuenta con cámaras de seguridad instaladas en salas de clases y dependencias administrativas.

Las grabaciones de estas cámaras podrán ser entregadas como medios de prueba a las autoridades competentes frente a situaciones que pongan en riesgo la integridad de miembros de la Comunidad Educativa, la imagen del establecimiento o la credibilidad de su personal. Las grabaciones no están disponibles para los padres o apoderados a menos que exista una orden judicial.

Esta medida se adopta en cumplimiento de los deberes legales de cuidado, protección y vigilancia hacia los estudiantes, conforme a la Circular 860 y jurisprudencia aplicable. Busca garantizar su integridad física, psicológica y moral sobre la base del interés superior del niño. Las grabaciones son de uso exclusivo ante situaciones que afecten a integrantes de la comunidad. No se utilizan para evaluar desempeño de funcionarios.

Art. 185 Sobre entrega de información a las autoridades.

El Colegio está facultado para interponer las denuncias pertinentes ante situaciones que constituyan delito y que afecten a estudiantes. Asimismo, puede elaborar informes solicitados por Tribunales y Fiscalía sobre estas materias.

Dichos informes pueden ser generados por docentes, equipos directivos, educadoras de párvulos o

asistentes de la educación con la revisión y aprobación del respectivo coordinador. Luego se remiten a las autoridades correspondientes en consistencia a los deberes legales de protección de los estudiantes.

Art. 186 Sobre el traslado de los estudiantes y el transporte escolar.

Se informa que el traslado de estudiantes hacia y desde el establecimiento es de exclusiva responsabilidad de los Padres y Apoderados. Ellos deberán tomar todas las medidas pertinentes para resguardar la seguridad e integridad durante esos trayectos. En caso de traslado en furgón escolar, los apoderados deberán dejar registro en el establecimiento sobre los datos personales del conductor. El Colegio no provee servicio de transporte escolar.

Art. 187 Sobre los certificados de idoneidad moral, maltrato relevante y certificado de antecedentes.

De conformidad a lo solicitado en la Circular N°1 ítem 31.6 el Sostenedor solicitará los certificados de maltrato relevante o certificado de antecedentes para validar la idoneidad moral según lo indica esta normativa.

Respecto a la idoneidad moral la Circular N°1 señala que todo personal docente deberá poseer idoneidad moral entendiendo por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del Código Penal, o la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, la Ley N° 16.618 respecto a menores de edad, la Ley N° 19.325 que establece procedimiento y sanciones relativos a los actos de violencia intrafamiliar, la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicos y la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual o la Ley 21.013 asociada al Maltrato o Trato Degradante. El establecimiento verificará periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales exigidos al personal que mantiene contacto directo con niños y niñas.

Art. 188 Sobre solicitud de información de organizaciones externas.

Las organizaciones de apoyo a Tribunales que requieran información del establecimiento deberán solicitar una entrevista formal con el Coordinador de formación. No se enviará información vía correo electrónico en resguardo de la confidencialidad y cuidado de datos sensibles de estudiantes, según lo instruido en la Ley 19.628.

Asimismo, ningún organismo externo podrá requerir la salida de estudiantes de sus actividades académicas regulares, a menos que presente una orden judicial emanada de Tribunal o Fiscalía que así lo determine. Toda coordinación con organismos externos procurará fortalecer la protección integral y el desarrollo de los párvulos.

Art. 189 Sobre los registros de entrevista, seguimiento y compromisos.

Las actas de entrevistas realizadas a padres y apoderados se archivan de forma confidencial en carpetas de Inspectoría General, Orientación, Asistente social y/o Convivencia Escolar, con fines pedagógicos.

En dichas actas se consignan los hechos declarados por las partes involucradas, así como los compromisos

asumidos por el Colegio, apoderados o educadoras para garantizar la buena convivencia. Es responsabilidad del establecimiento hacer seguimiento a los compromisos adquiridos, evaluando caso a caso su incumplimiento para eventualmente adoptar medidas adicionales cuando se pone en riesgo a los párvulos.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO

Art. 190 Sobre la participación de los Padres y Apoderados en las actividades oficiales del Colegio.

De conformidad a lo indicado en el calendario de actividades, el Colegio tiene actividades oficiales donde los padres y apoderados podrán participar:

- a) Acto “Yo sé Leer”
- b) Licenciatura de Kinder, Eucaristía de promoción Octavo Básico, y licenciatura de Cuartos medios.
- c) Acto de fiestas patrias
- d) Acto de premiación

Con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad de los estudiantes, las actividades que cuenten con la participación masiva de padres y apoderados deberán limitarse únicamente a las indicadas en este artículo, salvo por aquellas personas mayores de edad que estén cumpliendo alguna función de apoyo logístico o pedagógico en la iniciativa. Otras actividades no podrán considerar la concurrencia masiva de padres y apoderados. Las familias podrán participar en actividades institucionales de acuerdo con la planificación del establecimiento, promoviendo la corresponsabilidad y el fortalecimiento del vínculo familia-escuela.

Art. 191 Sobre las competencias deportivas.

Como parte de las actividades extracurriculares tales como talleres de futbol, voleibol, basquetbol u otro relacionado, los estudiantes pueden participar a nombre del Colegio en competencias deportivas que pueden ser realizadas durante la semana o fines de semana. En este sentido el Docente a cargo de la actividad debe coordinar con UTP, coordinador de formación e inspección general el traslado, los registros de salida correspondiente y la nómina de padres que acompañarán a sus estudiantes. Es importante señalar que al ser una actividad institucional todos los participantes deben respetar las normas del RICE. Las actividades deportivas promoverán la participación, la inclusión y el desarrollo integral de los párvulos, privilegiando el juego, la cooperación y la vida saludable.

Art. 192 Sobre el Facebook e Instagram Oficial del Colegio.

El Colegio dispone de una cuenta oficial en la red social Facebook e Instagram, mediante la cual se informa a la Comunidad Educativa sobre las distintas actividades realizadas en el establecimiento. Esta plataforma funciona también como un medio de comunicación masivo para mantener oportunamente informados a los Padres y Apoderados respecto de toda la actualidad del Colegio. Los Apoderados deberán velar por el cumplimiento del RICE cuando interactúen con este medio de información. La difusión de imágenes de párvulos en plataformas institucionales respetará las autorizaciones otorgadas por sus padres, madres o apoderados.

Art. 193 Sobre consultas, comprensión y aplicación del RICE.

Ante dudas sobre la aplicación de este RICE, la Comunidad Educativa debe tener como referencia los

documentos legales y orientaciones del Ministerio de Educación en Convivencia Escolar. En las instancias de discernimiento y reflexión, se debe considerar la normativa sobre derechos humanos y derechos de la infancia. El establecimiento desarrollará acciones permanentes para difundir el Reglamento Interno y favorecer su comprensión por parte de toda la comunidad educativa.

Art. 194 Sobre participación en talleres.

El Colegio ofrece talleres en diversas áreas de interés, los cuales se comunican a Padres y Apoderados mediante circulares internas, correos electrónicos u otros medios. Para que los estudiantes puedan participar en dichos talleres, se requiere una autorización formal de los Padres y Apoderados. Cuando se realicen talleres extraprogramáticos con competencias fuera del Colegio, los Padres y Apoderados tienen la opción de acompañar a sus estudiantes previa inscripción con el Profesor encargado.

Cabe destacar que, al tratarse de una actividad institucional, se deberán respetar las normativas del Reglamento Interno del Colegio en todo momento. Los talleres deberán desarrollarse bajo criterios de inclusión, participación, bienestar y seguridad.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: ATENCIÓN DE ESTUDIANTES T.E.A.

Art. 195 Sobre los Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Se entiende por estudiantes TEA:

- “Aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.” Art. N°2 de la Ley TEA 21.545”

Los Padres y Apoderados deben estar al tanto de que el trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico certificado según lo indicado en la Circular 586/2023. El establecimiento promoverá la participación plena y efectiva de los párvulos autistas en las actividades educativas.

Art. 196 Sobre los Principios de la Ley de Autismo.

En el contexto educativo y de conformidad a lo indicado en la Circular 586/2023, los principios que se respetarán son los siguientes:

- **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- **Autonomía progresiva**, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de

soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Art. 197 Sobre la difusión y trato respetuoso de estudiantes TEA.

Con el objetivo de fomentar la inclusión de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA), nuestro Colegio se compromete a implementar, mediante su Plan de Gestión de Convivencia Escolar, una serie de actividades formativas, informativas y de sensibilización.

Estas iniciativas están diseñadas para cultivar un ambiente de inclusión, respeto y apoyo mutuo hacia los estudiantes con TEA por parte de toda la comunidad educativa.

Entre las actividades propuestas se incluyen talleres, conferencias, encuentros para padres y tutores, y otras oportunidades para compartir información relevante y actualizada sobre el TEA con profesores, educadores, personal de apoyo, estudiantes y familias.

Art. 198 Detección, derivación y diagnóstico de estudiantes TEA.

Conforme a lo indicado en la Circular TEA 586/20203, en el caso de que se identifiquen indicios que sugieran que un estudiante podría mostrar características asociadas al trastorno del espectro autista, la Educadora de Párvulos está facultada a comunicar esta situación a la Coordinadora de Ciclo para gestionar una entrevista con los Padres y Apoderados y acordar la derivación y diagnóstico. El proceso de derivación y los detalles pertinentes serán documentados en el registro de entrevista con el apoderado.

En relación con el diagnóstico, es requisito que los estudiantes con TEA dispongan de una certificación por un equipo multidisciplinario. La Circular 586/2023, sección 1.2 señala que la certificación deberá contar con:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Tras obtener el diagnóstico, es responsabilidad del apoderado entregar una copia del informe correspondiente a la Coordinadora de Ciclo o a la Educadora. A partir de este momento, se iniciará la coordinación de los apoyos pedagógicos y psicosociales necesarios, así como el seguimiento regular, con el fin de enriquecer el proceso educativo del estudiante diagnosticado con TEA.

La Coordinadora PIE del nivel se encargará de mantener un registro actualizado de los estudiantes con

diagnóstico de TEA en cada curso. Esto permitirá organizar de manera eficaz las reuniones de seguimiento y establecer las adaptaciones curriculares y de evaluación más adecuadas para cada estudiante.

Art. 199 Sobre situaciones de desregulación emocional o conductual (DEC)

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “**situación desafiante**”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos con TEA, que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan. Las situaciones de desregulación emocional y conductual serán abordadas desde un enfoque preventivo, respetuoso y centrado en el bienestar del párvulo.

Art. 200 Sobre acompañamiento emocional y conductual.

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o respuestas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Asimismo, el establecimiento implementará estrategias de acompañamiento emocional y conductual orientadas a prevenir situaciones de desregulación, fortalecer la autorregulación y favorecer el bienestar integral de los párvulos, promoviendo el trabajo colaborativo entre la familia, el equipo educativo y los profesionales de apoyo cuando corresponda.

Art. 201 Sobre el plan de acompañamiento emocional o conductual.

Para los párvulos certificados con TEA, se desarrollará un plan de manejo individualizado. Este plan tiene como finalidad identificar y abordar de la manera más efectiva posible aquellas situaciones que presentan una mayor vulnerabilidad y que podrían desencadenar conductas o desregulaciones emocionales y conductuales. (Circular 586 ítem 2.2 letra A).

Para la elaboración y gestión de este plan de acompañamiento emocional o conductual, se llevará a cabo lo siguiente:

- a) **Gestión de entrevistas:** La Educadora de Párvulos deberá gestionar una entrevista con los padres y apoderados para abordar la situación. En la entrevista participará la Educadora de Párvulos, el/la Educador(a) PIE de Ciclo y quien se estime conveniente. El objetivo es recoger las recomendaciones específicas de los profesionales especializados que atienden al párvulo e incluir dichas indicaciones en el plan de acompañamiento.
- b) **Gestión del plan de acompañamiento:** El propósito de la entrevista con los padres y apoderados es obtener información y generar los acuerdos para formalizar el plan de acompañamiento. Por lo anterior es de vital importancia que todos estos elementos se encuentren formalizados en el registro de entrevista

con los padres y apoderados.

c) **Requerimientos respecto del plan de acompañamiento:** El plan de acompañamiento deberá contener:

- **Identificación de Factores Desencadenantes:** Aquellos elementos que el equipo educativo ha reconocido como posibles detonantes de comportamientos desafiantes, además se considerará la información entregada por los padres y apoderados.
- **Medidas de Respuesta Recomendadas:** Estrategias adaptadas a las necesidades e intereses específicos del párvulo, como, por ejemplo, contactar a los padres o apoderados en situaciones críticas, recomendaciones de los médicos y especialistas.
- **Apoyo Adulto Designado:** Se especificarán los miembros del personal del Colegio encargados de asistir al párvulo en la recuperación de su bienestar, así como los familiares que deberán ser contactados para acudir al colegio cuando sea necesario

De igual manera se considerarán las recomendaciones que señalan los médicos y especialista.

- **Espacio de Tranquilidad y Manejo Privado:** Se definirá un área tranquila para trasladar al párvulo y gestionar la situación de manera privada y respetuosa.
- **Estrategias de Acompañamiento Emocional:** Se detallarán las técnicas específicas de apoyo emocional que se emplearán, de igual manera se considerarán las medidas y recomendaciones que entregue el médico tratante y especialistas.

d) El plan de acompañamiento deberá ser informado detalladamente por el o la Educadora PIE al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a las Educadoras y Asistentes de Párvulos, en sus labores habituales, quienes se encuentran en contacto directo con el párvulo.

e) El Colegio mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para las Educadoras y Asistentes de Párvulos, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información es de carácter confidencial y será de uso exclusivo de las Educadoras y Asistentes de Párvulos.

f) Es responsabilidad de los Padres y Apoderados mantener al Colegio informado sobre las últimas recomendaciones de médicos y/o especialistas tratantes, para facilitar su gestión en el plan de acompañamiento.

g) Como parte de este proceso colaborativo, el Colegio documentará todas las reuniones en los registros de entrevistas, registro de llamadas telefónicas, acuerdos, compromisos, y el seguimiento correspondiente a las acciones implementadas en beneficio de los párvulos.

Art. 202 Sobre el protocolo de desregulación emocional y conductual.

El Colegio cuenta con un protocolo de desregulación emocional el cuál se aplicará cuando existan situaciones de crisis emocional o conductual de los párvulos TEA.

En esta línea, el personal del Colegio aplicará las gestiones señaladas en el Anexo N°6, de acuerdo lo indicado en la Circular 586 ítem 2.2 letra B).

Art. 203 Sobre la aplicación de medidas disciplinarias de párvulos TEA.

En relación con los párvulos, el Colegio no adoptará medidas disciplinarias en virtud de que se encuentran en proceso de formación y el desarrollo de autonomía progresiva, sin embargo, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Los párvulos no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas por su incumplimiento, **siempre y cuando no puedan asociarse** en su origen a la condición del estudiante.
- b) Los Padres y Apoderados deben saber que el requerimiento anterior, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.
- c) Se dará prioridad a la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas, en efecto se considerará la situación de salud y emocional del párvulo y sus familias.
- d) Las Educadoras llevarán una bitácora de comportamiento del párvulo para informar a los padres y apoderados los hechos más relevantes.

Art. 204 Sobre la concurrencia de padres y apoderados ante emergencias.

Las emergencias son situaciones inusuales que se presentan en el ámbito escolar, emergiendo de la interacción entre el entorno y el niño, situaciones ante las cuales se hace necesaria la intervención de los padres o tutores.

El objetivo de solicitar la presencia del padre o tutor es brindar al párvulo el apoyo y la contención necesarios para su estabilización emocional, con el fin de que pueda reintegrarse a las actividades educativas y evitar, en lo posible, su retiro anticipado de la escuela. Este retiro se considerará solo como una medida excepcional. Frente a estas circunstancias, se procederá de la manera siguiente:

- a) Los Padres y Apoderados que tengan párvulos diagnosticados con trastorno del espectro deberán acudir al Colegio ante la ocurrencia de situaciones de emergencias que afecten su integridad física.

Para ello Inspectoría General, Inspectoría de nivel o la Educadora se contactará por teléfono y consignará el contacto en el registro de llamadas, la hora del contacto y con quién se realizó.

- b) Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo de la Educadora de Párvulos o su Asistente.
- c) No se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que pueden ser atendidas por la Educadora de Párvulos o su Asistente.
- d) Durante la entrevista que tenga la Educadora de Párvulos con los Padres o Apoderados, se deberá señalar de manera explícita con quién se tendrá que contactar y cuál es la forma más rápida de contacto, frente a este tipo de situaciones, de igual manera se deberá señalar la persona de contacto alternativa.
- e) En la hoja de vida del estudiante se consignará si el Padre o Apoderado asistió o no a auxiliar al párvulo.
- f) Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado a los Padres o Apoderados del párvulo a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en el apartado de entrevistas del perfil de estudiante en el libro de clases digital.
- g) El Colegio entregará un certificado emitido por el Inspector General o de nivel, para validar su concurrencia por la situación de emergencia. Este documento contendrá la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.
- h) En caso de ser solicitado por los Padres y Apoderados del estudiante, el Colegio entregará una copia del documento que diagnostica el TEA del párvulo o estudiante a efectos de avisar a la autoridad correspondiente.

Art. 205 Sobre los espacios de inclusividad en el Colegio.

Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización, en este contexto los Apoderados deben saber lo siguiente:

- Todos los párvulos tienen el derecho de participar en las actividades culturales, deportivas, religiosas y recreativas ofrecidas por los centros educativos. En este sentido, se promoverán iniciativas de apoyo biopsicosocial y emocional, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular.
- Para enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, el Colegio fomentará innovaciones

pedagógicas, se aplicarán criterios de accesibilidad, diversificación de adecuaciones curriculares ajustadas a las necesidades individuales de los niños, siempre basándose en fundamentos pedagógicos sólidos que busquen el avance continuo de los estudiantes.

- Se promoverá la autonomía progresiva de los párvulos con autismo, brindándoles el apoyo necesario en las actividades de autocuidado hasta que logren realizar estas acciones por sí mismos.

Art. 206 Ambientación de ayuda para párvulos TEA.

El Colegio se compromete a difundir información mediante carteles y diversos medios de comunicación, destacando la importancia de que las personas con trastorno del espectro autista sean tratadas con dignidad y respeto en todo momento y bajo cualquier circunstancia.

Art. 207 Información a la Comunidad Educativa.

Al inicio del año escolar, el Coordinador del PIE emitirá un comunicado dirigido a padres, madres y/o tutores. En este, se enfatizará que las personas con trastorno del espectro autista merecen ser tratadas con dignidad y respeto en todas las situaciones. Además, se subrayará la importancia de utilizar un lenguaje claro y sencillo al interactuar con ellas con el objetivo de disminuir situaciones de riesgo de desregulación emocional o conductual.

Art. 208 Formación a los Funcionarios del Colegio.

Anualmente los funcionarios del Colegio recibirán una capacitación que tiene como objetivo conocer a los estudiantes con TEA y, por otra parte, enseñar a los funcionarios a actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los párvulos, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a párvulos la gestión progresiva de sus emociones.

Art. 209 Sobre simulacros de emergencia con estudiantes TEA.

En relación con el proceso de implementación de simulacros de emergencia, la Educadora o Asistente de la Educación deberá acercarse de manera inmediata al estudiante TEA para explicar en lenguaje claro, directo y concreto cuál es el procedimiento que se está realizando. Asimismo, se le deberá advertir al estudiante sobre el simulacro con anticipación, utilizando apoyos visuales, narrativas sociales o su método preferido de comunicación.

En caso de que el estudiante TEA entre en una situación de desregulación emocional durante el simulacro, evidenciando ansiedad o crisis, deberá ser atendido de forma inmediata por la Educadora, Asistente o un profesional capacitado que lo acompañe un lugar que le permita recuperar su tranquilidad.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: MEDIDAS DE HIGIENE EN EL COLEGIO.

Art. 210 Sobre las medidas de higiene en el Colegio.

El Colegio, mantiene todas sus dependencias, espacios y recintos en óptimas condiciones de orden y limpieza. Para esto, el establecimiento cuenta con la prestación de servicio de un equipo de auxiliares de aseo externos que realizan una limpieza y desinfección exhaustiva diaria de salas de clases, baños, patios, oficinas y todas las áreas comunes. Además, semanalmente se ejecuta una sanitización profunda con productos especializados.

Con el objetivo de resguardar la salud de la comunidad escolar, evitando la presencia o reproducción de vectores y plagas, el Colegio tiene un programa de control de plagas externalizado con una empresa especializada que realiza fumigaciones mensuales en el Colegio, gestión que está a cargo de Inspectoría General y Encargado de mantención

En cuanto al material didáctico y mobiliario utilizado por estudiantes y docentes, la higiene se asegura a través del uso individual de útiles escolares. A su vez, diariamente al término de la jornada, el personal de aseo limpia las mesas, sillas y cualquier otro material o superficie de contacto frecuente.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: SOBRE POLÍTICAS DE ACCESO Y NO INTROMISIÓN AL COLEGIO

Art. 211 Sobre la política de acceso y no intromisión en el Colegio.

El Colegio San Francisco de Asís se define como “Un recinto de carácter privado, lo cual implica que su acceso **no es libre para el público general.**” Este lugar no solo representa el domicilio oficial de nuestra entidad educativa, sino que también es un espacio dedicado exclusivamente a la realización de nuestras actividades pedagógicas y administrativas a cargo de la educación y protección de los niños y niñas.

Dada la naturaleza de sus funciones, el Colegio San Francisco de Asís, establece una **política de no admisión** para cualquier forma de intromisión o injerencia externa, así como la presencia de individuos que no estén directamente relacionados con las labores educativas, a menos que posean una **autorización específica de parte de la Inspectoría General**, que les permita acceder al recinto.

El objetivo principal detrás de esta normativa es proteger la privacidad y la intimidad de todas las actividades educativas que se llevan a cabo dentro del colegio. Además, se busca preservar la paz y la tranquilidad que merecen todos los miembros de nuestra comunidad educativa, garantizando así un ambiente óptimo para el aprendizaje y el desarrollo personal y colectivo.

Art. 212 Sobre el procedimiento de acceso a las instalaciones del Colegio.

Para garantizar la seguridad y el orden dentro de las instalaciones del Colegio, es imperativo que todas las personas no vinculadas directamente con el proceso educativo cumplan con las siguientes normativas de acceso:

- **1. Regla general de acceso al Colegio:** Cualquier persona externa al proceso educativo debe saber que, al ingresar a las instalaciones del Colegio, (es decir, pasando por el portón de acceso de peatonal o de vehículos), automáticamente se somete a las normas de control cuyo objetivo es asegurar la seguridad de todos los funcionarios que participan en la actividad educativa y en especial de los estudiantes.
- **2. Control de acceso:** El acceso se regula mediante la presentación de la persona en **Portería** de establecimiento (con guardias de seguridad) con el objetivo de verificar la identidad del visitante a través del carnet de identidad y señalar el motivo de la visita. Para ello, el guardia deberá registrar los datos personales en el libro de visitas del Colegio. Este procedimiento es esencial, para decidir sobre la aprobación o denegación del acceso solicitado.
- **3. En el caso de entrevistas con el Equipo Directivo, Docente o Asistente de la educación:** Si la visita al Colegio es solicitada por parte de algún funcionario del establecimiento, la persona deberá esperar en el hall de entrada a que lo contacten con la persona solicitada según corresponda. En ninguna circunstancia la persona podrá pasar a las oficinas del Colegio sin que algún funcionario lo lleve personalmente dentro de las instalaciones.

- **4. En el caso de visitas de fiscalización:** Si la visita al Colegio corresponde a una fiscalización de alguna autoridad reguladora, deberá cumplir con las mismas formalidades del registro de acceso para que luego Inspectoría General se contacte con el Sostenedor y Dirección, informar su llegada, el motivo de la visita y posterior diligencia de atención.
- **5. Política de acceso físico:** La restricción de acceso es una medida de control y protección destinada a prevenir o minimizar interrupciones en las actividades educativas y garantizar un ambiente tranquilo y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los funcionarios o estudiantes.
- **6. Infracciones a la política de seguridad y control:** Si una persona, en conocimiento de las reglas que aquí se enuncian, ingresa transgrediendo la política de seguridad y control descrita, se entenderá que comete un acto ilegal, el cual es el de ingresar contra la voluntad de su titular al domicilio y su actuación será inmediatamente denunciada a Carabineros de Chile y/o a la Policía de Investigaciones **denunciando el hecho como un acto constitutivo de allanamiento de morada según lo indicado en el código penal en su Art. 144 y 202.**

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: GESTIONES ADMINISTRATIVAS DEL RICE

Art. 213 Sobre aplicación del reglamento.

Este reglamento se aplicará en todas las actividades lectivas, extraprogramáticas, actos académicos, actos religiosos, recreos, salidas pedagógicas y en toda circunstancia relacionada directa o indirectamente con la formación de los estudiantes y la participación de la Comunidad Educativa, incluso en actividades y conductas del estudiante fuera del establecimiento.

Art. 214 Sobre aprobación, modificación, actualización y difusión del RICE.

El RICE se actualizará anualmente y será consultado al Consejo Escolar. Ante discrepancias, el Sostenedor o la Dirección responderán por escrito en 30 días. El proceso de actualización verificará que los responsables de aplicar protocolos continúen en el Colegio. El RICE estará publicado en el sitio web y disponible de forma física en Inspectoría General, Secretaría y Biblioteca. Las modificaciones regirán tras su publicación y difusión, salvo que respondan a una obligación legal. En relación con las fechas de elaboración, actualización y modificación del RICE quedarán consignadas en las actas del consejo escolar.

Art. 215 Sobre difusión del RICE.

Para asegurar su conocimiento, se entregará una copia del RICE y anexos a los Padres y Apoderados al momento de la matrícula, renovación y cuando haya modificaciones.

El RICE se encuentra en el sitio web del Colegio y en la plataforma SIGE del MINEDUC. En caso de discrepancias entre ambas versiones, prevalecerá la del SIGE.

Una copia del RICE se mantendrá en Inspectoría General para fiscalización de la Superintendencia de Educación o consultas de la Comunidad Educativa.

El Reglamento estará permanentemente disponible para consulta de toda la comunidad educativa a través de los medios oficiales del establecimiento.

Art. 216 Sobre vigencia del RICE.

Este reglamento tendrá vigencia durante el año escolar 2024 y 2025. El estudiante y su Padre o Apoderado, al hacer efectiva la matrícula, declaran conocerlo y aceptarlo totalmente. El reglamento entra en vigor desde la publicación del acto administrativo que lo apruebe.

Art. 217 Himno del Colegio.

El Himno oficial del Colegio San Francisco de Asís de Chiloé es el siguiente:

En tus aulas
semillas de esperanza
que en el tiempo
un día
germinarán.
Educar en el
evangelio Inculcando
valores que en la vida
jamás se olvidarán.
Satisface mi humilde apetito
del saber y el cómo descubrir
para ser yo en el futuro
quien decida mi camino
un camino firme a seguir.
Coro:
Oh! Colegio San Francisco de Asís
te cantamos con el corazón
todos niños y maestros
a una sola voz:
te agradezco San Francisco de Asís.
Los maestros esmeran su entrega
educándonos para vivir
piedra a piedra forjando
nuestras metas y deseos
sólo dan sin pensar recibir.
Cuando marche ya de mi colegio
contaré a todos por doquier
del amor de este Francisco
fiel amigo y compañero
que a mi lado siempre llevaré.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO: ANEXOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LOS PÁRVULOS

Nº1 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1.OBJETIVO.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer las acciones que deberá adoptar el Colegio frente a situaciones de sospecha o riesgo de vulneración de derechos que afecten a los párvulos, resguardando su interés superior, bienestar, protección integral y derecho a desarrollarse en un ambiente seguro y protector. Asimismo, establece las medidas de actuación, acompañamiento, derivación y seguimiento frente a hechos que no constituyan delito ni correspondan a situaciones de connotación sexual, conforme a la normativa vigente.

2.ALCANCE.

Este protocolo será aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa y deberá ser conocido y respetado por funcionarios, familias y colaboradores del Colegio San Francisco de Asís.

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- 3.1 RICE.
- 3.2 Circular 860/2018
- 3.3 Contrato académico del Colegio.
- 3.4 Decreto 327/2020 Derechos y Deberes del Apoderado.
- 3.5 Ley N°21.809.
- 3.6 Ley N°21.430.
- 3.7 Ley N°21.545.
- 3.8 Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

4.DEFINICIONES.

4.1 Interés Superior del Niño: Corresponde al principio que orienta toda decisión o actuación que involucre a un niño o niña, procurando siempre la máxima satisfacción de sus derechos, bienestar y desarrollo integral.

4.2 Protección Integral: Conjunto de acciones destinadas a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de niños y niñas mediante medidas preventivas, protectoras, formativas y de acompañamiento.

4.3 Señales de alerta: Corresponden a indicadores físicos, conductuales, emocionales o verbales que pueden hacer presumir una posible vulneración de derechos. Su presencia no constituye prueba suficiente de la ocurrencia de los hechos, pero obliga al establecimiento a activar el presente protocolo y adoptar medidas de protección.

4.4 Revictimización: Corresponde a cualquier actuación que obligue al niño o niña a relatar reiteradamente los hechos o que pueda generar un nuevo daño emocional durante el procedimiento institucional.

4.5 Situación de Vulneración de Derechos: Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Funcionarios del Colegio: Son responsables de comunicar al Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo o Educadora de Párvulos, situaciones de riesgo de vulneración de los derechos del párvulo. Todo funcionario tiene el deber de actuar oportunamente, resguardar la confidencialidad de la información y adoptar las medidas inmediatas de protección que correspondan mientras se activa el presente protocolo.

5.2 Educadora de Párvulo o Asistente de Párvulos: Reciben las posibles denuncias de situaciones de vulneración de derechos para luego comunicar al Encargado de Convivencia Escolar; registra en apartado de entrevista del estudiante (en el libro digital) la derivación al Encargado de Convivencia Educativa, apoya en la implementación del protocolo de actuación. Asimismo, deberá procurar el bienestar emocional del párvulo, evitando exponerlo a entrevistas reiteradas o situaciones que puedan generar revictimización.

5.3 Encargado de Convivencia Educativa: Son responsables de activar el protocolo de actuación para abordar situaciones de riesgo de vulneración de derechos del párvulo. Escuchan a los involucrados, recopila antecedentes y registra los hechos, realiza la citación de los apoderados, generan instancias de apoyo y contención emocional, derivan a organismo de apoyo, denuncian los hechos a la autoridad competente cuando son situaciones constitutivas de delitos.

5.4 Dirección: En situaciones donde se realiza una denuncia a los tribunales competentes o fiscalía, revisa el informe de denuncia con el apoyo del Equipo Directivo y el Encargado de Convivencia Escolar para instruir la denuncia al Asesor Jurídico del establecimiento. (abogado) Dirección velará porque todas las actuaciones se desarrollen considerando el interés superior del niño, el enfoque de derechos y la protección integral.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

PASO N°1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Cuando una persona de la comunidad escolar toma conocimiento de una posible situación de vulneración de derechos, deberá notificar de manera inmediata por correo electrónico o telefónicamente al Encargado

de Convivencia Escolar, quién deberá formalizar la activación del protocolo en un plazo que no exceda las 12 horas.

Medidas inmediatas de protección: Desde el momento en que se tome conocimiento de una posible vulneración de derechos, el establecimiento deberá adoptar inmediatamente las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional del párvulo, evitando su exposición, contacto con eventuales involucrados cuando corresponda, cualquier forma de revictimización y garantizando la continuidad de su proceso educativo en condiciones de seguridad.

Estas medidas podrán ser modificadas o complementadas durante la aplicación del protocolo, de acuerdo con la evolución de la situación y el interés superior del niño o niña.

PASO N°2 CONTACTO CON LOS INVOLUCRADOS.

El Encargado de Convivencia, deberá contactarse de manera inmediata con los involucrados en los hechos en un plazo no mayor a 24 hrs, de conocido el hecho, este contacto se realizará telefónica o directamente con los padres, apoderados titulares, docentes, u otra persona asociada a la situación. Durante todo el procedimiento se privilegiará una comunicación respetuosa, oportuna y confidencial con la familia, resguardando la protección del párvulo.

El contacto con los entrevistados deberá quedar formalizado según lo siguiente:

ENTREVISTA	CONTACTO	REGISTRO
Padres o Apoderado	Registro de llamadas. Perfil del estudiante, apartado de entrevistas	Registro en apartado de Entrevista de Padres o Apoderados en libro digital.
Docentes	Correo electrónico o llamada telefónica.	Registro interno de Convivencia Escolar
Estudiantes	Entrevista del Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de Entrevista del Estudiante en libro de clases digital.

PASO N°3 ENTREVISTA PARA LA RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Para esclarecer los hechos de manera efectiva, el Encargado o parte del equipo de Convivencia Educativa o quien éste designe procederán a entrevistar a los padres, apoderados o al funcionario que haya presentado la denuncia. Es imperativo que esta acción se documente de manera formal en el registro de entrevistas, (de apoderados o funcionarios) registrando con exactitud los detalles de los eventos discutidos durante la entrevista. Es crucial abordar esta situación con la máxima sensibilidad para evitar cualquier forma de revictimización del afectado. Por lo tanto, en ninguna circunstancia se ejercerá presión sobre él o la menor para que se exprese; únicamente se consignará en el registro aquello que el menor haya decidido compartir voluntariamente.

En esta entrevista se expondrán los hechos que activan el protocolo de actuación, se informarán a los padres y apoderados la gestión que realizará el Colegio de acuerdo con lo indicado en el RICE, la importancia de resguardar a los párvulos, así como los pasos que realizará el Colegio si la situación de riesgo de vulneración de derechos continúa. En ningún caso se realizará interrogatorio al párvulo ni se solicitará reiterar su relato, debiendo registrarse únicamente aquello que el niño o niña manifieste de manera espontánea.

Es de vital importancia que en el registro de entrevista con los padres y apoderados deberá queden formalizados los temas tratados, las acciones que seguirá el Colegio y los compromisos de cumplimiento entre las partes con el objetivo de hacer un seguimiento posterior.

PASO N°4 – RETROALIMENTACIÓN DE LOS HECHOS.

Generada la entrevista y la recopilación de antecedentes, el Encargado o parte del equipo de Convivencia Educativa deberán informar a la Dirección la situación que activó el protocolo de actuación para informar respecto de los pasos que seguirá el Colegio para resguardar la integridad de los párvulos. Posterior a esta reunión, se abordarán los pasos acordados con la Dirección, lo cual pueden ser medidas de apoyo pedagógicas, psicosociales, de derivación externa, una denuncia u otro asociado. Dirección evaluará además las medidas de resguardo necesarias para asegurar la permanencia y bienestar del párvulo durante el desarrollo del procedimiento.

PASO N°5 Determinación de Medidas de Protección y Acompañamiento

Todas las medidas deberán priorizar la protección integral, el bienestar y el interés superior del niño. Luego de la retroalimentación a la Dirección deberán seguir alguna de las siguientes opciones:

1. **Presentación de una denuncia ante los tribunales competentes:** En aquellos casos en los que existan pruebas o indicios de que ha ocurrido maltrato infantil, hechos de connotación o agresiones sexuales, se considera necesario presentar una denuncia ante las autoridades judiciales correspondientes para que se investiguen los hechos de manera legal. La gestión de denuncia formal será realizada por el Encargado de Convivencia Educativa y/o el asesor jurídico (abogado)
2. **Derivación externa a un organismo especializado:** Cuando se determine que un párvulo requiere apoyo y atención especializada, el Colegio informará oportunamente a los Padres y Apoderados sobre la necesidad de que el alumno sea evaluado por un especialista, ya sea neurólogo, psicólogo, psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional u otro profesional afín. Esta gestión será formalizada en una entrevista con los Padres y Apoderados, en la cual se les explicará la importancia de obtener un diagnóstico y tratamiento adecuado para las necesidades particulares del estudiante. El Colegio facilitará los contactos y derivaciones a especialistas vinculados a la institución a través de convenios con CESFAM, OLN u otras entidades asociadas.

3. **La denuncia carece de fundamento:** En algunas ocasiones, después de la recopilación de antecedentes, se puede llegar a la conclusión de que la denuncia no tiene fundamentos sólidos o evidencia suficiente para respaldarla. Si, tras la recopilación de antecedentes, no existen elementos suficientes que permitan acreditar la situación denunciada, el establecimiento evaluará las medidas formativas o disciplinarias que correspondan únicamente cuando se acredite la existencia de una denuncia deliberadamente falsa, realizada con manifiesta mala fe o con la intención de perjudicar a otra persona, garantizando siempre el debido proceso.
4. **Aplicación de medidas de apoyo pedagógicas o psicosociales:** De acuerdo con la gravedad de la situación, el Colegio se encuentra en disposición de ofrecer a los Padres y Apoderados la implementación de apoyos pedagógicos y psicosociales para el estudiante.
- Dentro de los **apoyos pedagógicos**, se pueden considerar medidas como la entrega de guías de trabajo para el hogar, ajustes en las fechas de evaluaciones, reforzamiento académico en horario complementario, implementación de una bitácora de seguimiento pedagógico u otras estrategias pertinentes de acuerdo con cada caso.
 - En cuanto a las medidas de **apoyo psicosocial**, el Colegio puede brindar al estudiante contención emocional por parte de la Educadora de Párvulos o Asistente de Párvulos, realizar un seguimiento con informes periódicos de su estado a la familia, contactar al apoderado ante situaciones de crisis para acordar estrategias conjuntas, derivación a atención de salud mental en el CESFAM u otras instituciones externas según se estime necesario, entre otras acciones de acompañamiento integral.

Este tipo de gestiones se acuerda en la entrevista con los padres, apoderados y el Colegio y deberán contar con la firma de los Padres y Apoderados. En el caso de que los Padres y Apoderados no quieran aceptar las medidas de apoyo entregadas quedará consignado en el registro de entrevista correspondiente.

PASO N°6 PRONUNCIAMIENTO, RESOLUCIÓN O DENUNCIA.

Tras esta reunión con la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar a la familia respecto de lo que se resolvió gestionar y las medidas que adoptará el Colegio en relación con los hechos ocurridos. En caso de que los hechos sean constitutivos de delitos, el Colegio está facultado para presentar una denuncia ante los Tribunales competentes en un plazo no mayor a 24 Hrs. de conocido el hecho.

Si la Dirección resuelve formalizar la denuncia a un Tribunal, el Encargado de Convivencia Escolar realizará un informe detallando claramente los hechos, considerando los elementos registrados en la recepción de la denuncia, adjuntando el relato de las entrevistas con los padres y apoderados y medidas que adoptó el Colegio. La Dirección revisa el informe para corroborar la información y luego envía al Tribunal o la Fiscalía a través de la plataforma virtual del poder judicial o presencialmente. La familia será informada de las medidas adoptadas, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo la seguridad del párvulo o exista instrucción distinta de la autoridad competente.

PASO N°7-MEDIDAS DE DERIVACIÓN.

Si la resolución implica adoptar medidas de derivación, el Colegio realizará una o varias de las siguientes opciones:

- **Derivación a la Oficina Local de la Niñez (O.L.N.):** En casos de maltrato infantil, abuso o situaciones de riesgo para los niños y niñas, se procederá a derivar el caso a la OLN.
- **Derivación al Programa de Salud Mental del CESFAM:** Cuando se identifiquen problemas de salud mental o necesidades de apoyo emocional para los niños o sus familias, se derivará al Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) local. Estos programas ofrecen servicios de atención psicológica y apoyo en salud mental para niños y adolescentes.
- **Derivación a Especialistas a Cargo del Padre o Apoderado:** El Colegio puede indicarles a los Padres y Apoderados la necesidad de llevar a sus pupilos a un especialista sea este médico, pedagógico u otro relacionado para abordar la situación que afecta al estudiante, sin embargo, no será una imposición sino una medida para apoyar al menor.

Las medidas de derivación serán presentadas a los Padres y Apoderados a través de las entrevistas que realizará el Encargado o miembro de Convivencia Educativa, en el caso de que dichas medidas derivación sean asumidas por los padres y apoderados quedará consignada las fechas de seguimiento y compromisos.

PASO N°8 SEGUIMIENTO DEL CASO.

El Encargado o miembro de Convivencia Educativa, deberá hacer seguimiento de todos los casos sean estos con la Fiscalía, Tribunal de Familia u otro asociado para luego informar a la Dirección respecto del estado de avance del caso, deberá estar atento a los requerimientos que el Tribunal indique mediante los oficios que lleguen al Colegio.

El Encargado o miembro de Convivencia Educativa mantendrán una planilla de control y seguimiento de casos el cual deberá presentar su estado de avance a la Coordinación de Formación y Dirección.

NOTAS EXPLICATIVAS DEL PROTOCOLO.

N°1 RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE: Los miembros del Equipo Directivo, Docentes y Funcionarios son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra información de los estudiantes y de adultos de acuerdo con la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628 Art. 2. Asimismo, se requerirá salvaguardar la identidad del adulto implicado en los hechos denunciados hasta que se esclarezca su responsabilidad por parte de la Autoridad Competente. Todas las actuaciones deberán desarrollarse considerando los principios de interés superior del niño, protección integral, confidencialidad, participación y no revictimización.

Nº2 RESPECTO DE LAS MEDIDAS PROTECTORAS: Cuando la situación de vulneración de derechos lo requiera, el establecimiento podrá implementar medidas de protección destinadas a resguardar la integridad física y emocional del párvulo, procurando siempre la continuidad de su proceso educativo y el interés superior del niño.

Nº3 SOBRE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS: Las llamadas realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado deberá registrar el historial de llamadas del apoderado (entrevista en plataforma virtual). Además, cualquier citación al apoderado debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado titular puede comunicarse con el Colegio, siempre y cuando respete estos canales establecidos, ya sea para solicitar entrevistas o información relevante al caso.

Nº4 PRINCIPIO DE NO REVICTIMIZACIÓN Durante la aplicación del presente protocolo se evitará que el párvulo deba reiterar innecesariamente su relato o participar en actuaciones que puedan afectar su bienestar emocional, privilegiando siempre procedimientos respetuosos de su etapa de desarrollo.

Nº5 CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO El establecimiento adoptará las medidas pedagógicas y de acompañamiento necesarias para favorecer la continuidad del proceso educativo del párvulo durante el desarrollo del procedimiento.

7. REGISTROS.

7.1 Registro de llamadas a padres y apoderados.

7.2 Recepción de la denuncia en correo o entrevista.

7.3 Registro de entrevista, padres, apoderados, funcionarios.

7.4 Informe a la dirección.

7.5 Entrevista de seguimiento.

Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES.

1.OBJETIVO.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer las acciones que deberá adoptar el establecimiento frente a situaciones de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales que afecten a los párvulos, resguardando su interés superior, bienestar, protección integral y derecho a desarrollarse en un ambiente seguro. Asimismo, regula las medidas de protección inmediata, denuncia, derivación, acompañamiento y seguimiento, evitando cualquier forma de revictimización y asegurando la continuidad del proceso educativo, conforme a la normativa vigente.

2.ALCANCE.

Este protocolo de actuación es aplicable a toda la Comunidad Educativa.

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- 3.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)
- 3.2 Circular 860/2018.
- 3.3 Contrato académico del colegio.
- 3.4 Decreto 327/2020 Derechos y Deberes del Apoderado.
- 3.5 Ley N.º 21.430.
- 3.6 Ley N.º 21.809.
- 3.7 Ley N.º 21.545.
- 3.8 Política Nacional de Convivencia Educativa.

4.DEFINICIONES.

- 4.1 Interés Superior del Niño:** Corresponde al principio que orienta toda decisión o actuación que involucre a un niño o niña, procurando siempre la máxima satisfacción de sus derechos, bienestar y desarrollo integral.
- 4.2 Protección Integral:** Conjunto de acciones destinadas a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de niños y niñas mediante medidas preventivas, protectoras, formativas y de acompañamiento.
- 4.3 Hecho de Connotación Sexual:** Corresponde a cualquier conducta de carácter sexual que involucre a un niño o niña y que, por su naturaleza o circunstancias, afecte o pueda afectar su indemnidad sexual, dignidad o bienestar, requiriendo la activación del presente protocolo, con independencia de que constituya o no un delito.
- 4.4 Agresión Sexual:** Se entenderá por agresión sexual toda acción de carácter sexual realizada en contra de un niño o niña sin su consentimiento o respecto de quien, por su edad y etapa de desarrollo, no puede otorgarlo válidamente. Estas conductas podrán ser ejecutadas por integrantes de la comunidad educativa o por terceros, mediante contacto físico, medios digitales u otros, y deberán ser abordadas conforme a la legislación vigente y al presente protocolo.
- 4.5 Abuso Sexual Infantil:** El abuso sexual infantil corresponde a una forma grave de vulneración de derechos que consiste en la utilización de un niño o niña para la realización de actividades de carácter sexual, con o sin contacto físico, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder, autoridad, confianza o superioridad, con el propósito de obtener gratificación sexual. La determinación de estas conductas corresponde a

los organismos competentes de conformidad con la legislación vigente. La tipificación de los delitos sexuales será aquella establecida en el Código Penal y demás normas legales vigentes.

- 4.6 **Maltrato Infantil:** Se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión, habitual u ocasional, que afecte o pueda afectar la integridad física, psicológica o emocional de un niño o niña, privándolo del ejercicio de sus derechos o comprometiendo su bienestar y desarrollo integral. El maltrato puede ser físico, psicológico, por negligencia, abandono o de carácter sexual.
- 4.7 **Señales de Alerta:** Corresponden a indicadores físicos, conductuales, emocionales o verbales que pueden hacer presumir la existencia de una situación de maltrato infantil, abuso sexual o hecho de connotación sexual. La presencia de una o más señales de alerta no constituye prueba suficiente de la ocurrencia de los hechos, pero obliga al establecimiento a activar el presente protocolo, adoptar medidas de resguardo y recopilar los antecedentes correspondientes.
- 4.8 **Medidas de Resguardo:** Son las acciones inmediatas que adopta el establecimiento para proteger la integridad física y emocional del párvulo desde que toma conocimiento de una posible situación de maltrato infantil, hecho de connotación sexual o agresión sexual. Estas medidas podrán considerar el resguardo de la privacidad, el acompañamiento emocional, la adopción de apoyos pedagógicos, la coordinación con la familia cuando corresponda, la separación preventiva de espacios si resulta necesaria para proteger al párvulo y la activación de las redes de protección competentes.
- 4.9 **No Revictimización:** Corresponde al principio que orienta la actuación del establecimiento para evitar que el niño o niña sea expuesto innecesariamente a reiterar su relato, participar en entrevistas reiteradas o enfrentar actuaciones que puedan aumentar el daño emocional derivado de los hechos denunciados. Durante la aplicación del presente protocolo se privilegiará procedimientos respetuosos de su edad, etapa de desarrollo y bienestar emocional.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 **Funcionarios del Colegio:** Son responsables de informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa, Dirección o quien lo subrogue sobre cualquier antecedente que haga presumir una situación de maltrato infantil, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un párvulo. Asimismo, deberán adoptar las medidas inmediatas de resguardo que correspondan, mantener la confidencialidad de la información y colaborar con la aplicación del presente protocolo.

5.2 **Encargado de Convivencia Educativa y/o Coordinadora de Ciclo:** Será responsable de activar el presente protocolo, recopilar antecedentes, coordinar las medidas inmediatas de resguardo, realizar las entrevistas necesarias evitando toda forma de revictimización, coordinar las derivaciones pertinentes, efectuar las denuncias cuando corresponda, realizar el seguimiento del caso e informar periódicamente a la Dirección respecto de su estado de avance

5.3 **Educadoras de Párvulos o Asistentes Párvulos:** Recibe las denuncias para luego comunicar por correo electrónico o personalmente al Encargado de Convivencia Escolar los hechos, además apoya en la implementación del protocolo de actuación entrevistando a los padres, apoderados o testigos del hecho. Asimismo, deberán procurar el bienestar emocional del párvulo durante todo el procedimiento, evitando exponerlo a entrevistas reiteradas o actuaciones que puedan generar revictimización.

5.4 **Dirección:** En situaciones donde se realiza una denuncia a los tribunales competentes o fiscalía, revisa el informe de denuncia con el apoyo del Equipo Directivo y luego formaliza la denuncia. Dirección

velará porque todas las actuaciones se desarrollen considerando el interés superior del niño, el enfoque de derechos, la protección integral y la continuidad del proceso educativo del párvulo.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

PASO N°1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Cuando una persona de la comunidad escolar toma conocimiento de una posible situación de maltrato infantil, agresiones o hechos de connotación sexual cometido contra los párvulos, deberá notificar de manera inmediata por correo electrónico o telefónicamente al Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo o Educadora de Párvulos, quién deberá formalizar la activación del protocolo en un plazo que no exceda las 08 horas, sin embargo, cuando sean situaciones de agresiones o hechos de connotación sexual deberá ser informado de manera inmediata.

Medidas inmediatas de resguardo: Desde el momento en que se tome conocimiento de una posible situación de maltrato infantil, agresión sexual o hecho de connotación sexual, el establecimiento adoptará inmediatamente todas las medidas necesarias para proteger la integridad física y emocional del párvulo, evitando cualquier contacto con el presunto agresor cuando ello sea procedente, resguardando su privacidad, evitando la revictimización y garantizando la continuidad de su proceso educativo en condiciones de seguridad.

PASO N°2 CONTACTO CON LOS INVOLUCRADOS.

El Encargado de Convivencia, deberá contactarse de manera inmediata con los involucrados en los hechos, en un plazo no mayor a 12 hrs, cuando sean hechos de maltrato infantil, sin embargo, cuando son situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, el contacto se realizará de manera inmediata. Este contacto se realizará telefónica o directamente con los padres, apoderados titulares, docentes, u otra persona asociada a la situación.

El contacto con los entrevistados deberá quedar formalizado según lo siguiente:

ENTREVISTA	CONTACTO	REGISTRO
Padres o Apoderado	1.- Registro de llamadas. 2.- En perfil del estudiante en libro digital (EduFacil)	Registro de Entrevista Padres o Apoderados.
Docentes	Correo electrónico o llamada telefónica.	Registro de Entrevista del Funcionario.

La comunicación con la familia se realizará oportunamente, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo la seguridad del párvulo o exista instrucción distinta emanada de la autoridad competente.

PASO N°3 ENTREVISTA PARA LA RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Para esclarecer los hechos de manera efectiva, el Encargado o a quien éste designe, procederá entrevistar a los padres, apoderados o al funcionario que haya presentado la denuncia. Es imperativo que esta acción se

documento de manera formal en el registro de entrevistas, (de apoderados o funcionarios) registrando con exactitud los detalles de los eventos discutidos durante la entrevista. Es crucial abordar esta situación con la máxima sensibilidad para evitar cualquier forma de revictimización del afectado. Por lo tanto, en ninguna circunstancia se ejercerá presión sobre el menor para que se exprese; únicamente se consignará en el registro aquello que el menor haya decidido compartir voluntariamente.

En esta entrevista se expondrán los hechos que activan el protocolo de actuación, se informarán a los padres y apoderados la gestión que realizará el Colegio de acuerdo con lo indicado en el RICE, la importancia de resguardar a los párvulos, así como los pasos que realizará el Colegio. Cuando se trata de hechos o agresiones sexuales contra los párvulos las entrevistas, así como el informe a la dirección respecto de los hechos se realizará con la mayor diligencia posible dentro del día.

Es de vital importancia que en el registro de entrevista con los padres y apoderados deberá queden formalizados los temas tratados, las acciones que seguirá el Colegio y los compromisos de cumplimiento entre las partes con el objetivo de determinar si los hechos son constitutivos de realizar la denuncia en los organismos con competencia.

En ningún caso el establecimiento realizará interrogatorios ni solicitará reiterar el relato del párvulo. Solo se registrará aquello que manifieste de forma espontánea, resguardando siempre su bienestar y evitando cualquier forma de revictimización.

PASO N°4 – RETROALIMENTACIÓN DE LOS HECHOS.

Generada la entrevista y la recopilación de antecedentes, el Encargado o miembro de Convivencia Escolar deberán informar a la Dirección la situación que activó el protocolo de actuación para informar respecto de los pasos que seguirá el Colegio para resguardar la integridad de los párvulos. Posterior a esta reunión, se abordarán los pasos acordados con la Dirección, lo cual pueden ser medidas de apoyo pedagógicas, psicosociales, de derivación externa, una denuncia u otro asociado.

Dirección evaluará además las medidas de protección necesarias para garantizar la permanencia, bienestar y continuidad del proceso educativo del párvulo durante el desarrollo del procedimiento.

PASO N°5 DETERMINACIÓN DE MEDIDAS.

Todas las medidas deberán priorizar el interés superior del niño, la protección integral, el bienestar y la continuidad de su proceso educativo. Luego de la retroalimentación a la Dirección deberán seguir alguna de las siguientes opciones:

1. **Presentación de una denuncia ante los tribunales competentes:** En aquellos casos en que existan antecedentes suficientes o indicios fundados de la comisión de un delito, se considera necesario presentar una denuncia ante las autoridades judiciales correspondientes para que se investiguen los hechos de manera legal. La gestión de denuncia formal será realizada por el Encargado de Convivencia Educativa y/o Asesor Jurídico (abogado)
2. **Derivación externa a un organismo especializado:** Cuando se determine que un párvulo requiere apoyo y atención especializada, el Colegio informará oportunamente a los Padres y Apoderados sobre la necesidad de que el alumno sea evaluado por un especialista, ya sea neurólogo, psicólogo, psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional u otro profesional afín. Esta gestión será formalizada en una entrevista con los Padres y Apoderados, en la cual se les explicará la importancia de obtener un

diagnóstico y tratamiento adecuado para las necesidades particulares del estudiante. El Colegio facilitará los contactos y derivaciones a especialistas vinculados a la institución a través de convenios con CEFAM, OLN u otra entidad asociada. Esta gestión será realizada por el Encargado de Convivencia Educativa o quien designe éste.

3. **La denuncia carece de fundamento:** En algunas ocasiones, después de una investigación exhaustiva, se puede llegar a la conclusión de que la denuncia no tiene fundamentos sólidos o evidencia suficiente para respaldarla. Si, tras la recopilación de antecedentes, no existen elementos suficientes que permitan acreditar la situación denunciada, el establecimiento evaluará las medidas formativas o disciplinarias que correspondan únicamente cuando se acredite que la denuncia fue deliberadamente falsa, realizada con manifiesta mala fe o con la intención de perjudicar a otra persona, garantizando siempre el debido proceso.
4. **Aplicación de medidas de apoyo pedagógicas o psicosociales:** De acuerdo con la gravedad de la situación, el Colegio se encuentra en disposición de ofrecer a los Padres y Apoderados la implementación de apoyos pedagógicos y psicosociales para el estudiante.

4.1 Dentro de los **apoyos pedagógicos**, se pueden considerar medidas como la entrega de guías de trabajo para el hogar, ajustes en las fechas de evaluaciones, reforzamiento académico en horario complementario, implementación de una bitácora de seguimiento pedagógico u otras estrategias pertinentes de acuerdo con cada caso. Esta gestión se realizará entre Coordinadora de Ciclo, U.T.P. Educadora de Párvulos y Padres o Apoderados.

4.2 En cuanto a las medidas de **apoyo psicosocial**, el Colegio puede brindar al párvulo medidas de contención emocional por parte de la Educadora de Párvulos o Asistente de Párvulos o a través de la derivación a programas externos del Colegio. El Encargado de Convivencia Educativa, se contactará al apoderado ante situaciones de crisis para acordar estrategias conjuntas, derivación a atención de salud mental en el CESFAM u otras instituciones externas según se estime necesario, entre otras acciones de acompañamiento integral.

Este tipo de gestiones se informará a los padres, apoderados y el Colegio, deberán contar con la firma de los Padres y Apoderados. En el caso de que los Padres y Apoderados no quieran aceptar las medidas de apoyo entregadas quedará consignado en el registro de entrevista correspondiente.

PASO N°6 PRONUNCIAMIENTO, RESOLUCIÓN O DENUNCIA.

Tras esta reunión con la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 05 días hábiles para informar a la familia respecto de lo que se resolvió gestionar y las medidas que adoptará el Colegio en relación con los hechos ocurridos. En caso de que los hechos sean constitutivos de delitos, el Colegio está facultado para presentar una denuncia ante los Tribunales competentes en un plazo no mayor a 24 Hrs. de conocido el hecho.

Si la Dirección resuelve formalizar la denuncia a un Tribunal, el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo realiza un informe detallando claramente los hechos, considerando los elementos registrados en la recepción de la denuncia, adjuntando el relato de las entrevistas con los padres y apoderados y medidas que adoptó el Colegio. La Dirección revisa el informe para corroborar la información y luego envía al Tribunal o la Fiscalía a través de la plataforma virtual del poder judicial o presencialmente. En el caso de denuncias por hechos o agresiones sexuales cometidas contra los párvulos,

el informe se enviará de manera inmediata a la Fiscalía.

La familia será informada de las medidas adoptadas, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo al párvulo o exista instrucción distinta emanada de la autoridad competente.

PASO N°7-MEDIDAS DE DERIVACIÓN.

Si la resolución implica adoptar medidas de derivación, el Colegio realizará una o varias de las siguientes opciones:

- **Derivación a la Oficina Local de la Niñez (O.L.N.):** En casos de maltrato infantil, abuso o situaciones de riesgo para los niños y niñas, se procederá a derivar el caso a la OLN.
- **Derivación al Programa de Salud Mental del CESFAM:** Cuando se identifiquen problemas de salud mental o necesidades de apoyo emocional para los niños o sus familias, se derivará al Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) local. Estos programas ofrecen servicios de atención psicológica y apoyo en salud mental para niños y adolescentes.
- **Derivación a Especialistas a Cargo del Padre o Apoderado:** El Colegio puede indicarles a los Padres y Apoderados la necesidad de llevar a sus pupilos a un especialista sea este médico, pedagógico u otro relacionado para abordar la situación que afecta al estudiante, sin embargo, no será una imposición sino una medida para apoyar al menor.

Las medidas de derivación serán presentadas a los Padres y Apoderados a través de las entrevistas que realizará el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo, en el caso de que dichas medidas derivación sean asumidas por los padres y apoderados quedará consignada las fechas de seguimiento y compromisos.

PASO N°8 SEGUIMIENTO DEL CASO.

El Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo, deberá hacer seguimiento de todos los casos sean estos con la Fiscalía, Tribunal de Familia u otro asociado para luego informar a la Dirección respecto del estado de avance del caso, deberá estar atento a los requerimientos que el Tribunal indique mediante los oficios que lleguen al Colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora de Ciclo mantendrán una planilla de control y seguimiento de casos el cual deberá presentar su estado de avance de manera dirigido a la Dirección.

CONSIDERACIONES EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

N°1 RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE: Los miembros del Equipo Directivo, Docentes y Funcionarios son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra información de los estudiantes y de adultos de acuerdo con la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628 Art. 2. Asimismo, se requerirá salvaguardar la identidad del adulto implicado en los hechos denunciados hasta que se esclarezca

su responsabilidad por parte de la Autoridad Competente.

Nº2 RESPECTO DE LAS MEDIDAS PROTECTORAS: Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá implementar medidas de protección destinadas a resguardar la integridad física y emocional del párvulo, procurando siempre su bienestar, el interés superior del niño y la continuidad de su proceso educativo. Estas medidas serán evaluadas periódicamente por la Dirección y el Encargado de Convivencia Educativa, pudiendo modificarse de acuerdo con la evolución del caso y las instrucciones de la autoridad competente.

Nº3 SOBRE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS: Las llamadas realizadas por el Encargado de Convivencia Educativa o quién sea designado deberá registrar el historial de llamadas del apoderado (entrevista en plataforma digital). Además, cualquier citación al apoderado debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado titular puede comunicarse con el Colegio, siempre y cuando respete estos canales establecidos, ya sea para solicitar entrevistas o información relevante al caso.

N.º 4 PRINCIPIO DE NO REVICTIMIZACIÓN Durante la aplicación del presente protocolo se evitará cualquier actuación que implique la reiteración innecesaria del relato del párvulo o que pueda afectar su bienestar emocional, privilegiando procedimientos respetuosos de su edad, etapa de desarrollo y condición emocional.

N.º 5 CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO

El establecimiento implementará las medidas pedagógicas y de acompañamiento necesarias para asegurar la continuidad del proceso educativo del párvulo mientras se desarrolla la intervención de los organismos competentes.

7. REGISTROS.

7.1 Denuncia.

7.2 Registro de entrevista del estudiante

7.3 Registro de entrevista del apoderado

7.4 Registro de entrevista del funcionario.

7.5 Informe de Convivencia Educativa

7.5 Informe de Denuncia al Tribunal.

7.6 Hoja de vida del estudiante.

Nº3 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.OBJETIVO.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia, conflictos o cualquier otra conducta que afecte la sana convivencia entre integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el respeto, el buen trato, la resolución colaborativa de los conflictos, la protección de la integridad física y psicológica de las personas y la adopción de medidas oportunas de resguardo, acompañamiento, derivación y seguimiento, conforme a la normativa vigente.

2.ALCANCE.

Este protocolo será obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa y deberá aplicarse con estricto respeto a los principios de confidencialidad, protección integral y no revictimización.

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- 3.1 Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- 3.2 Circular 860/2018
- 3.3 Contrato académico del Colegio.
- 3.4 Decreto 327/2020 Derechos y Deberes del Apoderado.
- 3.5 Ley N°21.809.
- 3.6 Ley N°21.430.
- 3.7 Ley N°21.545.
- 3.8 Política Nacional de Convivencia Educativa.
- 3.9 Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- 3.10 Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- 3.11 Ley N°21.643 (Ley Karin), cuando corresponda.

4.DEFINICIONES.

- 4.1 Convivencia Educativa:** Corresponde al conjunto de relaciones humanas que se desarrollan entre los integrantes de la comunidad educativa, sustentadas en el respeto mutuo, el buen trato, la inclusión, la participación, la colaboración y la resolución pacífica de los conflictos, favoreciendo el bienestar y el desarrollo integral de todas las personas.
- 4.2 Buen Trato:** Corresponde a la forma de relacionarse basada en el respeto, la empatía, la valoración de la dignidad de las personas, la inclusión y el reconocimiento de sus derechos.
- 4.3 Conflicto:** Corresponde a una situación de desacuerdo o diferencia de intereses entre dos o más integrantes de la comunidad educativa, que forma parte de la convivencia y que puede resolverse mediante el diálogo, la mediación u otras estrategias colaborativas.
- 4.4 Maltrato:** Corresponde a toda acción u omisión que afecte la integridad física, psicológica o emocional de un integrante de la comunidad educativa, mediante agresiones, amenazas, hostigamientos, humillaciones, descalificaciones u otras conductas similares.
- 4.5 Violencia** Corresponde al uso intencional de la fuerza física, verbal, psicológica, digital o de cualquier otra naturaleza que provoque daño o afecte la dignidad, bienestar o integridad de otra persona.
- 4.6 Violencia Digital o Ciberacoso:** Corresponde a toda conducta de amenaza, hostigamiento, humillación,

difusión de contenido ofensivo o cualquier otra acción realizada mediante medios tecnológicos o plataformas digitales que afecte a un integrante de la comunidad educativa.

4.7 Medidas de Resguardo: Corresponden a las acciones inmediatas que adopta el establecimiento para proteger la integridad física y emocional de las personas involucradas mientras se desarrolla el procedimiento, evitando nuevas situaciones de conflicto o violencia.

4.8 Debido Proceso: Corresponde a la garantía de que toda persona involucrada será escuchada, podrá presentar antecedentes y recibirá una respuesta fundada, respetando los principios de objetividad, imparcialidad, confidencialidad y proporcionalidad.

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 Funcionarios del Colegio: Todo funcionario que tome conocimiento de una situación de maltrato, violencia o conflicto deberá comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa, resguardar la confidencialidad de la información y colaborar con la aplicación del presente protocolo.

5.2 Encargado de Convivencia Escolar: Será responsable de activar el protocolo, recopilar antecedentes, coordinar las medidas de resguardo, promover estrategias de resolución colaborativa cuando proceda, realizar las derivaciones necesarias, efectuar las denuncias cuando corresponda, realizar seguimiento del caso e informar periódicamente a la Dirección.

5.3 Dirección: Revisar informes de denuncia junto al Equipo Directivo ante situaciones constitutivas de delito. Validar y formalizar denuncias ante tribunales y fiscalía. La Dirección adoptará las medidas necesarias para proteger la integridad física y psicológica de las personas involucradas, velará por el debido proceso y dispondrá las denuncias cuando la naturaleza de los hechos así lo requiera.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

PASO N°1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

6.1 Cuando una persona de la comunidad escolar toma conocimiento de una posible situación de maltrato entre adultos, se deberá notificar de manera inmediata por correo electrónico o telefónicamente al Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo, quién deberá formalizar la activación del protocolo en un plazo que no exceda las 2 días. Las situaciones por las cuales se activará el protocolo de actuación son por: hechos de ciberbullying, violencia, funas, amenazas o agresiones cometidos contra un adulto de la comunidad educativa, funas, injurias calumnias, lesiones, entre otros hechos mencionados en el RICE.

6.2 Desde que el establecimiento tome conocimiento de una posible situación de maltrato, violencia o conflicto entre integrantes de la comunidad educativa, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de las personas involucradas, evitando nuevas situaciones de riesgo, resguardando la confidencialidad de la información y adoptando las medidas preventivas que resulten pertinentes.

PASO N°2 CONTACTO CON LOS INVOLUCRADOS.

6.3 El Encargado de Convivencia o Coordinadora de Ciclo, deberá contactarse de manera inmediata con los involucrados en los hechos de maltrato. Este contacto se realizará telefónica o directamente con los padres, apoderados titulares, docentes, u otra persona asociada a la situación.

6.4 El contacto con los entrevistados deberá quedar formalizado según lo siguiente:

ENTREVISTA	CONTACTO	REGISTRO
Padres o Apoderado	Registro de llamadas. Hoja de vida del estudiante.	Registro de Entrevista Padres o Apoderados.
Docentes	Correo electrónico o llamada telefónica.	Registro de Entrevista del Funcionario.

La comunicación con las personas involucradas se realizará oportunamente, respetando el debido proceso, la confidencialidad y el derecho de todas las personas a ser oídas.

PASO N°3 ENTREVISTA PARA LA RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

6.5 Para esclarecer los hechos de maltrato de manera efectiva, el Encargado o miembro de Convivencia Educativa procederá a entrevistar a los padres, apoderados o a los funcionarios que hayan presentado la denuncia. Es imperativo que esta acción se documente de manera formal en el registro de entrevistas, (de apoderados o funcionarios) documentando con exactitud los detalles de los eventos discutidos durante la entrevista. Es crucial abordar esta situación con la máxima sensibilidad para evitar cualquier forma de revictimización del afectado.

6.6 En esta entrevista se expondrán los hechos de conflicto que activan el protocolo de actuación, se informarán a los padres y apoderados la gestión que realizará el Colegio de acuerdo con lo indicado en el RICE. De acuerdo con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia Educativa elaborará un informe para la Dirección con los hechos conocidos y las medidas que se estimen pertinentes.

6.7 Es de vital importancia que en el registro de entrevista con los padres y apoderados deberá queden formalizados los temas tratados, las acciones que seguirá el Colegio y los compromisos de cumplimiento entre las partes con el objetivo de determinar si los hechos son constitutivos de realizar la denuncia en los organismos con competencia.

PASO N°4 – RETROALIMENTACIÓN DE LOS HECHOS.

6.8 Generada las entrevistas y la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a la Dirección la situación que activó el protocolo de actuación para informar respecto de los pasos que seguirá el Colegio para resguardar la integridad de los involucrados. Posterior a esta reunión, se abordarán se abordar medidas para resolver la situación de conflictos. La Dirección evaluará las medidas necesarias para proteger la integridad física y psicológica de las personas involucradas, resguardar el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa y prevenir nuevas situaciones de conflicto.

PASO N°5 DETERMINACIÓN DE MEDIDAS.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los hechos, privilegiando la prevención, la

reparación, la resolución colaborativa de los conflictos y el resguardo de la integridad de las personas.

6.9 Luego de la retroalimentación a la Dirección deberán seguir alguna de las siguientes opciones, en donde todas las medidas deberán priorizar la protección integral del párvulo y el resguardo de su bienestar

- a) **Presentación de una denuncia ante los tribunales competentes:** En aquellos casos en los que existan antecedentes suficientes o indicios fundados de que ha ocurrido un delito, se considera necesario presentar una denuncia ante las autoridades judiciales correspondientes para que se investiguen los hechos de manera legal. La gestión de denuncia formal será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Asesor Jurídico (abogado)
- b) **Derivación externa a un organismo especializado:** Derivación a organismos especializados cuando la situación requiera intervención psicológica, social, jurídica, laboral o de otra naturaleza, de acuerdo con las características del caso.
- c) **La denuncia carece de fundamento:** En algunas ocasiones, después de una recopilación de antecedentes exhaustiva, se puede llegar a la conclusión de que la denuncia no tiene fundamentos sólidos o evidencia suficiente para respaldarla. En este caso, Inspectoría General deberá aplicar las medidas disciplinarias a los involucrados en el hecho según sea el caso. Esta acción aplica por ejemplo cuando los involucrados reconocen faltas a la verdad, calumnias, injurias u otra situación similar, sin embargo, se tratará de buscar una resolución pacífica del conflicto.
- d) **Aplicación de medidas de protección y resguardo** De acuerdo con la naturaleza y gravedad de los hechos, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección destinadas a resguardar la integridad física y psicológica de las personas involucradas, prevenir nuevas situaciones de conflicto y favorecer un ambiente seguro para el desarrollo de las actividades educativas. Estas medidas podrán considerar, entre otras, la reorganización temporal de espacios, ajustes en la participación de actividades comunes, acompañamiento durante la jornada, medidas preventivas de supervisión u otras que resulten proporcionales al caso, resguardando siempre el debido proceso y los derechos de las personas involucradas.
- e) **Dentro de los apoyos pedagógicos,** se pueden considerar medidas como la entrega de guías de trabajo para el hogar, ajustes en las fechas de evaluaciones, reforzamiento académico en horario complementario, implementación de una bitácora de seguimiento pedagógico u otras estrategias pertinentes de acuerdo con cada caso. Esta gestión se realizará entre Coordinadora de Ciclo, U.T.P. Educadora de Párvulos y Padres o Apoderados.
- f) **Aplicación de medidas formativas y de resolución colaborativa de conflictos:** Cuando la naturaleza de los hechos lo permita y no exista riesgo para las personas involucradas, el establecimiento privilegiará estrategias de resolución colaborativa de conflictos, promoviendo el diálogo, la mediación, la conciliación, los acuerdos restaurativos y otras prácticas que favorezcan la reparación de las relaciones, la reflexión sobre las conductas y el fortalecimiento de una convivencia basada en el respeto, la responsabilidad y el buen trato. La aplicación de estas medidas será voluntaria y se desarrollará con el consentimiento de las personas involucradas, siempre que resulte pertinente y compatible con la gravedad de los hechos.

g) Acompañamiento y derivación a organismos competentes: Cuando las circunstancias del caso lo requiera, el establecimiento podrá ofrecer acompañamiento institucional a las personas involucradas y gestionar la derivación a organismos o servicios especializados que resulten competentes, tales como dispositivos de salud, apoyo psicológico, organismos de protección laboral, mutualidades, Inspección del Trabajo, Fiscalía, Tribunales de Justicia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otras instituciones públicas o privadas, según la naturaleza de los hechos. Estas derivaciones no reemplazarán las medidas de protección y seguimiento que corresponda implementar al establecimiento mientras se mantenga la situación que originó la activación del presente protocolo.

6.10 Este tipo de gestiones se informará a los padres, apoderados y el Colegio, deberán contar con la firma de los Padres y Apoderados. En el caso de que los Padres y Apoderados no quieran aceptar las medidas de apoyo entregadas quedará consignado en el registro de entrevista correspondiente.

PASO N°6 PRONUNCIAMIENTO, RESOLUCIÓN O DENUNCIA.

6.11 Tras esta reunión con la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 05 días hábiles para informar a la familia respecto de lo que se resolvió gestionar y las medidas que adoptará el Colegio en relación con los hechos de maltrato entre los adultos. En caso de que los hechos sean constitutivos de delitos, el Colegio está facultado para presentar una denuncia ante los Tribunales competentes en un plazo no mayor a 24 Hrs. de conocer el hecho. En el marco de este pronunciamiento se evaluará si existieron injurias, calumnias, riñas, lesiones, amenazas o agresiones a funcionarios del establecimiento, ciberbullying u otro indicado en el RICE del Colegio.

6.12 Si la Dirección resuelve formalizar la denuncia a un Tribunal, el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo realiza un informe detallando claramente los hechos, considerando los elementos registrados en la recepción de la denuncia, adjuntando el relato de las entrevistas con los padres y apoderados y medidas que adoptó el Colegio. La Dirección revisa el informe para corroborar la información y luego envía al Tribunal o la Fiscalía a través de la plataforma virtual del poder judicial o presencialmente. En el caso de denuncias por hechos o agresiones sexuales cometidas contra los párvulos, el informe se enviará de manera inmediata a la Fiscalía.

PASO N°7-MEDIDAS DE DERIVACIÓN.

6.13 Si la resolución implica adoptar medidas de derivación, el Colegio realizará una o varias de las siguientes opciones:

6.14 Cuando la naturaleza del caso lo requiera, el establecimiento podrá derivar a las personas involucradas a organismos públicos o privados competentes, tales como Fiscalía, Tribunales de Justicia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Inspección del Trabajo, Mutualidades, organismos administradores de la Ley N.º 16.744, dispositivos de salud u otros servicios especializados, según corresponda.

6.15 Las medidas de derivación serán presentadas a los Padres y Apoderados a través de las entrevistas que realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe, en el caso de que dichas medidas derivación sean asumidas por los padres y apoderados quedará consignada las fechas de seguimiento y compromisos.

PASO N°8 SEGUIMIENTO DEL CASO.

6.16 El Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Ciclo, deberá hacer seguimiento de todos los casos sean estos con la Fiscalía, Tribunal de Familia u otro asociado para luego informar a la Dirección respecto del estado de avance del caso, deberá estar atento a los requerimientos que el Tribunal indique mediante los oficios que lleguen al Colegio.

6.17 El Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora de Ciclo mantendrán una planilla de control y seguimiento de casos el cual deberá presentar su estado de avance de manera dirigida a la Dirección.

CONSIDERACIONES EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

N°1 RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE: Los miembros del Equipo Directivo, Docentes y Funcionarios son responsables de mantener la confidencialidad de la información resultante de la aplicación de este procedimiento que involucra información de los estudiantes y de adultos de acuerdo con la Ley Sobre Protección de la Vida Privada 16.628 Art. 2. Asimismo, se requerirá salvaguardar la identidad del adulto implicado en los hechos denunciados hasta que se esclarezca su responsabilidad por parte de la Autoridad Competente. Todas las actuaciones deberán desarrollarse respetando los principios de interés superior del niño, confidencialidad, no revictimización, protección integral y participación.

N°2 RESPECTO DE LAS MEDIDAS PROTECTORAS: Si en los hechos de agresión está involucrado un funcionario del Colegio la Dirección puede contemplar medidas de alejamiento siempre y cuando exista una orden judicial de parte de un tribunal competente. En el caso de que los hechos de agresión son realizados entre estudiantes, como medidas de protección acordadas con los padres y apoderados se pueden contemplar cambios de jornada escolar, clases diferenciadas, mayor supervisión en la sala de clases, patio cubierto, acompañamiento del profesor jefe u otra medida que no afecte la continuidad del servicio educativo de los estudiantes. Las medidas de protección serán evaluadas periódicamente por el Equipo Directivo y el Encargado de Convivencia Escolar.

N°3 SOBRE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS: Las llamadas realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado deberá registrar el historial de llamadas del apoderado. Además, cualquier citación al apoderado debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado titular puede comunicarse con el Colegio, siempre y cuando respete estos canales establecidos, ya sea para solicitar entrevistas o información relevante al caso.

N°4 PRINCIPIO DE NO REVICTIMIZACIÓN: Durante la aplicación del presente protocolo se evitará cualquier actuación que implique la reiteración innecesaria del relato del párvulo o que pueda afectar su bienestar emocional, privilegiando procedimientos respetuosos de su edad, etapa de desarrollo y condición emocional.

Nº5 CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO: El establecimiento implementará las medidas pedagógicas y de acompañamiento necesarias para asegurar la continuidad del proceso educativo del párvulo mientras se desarrolla la intervención de los organismos competentes.

Nº6 RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS: El establecimiento privilegiará mecanismos de diálogo, mediación, conciliación y prácticas restaurativas cuando la naturaleza de los hechos lo permita, promoviendo la reparación de las relaciones y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

Nº7 DEBIDO PROCESO: Durante la aplicación del presente protocolo se garantizará que todas las personas involucradas sean escuchadas, puedan presentar antecedentes y reciban una respuesta fundada, respetando los principios de objetividad, imparcialidad, confidencialidad y proporcionalidad.

7. REGISTROS.

7.1 Denuncia.

7.2 Registro de entrevista del apoderado

7.3 Registro de entrevista del funcionario.

7.4 Informe de Convivencia Educativa.

7.5 Informe de Denuncia al Tribunal.

7.6 Hoja de vida del estudiante.

Nº4 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. OBJETIVO.

Definir las acciones que adopta el Colegio para resguardar la seguridad y el bienestar de los párvulos durante la realización de salidas pedagógicas.

2.ALCANCE.

Aplica a todas las salidas pedagógicas organizadas por el Colegio San Francisco de Asís de Chiloé.

3.DOCUMENTOS RELACIONADOS.

3.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar

3.2 Circular 860/2018.

3.3 Contrato Académico del Colegio

3.4 Decreto 327/2020 sobre Derechos y Deberes del Apoderado

4.DEFINICIONES.

4.1 Salida Pedagógica: Actividad educativa complementaria al proceso de enseñanza que se realiza fuera del establecimiento.

5.RESPONSABILIDADES.

5.1 Educadora de Párvulos: Planificar la actividad, solicitar autorización a Coordinación de Ciclo, UTP y Dirección, coordinar autorizaciones de apoderados.

5.2 Apoderados: Firmar autorización de salida. Apoyar en cuidado de estudiantes si participan como acompañantes.

5.3 Dirección: Autorizar por escrito la realización de la salida pedagógica.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

6.1 Informe Previo de Salida Pedagógica: La Educadora de Párvulos, deberá presentar a la Subdirección un informe previo vinculando los objetivos de aprendizaje con la salida pedagógica que se pretende realizar. La planificación se entregará con al menos 20 días hábiles de anticipación e incluirá:

- Objetivos de aprendizaje o de la actividad.
- Descripción de la actividad.
- Lugar, fecha y horarios de salida y retorno.
- Medidas de seguridad y de higiene consideradas.

- Evaluación de los aprendizajes. (si aplica)
- Nómina de adultos responsables, cargo que ocupará en la salida pedagógica, detalle de sus responsabilidades en la salida, teléfono de contacto.
- Entregar hoja de ruta al Sostenedor.
- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

6.2 Solicitud de autorización: Con el informe previo revisado por la Coordinación de UTP del nivel y la Educadora de Párvulos responsable de la actividad, deberá presentar el documento y solicitar a la Coordinación de formación su autorización.

6.3 Gestión de Transporte: Responsable de la actividad deberá gestionar con el Sostenedor el servicio de transporte de los estudiantes, dicha gestión deberá incluir el contrato de traslado, fotocopia de la licencia de conducción del chofer, permisos de circulación del vehículo entre otros documentos de vigencia del transporte.

6.4 Medidas Preventivas y Medidas de Seguridad: La Educadora de Párvulos y la Coordinadora de Ciclo deberá entregar en el informe al Inspector General un detalle de las medidas preventivas y de seguridad que se adoptarán para proteger a los párvulos, por ejemplo, cuántos adultos acompañarán la actividad para asegurar una adecuada supervisión de párvulos, riesgos potenciales con animales, fuentes de agua sin protección entre otros elementos. El informe de deberá contener la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o el educador(a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

6.5 Permisos de apoderados: Una vez autorizada la actividad por el Coordinador de formación y UTP, la Educadora responsable de la actividad deberá enviará una circular informativa a los padres y apoderados, quienes deberán firmar la autorización de salida de su pupilo. Estos permisos se entregarán a la Subdirección o al responsable de la actividad al menos 48 horas antes de la fecha programada. En casos excepcionales la autorización puede venir en la agenda escolar del estudiante, en este caso se saca una fotocopia y se guarda en el archivo de control de salidas pedagógicas. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, en este caso, el estudiante se quedará en el Colegio desarrollando una actividad pedagógica.

6.6 Registro de salida: El día de la salida, la Educadora de Párvulos a cargo en conjunto con Inspectoría General, registrarán la asistencia y salida de los estudiantes en el libro de registro de salida. Ningún estudiante podrá salir sin el respectivo registro.

6.7 Entrega de Credenciales: La Educadora de Párvulos en conjunto con la Coordinadora de Ciclo, serán los responsables de entregar las credenciales de autorización a los adultos responsables de la actividad según el listado de párvulos, docentes, apoderados autorizados para la Actividad.

6.8 Informe de la Actividad: Finalizada la actividad, el docente o responsable de la actividad deberá entregar al Encargado de UTP e Inspector General un informe escrito de la actividad para luego archivar todos los registros en la carpeta de salidas pedagógicas.

NOTA: Las salidas pedagógicas están protegidas por el Seguro Escolar, conforme a lo establecido en la Ley N°16.744 y el Decreto Supremo N°313. En caso de que los estudiantes sufran algún accidente durante estas actividades, es necesario completar el registro de accidentes y, posteriormente, trasladar a los afectados al hospital. Es crucial destacar que el Colegio asumirá responsabilidad únicamente por aquellas actividades que cuenten con la autorización explícita de la Dirección. Cualquier otra actividad organizada por padres, apoderados o estudiantes fuera del recinto escolar y sin la aprobación formal de la Directora no será considerada como parte de las actividades del Colegio. En estos casos, la responsabilidad recae exclusivamente en los padres o apoderados.

7. REGISTROS.

- 8.1 Planificación de salida pedagógica.
- 8.2 Autorización del Padre y Apoderado de salida pedagógica.
- 8.3 Informe de salida pedagógica.
- 8.4 Registros de autorización del vehículo y el chofer.
- 8.5 Certificados de idoneidad del chofer.

Nº5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. OBJETIVO

Establecer las acciones para gestionar los accidentes escolares dentro de la Comunidad Escolar, garantizando una respuesta rápida y adecuada en tales situaciones.

2. ALCANCE

Este protocolo se aplica a todos los accidentes escolares que ocurran dentro del Colegio o durante el trayecto de los párvulos o desde el establecimiento.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

3.2 Circular 860/2018.

3.3 Contrato académico del Colegio.

3.4 Decreto 327/2020 sobre los Derechos y Deberes del Apoderado.

4. DEFINICIONES

4.1 Seguro Escolar: Conforme a la Ley 16.744 y el Decreto 313, los estudiantes regularmente matriculados en establecimientos educativos quedan amparados por el seguro escolar para accidentes ocurridos durante sus actividades académicas.

4.2 Accidente Escolar: Cualquier lesión que resulte en incapacidad o muerte, ocurrida dentro del colegio, durante actividades escolares, o en el trayecto al establecimiento.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Educadoras de Párvulos y Asistentes de la Educación: Proveer la primera atención en caso de que los párvulos sufran un accidente dentro del Colegio.

5.2 Inspector General o Coordinador de Inspectoría: Gestionar el seguro escolar, comunicarse con los servicios de urgencia (cuando sea requerido) y los padres o apoderados en caso de accidentes.

5.3 Inspector de nivel o TENS: Documenta el hecho en el registro de accidentes del Colegio.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1 Lista de Contactos de Emergencia: Es responsabilidad de cada apoderado mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de su hijo o hija, gestión que se realizará en marzo de cada año lectivo con el objetivo de asegurar una comunicación fluida con los padres y apoderados en el caso de accidentes escolares.

6.2 Seguros Escolar y Privados: Todos los estudiantes matriculados están cubiertos por el seguro escolar, sin embargo, si los Padres y Apoderados tienen un seguro de accidente privado deberán informar a Inspectoría General para que pueda actualizar una lista de contactos de emergencia, agregar los seguros complementarios, y posibles traslados a los centros asistenciales que los padres y apoderados determinen.

6.3 Manejo de Accidentes Graves: En el caso de que un párvulo se accidente gravemente, el personal de Inspectoría General o el funcionario que se encuentre cerca deberá prestar los primeros auxilios al estudiante procurando dar todos los apoyos que necesite en ese momento. A su vez, el Inspector General o en su defecto el Subinspector deberá evaluar si el estudiante necesita ser trasladado al Centro Asistencial. Si se decide el traslado, Inspectoría General deberá llamar al teléfono 131 para solicitar una ambulancia, paralelamente deberá llamar de manera inmediata a los padres y apoderados para comunicar el hecho e informar respecto del traslado al centro asistencial. Todas las llamadas realizadas a los padres y apoderados deberán quedar consignadas en el registro de llamadas.

El Colegio cuenta con el apoyo de los siguientes centros de atención de urgencia:

1.- Urgencia Hospital de Castro

2.- SAR Castro

6.4 Registro de Accidentes Menores: Si el accidente escolar es de menor gravedad, se llevará al estudiante a la enfermería consignando la situación en el control en el registro de accidentes escolares, paralelamente y en virtud de la evaluación del hecho se llamará a los Padres y Apoderados para informar respecto de la situación. Todas las llamadas realizadas a los padres y apoderados deberán quedar consignadas en el registro de llamadas.

6.5 Acta del Seguro Escolar: Frente a accidentes escolares, la entrega de seguros escolares quedará a cargo del Inspector General, Coordinador de Inspectoría, Inspectores de nivel o TENS quienes deberán completar el informe de accidente y entregarlo a los Padres, Apoderados cuando el estudiante es retirado del Colegio o cuando se llega al Centro Asistencial según sea el caso.

6.6 Simulacros y Capacitaciones: Anualmente el PISE del Colegio contempla simulacros de accidente escolar con el propósito de mejorar el tiempo de respuesta frente a este tipo de situaciones, de igual manera a través del comité de seguridad se gestionarán capacitaciones de primeros auxilios, medidas preventivas u otras gestiones relacionadas, esta gestión estará a cargo del Inspector General.

7. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

7.1 Lista de contactos de emergencia por alumno y curso

7.2 Registro de llamadas a los padres y apoderados.

7.3 Seguro Escolar.

Nº6 PROTOCOLO PARA DAR DE BAJA DEL REGISTRO DE MATRÍCULAS A UN PÁRVULO

1. OBJETIVO

El objetivo general de este procedimiento es establecer las formalidades para dar de baja la matrícula de un párvulo/a luego de 20 días de inasistencia injustificada de parte de los padres o apoderados.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las gestiones realizadas en la Ed. Parvularia del Colegio.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.1 Circular 860/2018.

3.2 Resolución Exenta N°349/2023

3.3 Decreto 327/2020

4. DEFINICIONES

4.1 Ausencia Injustificada: Se considera ausencia injustificada cuando el párvulo/a se ausenta de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles.

4.2 Resultado Favorable: Por resultado favorable se entiende cualquier comunicación escrita del apoderado/a que justifique fehacientemente la inasistencia del párvulo/a.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Padres y Apoderados: De conformidad a lo indicado en el Decreto 327/2020 Art. 12, los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

5.2 Educadoras: Es responsable de analizar la asistencia de los párvulos y reportar mensualmente sus resultados a la Dirección, informa respecto de los párvulos que tienen menos de un 85%. Registra las llamadas realizadas a los padres y apoderados cuando no justifican la inasistencia de los estudiantes.

5.3 Inspector General: Gestiona el envío de correos electrónicos o cartas certificadas cuando se han generado 20 días de ausencia injustificada de los estudiantes.

5.4 Sostenedor: Es responsable de definir quién realizará la visita domiciliaria de parte del Departamento Social cuando los párvulos/a tienen 20 días de ausencia injustificada y no se puede tener contacto con los apoderados.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

6.1 De conformidad a lo establecido en la Res. Exenta N° 349/2023, el Colegio tiene la facultad de dar de baja a un párvulo del registro general de matrícula en situaciones donde se ausenta sin justificación en las actividades pedagógicas por un período que exceda los 20 días hábiles.

6.2 Para iniciar el procedimiento, se deberá enviar un correo electrónico al Apoderado de acuerdo con el registro de correo que está consignado en la ficha de matrícula, este correo deberá ser enviado dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo.

6.3 En el caso de que el Apoderado no cuente con el correo electrónico esta gestión se realizará mediante una carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de la ausencia injustificada del párvulo.

6.4 En el caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en los puntos anteriores, el Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o quién sea designado por la Dirección, deberá realizar a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del estudiante.

6.5 Si el apoderado y el párvulo resultan inubicables, el funcionario asignado deberá levantar un informe fundado dando cuenta de las gestiones y circunstancias en las cuales se gestionó

6.6 En el caso de que el/la párvulo y su apoderado/a resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado donde se da cuenta de las gestiones realizadas de parte del Colegio para ubicar al párvulo considerando:

- Fechas de envío de correo electrónico.
- Registro de llamadas realizadas.
- Registro de fechas de visitas al domicilio

6.7 En el supuesto de que el párvulo/a y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante del Sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y su resultado.

6.8 Es importante tener en cuenta que todas las gestiones ejecutadas por los funcionarios del Colegio deberán contar con la evidencia que acredita de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

6.9 A partir de la baja del párvulo/a en el registro de matrícula, el Colegio está obligado a entregar los documentos originales que requiera el Apoderado, entre los documentos que deberá entregar son:

- Certificado de continuidad del proceso educativo.
- Informes de aprendizaje.
- Expediente de necesidades educativas especiales (cuando corresponda).
- Otros documentos pertinentes.

6.10 De igual manera el Colegio deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la fecha de su concreción.

6.11 El Colegio no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

6.12 Indistintamente de la aplicación de este procedimiento, el Colegio estará facultado para activar el protocolo de vulneración de derechos.

Nota Jurídica de la Res. Exenta 349/2023: La única razón para dar de dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es por la regulada en este procedimiento o por el retiro voluntario por parte del Apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. De igual manera, no se podrá vincular la baja del párvulo con la aplicación de una medida disciplinaria ya que este nivel lo rige la Circular 860/2018.

7. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

7.1 Las indicadas en el procedimiento

8. REGISTROS

- 8.1 Correo electrónico enviado al apoderado.
- 8.2 Carta certificada enviada al apoderado.
- 8.3 Registro de llamadas realizadas al apoderado.
- 8.4 Informe de visita domiciliaria.
- 8.5 Certificado de Baja de Matrícula.

Nº7 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE PÁRVULOS TEA.

1. OBJETIVO.

El propósito de este protocolo es definir las acciones y medidas de control que el Colegio implementará en respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de los párvulos con TEA.

2. ALCANCE.

Este documento es aplicable a situaciones de desregulación emocional o conductual ocurridos de párvulos T.E.A. ocurridos en el Colegio.

3. RESPONSABLES.

3.1 Educadora de Párvulos, Asistentes de Párvulos y/o Educadora PIE del nivel: Son las encargadas de brindar apoyo en situaciones de desregulación emocional o conductual de los párvulos, llevar a cabo entrevistas con los padres y apoderados, proponer instancias de apoyo pedagógico o psicosocial en coordinación con la U.T.P., Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar, sugerir derivaciones a unidades de apoyo externos.

3.2 Padres y Apoderados: Acudir al colegio cuando se presentan situaciones de desregulación emocional o conductual que no le permiten al párvulo continuar con su labor educativa con el objetivo de disminuir los efectos de este tipo de situaciones. Informar la situación física o psíquica que pueda afectar el proceso educativo de sus pupilos, además son responsables de informar a la Coordinadora de Ciclo y Educadora de Párvulos cualquier cambio en el diagnóstico, estrategias de apoyo o recomendaciones del médico o especialista tratante.

3.3 El Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector de nivel: Se contactará con los padres y apoderados con el objetivo de informar la situación de desregulación emocional o conductual que está sufriendo el párvulo. Debe registrar la hora de llamada, el motivo y la persona con la cuál tomaron contacto para venir al Colegio.

3.4 La Dirección: Encargada de gestionar apoyos, lineamientos pedagógicos, estrategias y oportunidades de formación para asegurar que el Equipo Docente y Asistentes de la Educación cuenten con las habilidades necesarias para abordar eficazmente este tipo de situaciones.

4. DEFINICIONES.

4.1 Personas con trastorno del espectro autista TEA: Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. (Ley 21.545 Art. N°2).

4.2 Desregulación emocional o conductual: La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes con TEA que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. (Circular 586 ítem 2.2).

4.3 Certificación TEA: En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad en conformidad a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

4.4 Plan de Acompañamiento Emocional o Conductual: Los párvulos debidamente diagnosticados como personas con TEA, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. Este Plan deberá contener una descripción de los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

5. ACTIVIDADES PARA CON PÁRVULOS TEA.

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON TEA.

5.1 Para facilitar la identificación de párvulos con sospecha o diagnósticos de Trastorno del Espectro Autista (TEA), la Coordinadora de Ciclo instruirá formalmente a las Educadoras de Párvulos para que, durante las entrevistas con padres y apoderados, indaguen acerca de posibles sospechas o diagnósticos previos de TEA. En caso de identificar sospechas, se informará a los Padres y Apoderados que se realizará la derivación correspondiente al Servicio de Salud, con el objetivo de obtener un diagnóstico certificado. Con el diagnóstico certificado emitido, se procederá a trabajar en el plan de contención emocional o conductual para abordar este tipo de situaciones en el Colegio, según lo indicado en el Art. 206 y 209 del RICE.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

5.2 Cuando existan situaciones de desregulación emocional o conductual de párvulos, la Educadora de

Párvulos deberá activar el protocolo informando de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría quién procederá a coordinar el contacto con los Padres y Apoderados y requerir su asistencia al Colegio.

CONTACTO CON LOS PADRES Y APODERADOS

5.3 Referente al contacto, el 1° llamado se realizará al apoderado que se registra como **prioritario** o en su defecto si no hay respuesta se contactará a la segunda opción señalada en el plan de contención. Se deberá dejar registro de la llamada realizada, la hora, el motivo y la persona con la que se tomó contacto. De igual manera, esta gestión quedará registrada en la hoja de vida del párvulo.

EN CASO DE ACCIDENTES

5.4 Si producto de la crisis, ocurriera un accidente, la Educadora de Párvulos debe notificar de inmediato a la Inspectoría General para poner en marcha el protocolo de accidentes aplicable a párvulos. Esto implica evaluar la necesidad de trasladar al niño a un centro de asistencia médica, activar los seguros correspondientes, gestionar la entrega de documentación del seguro escolar, entre otros procedimientos especificados en el protocolo. Al comunicarse con el padre, madre o apoderado, se le indicará al apoderado de forma clara y precisa el estado del párvulo.

INTERVENCIÓN INMEDIATA

5.5 La Educadora de Párvulos, Educadora PIE, asistida por la Asistente de Párvulos, implementará las estrategias de contención inmediatas especificadas en el plan de acompañamiento. Para ello, trasladará al párvulo a un área designada para la calma dentro del aula, con el fin de dialogar con él y proporcionarle objetos, juguetes, música o cualquier otro recurso que favorezca su retorno a un estado emocional estable, en espera de la llegada de sus padres o apoderados.

5.6 Paralelamente, la Asistente de Párvulos se ocupará de atender al resto de los niños, asegurando su bienestar y evitando cualquier interferencia o situación que pudiera comprometer su seguridad, derivada de la desregulación emocional del compañero.

ESTRATEGIAS DE APOYO

5.7 De preferencia las estrategias de apoyo que se implementarán son las indicadas en el plan de acompañamiento emocional o conductual, sin embargo, a modo de ejemplo se pueden aplicar las siguientes.

- a) **Minimizar Estímulos Sensoriales:** Por ejemplo, llevar al niño a un espacio previamente identificado que sea tranquilo y tenga una iluminación suave, donde los estímulos visuales, auditivos y táctiles estén controlados. Esto puede ayudar a reducir la sobrecarga sensorial que a menudo contribuye a las crisis.

- b) **Comunicación No Verbal:** Por ejemplo, utilizar la comunicación no verbal, como gestos calmantes, contacto visual limitado (según la comodidad del niño), o incluso mostrar pictogramas que el niño asocie con actividades calmantes o seguras. Esto puede ser más efectivo que el lenguaje verbal durante una crisis.
- c) **Técnicas de Respiración y Relajación Guiadas:** Por ejemplo, si el niño ha sido entrenado previamente en técnicas de respiración o relajación, guiarlo suavemente para que las utilice. Esto puede incluir respiraciones profundas o contar lentamente, lo cual puede ayudar a regular su estado emocional.
- d) **Espacio Personal:** Por ejemplo, asegurarse de que el niño tenga suficiente espacio personal. Los niños con TEA pueden sentirse especialmente abrumados si perciben que su espacio personal está siendo invadido durante una crisis.
- e) **Uso de Objetos de Consuelo:** Por ejemplo, permitir al niño tener acceso a objetos de consuelo o juguetes sensoriales que le sean familiares y reconfortantes. Estos objetos pueden servir como un ancla emocional durante momentos de estrés.
- f) **Estrategias de Distracción:** Por ejemplo, ofrecer al niño actividades o juguetes que generalmente captan su interés y pueden servir para redirigir su atención de la crisis a una actividad más calmante. Esto debe hacerse de manera suave y no forzada.
- g) **Validación Emocional:** Por ejemplo, reconocer y validar los sentimientos del niño sin juzgarlos. Aunque la comunicación verbal puede ser limitada, expresiones simples como "Veo que estás molesto" pueden ser reconfortantes.
- h) **Intervención Física Sólo Cuando Sea Estrictamente Necesario:** Por ejemplo, en casos donde exista un riesgo inminente de daño para el niño o para otros, puede ser necesario intervenir físicamente. Esto debe hacerse siguiendo protocolos específicos de contención física no restrictiva, preferiblemente por personal capacitado en estas técnicas, asegurando que el niño no se sienta amenazado o asustado.
- i) **Seguimiento Post Crisis:** Por ejemplo, después de una crisis, es importante dedicar tiempo para ayudar al niño a procesar lo sucedido, utilizando técnicas y herramientas adecuadas a su nivel de desarrollo y comprensión. Esto puede incluir dibujar lo que siente, usar historias sociales para explicar la situación, o simplemente ofrecer un espacio seguro para recuperarse.

CONTENCIÓN FÍSICA

5.8 Es importante destacar que la contención física no se considera una estrategia de manejo adecuada dentro del contexto educativo. Por lo tanto, su uso se limitará estrictamente a situaciones excepcionales, donde sea absolutamente necesario restringir el movimiento para prevenir riesgos o daños a la integridad física tanto del estudiante involucrado como de otros integrantes de la comunidad educativa.

5.9 En circunstancias donde se requiera recurrir a este tipo de medidas, es imperativo que la Educadora de Párvulos comunique la situación a la familia del párvulo. Esto permitirá que la familia considere la posibilidad de activar redes de apoyo en salud mental para el niño. Asimismo, se informará a la familia que el Encargado de Convivencia Escolar está disponible para facilitar la conexión con el CESFAM (Centro de Salud Familiar) y así brindar el apoyo necesario.

RECEPCIÓN DE APODERADOS PARA ASISTIR AL ESTUDIANTE

5.10 Cuando los padres o apoderados llegan al Colegio serán recibidos por Inspectoría General, donde serán acompañados hasta donde se encuentren la Educadora y el párvulo en crisis. El objetivo de este encuentro es implementar las estrategias de contención estipuladas en el plan de acompañamiento.

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS.

5.11 Una vez resuelta la crisis y restablecido el equilibrio emocional del párvulo, Inspectoría General se encargará de expedir un certificado de asistencia al establecimiento educativo. Este documento servirá para acreditar ante sus empleadores la asistencia de los padres o apoderados a una emergencia relacionada con su hijo o pupilo.

REGISTRO DE HECHOS EN FICHA ANECDÓTICA

5.12 Tras cualquier episodio de desregulación emocional o conductual, será responsabilidad de la Educadora de Párvulos documentar el incidente en la ficha de registro anecdótico. Este registro tiene como finalidad facilitar una discusión reflexiva posterior entre la Coordinadora de Ciclo, los padres o apoderados, y la educadora, centrada en identificar los posibles desencadenantes o factores de estrés que influyeron en el comportamiento del párvulo.

5.13 En el marco de esta reunión, se pedirá a los padres o apoderados que aporten una actualización sobre las estrategias recomendadas por el médico tratante o el especialista del niño. La intención es evaluar la viabilidad de implementar estas estrategias dentro del entorno escolar.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.

5.14 Después de la reunión con los padres y apoderados, la Educadora de Párvulos se encargará de llevar a cabo un seguimiento mensual de los acontecimientos. Este seguimiento tiene como propósito verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos, particularmente en lo que respecta a la actualización del plan de contención emocional en un plazo no superior a 1 mes (cuando corresponda actualizar), así como revisar cualquier informe posterior del médico tratante o del especialista. El objetivo es garantizar una gestión más efectiva en futuras situaciones de crisis.

MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO POSTERIORES.

5.15 Una vez concluido el episodio de desregulación, la Coordinadora de Ciclo en conjunto con la Educadora de Párvulos acordarán medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de

los párvulos involucrados, tanto de quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

Por ejemplo, entre las medidas de acompañamiento se pueden implementar las siguientes:

- a) **Ajustes en el Entorno Educativo:** Por ejemplo, para un párvulo que experimenta desregulación emocional debido a la sobrecarga sensorial, se pueden realizar ajustes como la creación de un rincón tranquilo en el aula. Este espacio estaría equipado con cojines, juguetes sensoriales suaves, y libros de imágenes, ofreciendo un refugio seguro cuando el niño se siente abrumado.
- b) **Horarios Flexibles:** Por ejemplo, permitir a un párvulo con dificultades para manejar transiciones rápidas entre actividades, tener un horario más flexible. Esto podría significar darle tiempo adicional para moverse de una actividad a otra o permitirle comenzar el día con actividades más tranquilas y estructuradas.
- c) **Apoyo Individualizado en el Aula:** Por ejemplo, asignar a un asistente educativo para que trabaje uno a uno con el párvulo que ha mostrado desregulaciones emocionales frecuentes, ayudándole a seguir las rutinas del aula y proporcionando apoyo emocional directo durante las actividades grupales.

Otras medidas de apoyo individuales o grupales.

A modo de ejemplo, entre las medidas de apoyo psicosocial se pueden implementar:

- a) **Derivación Externa para Sesiones de Acompañamiento:** Por ejemplo, derivación externa al CESFAM para sesiones ayuda psicológica especializado en infancia temprana para el párvulo que ha experimentado episodios de desregulación, utilizando técnicas adaptadas a su edad como el juego terapéutico. Esto puede ayudar al niño a expresar sus emociones y aprender estrategias de afrontamiento de manera adecuada a su nivel de desarrollo.
- b) **Talleres para Padres y Apoderados:** Por ejemplo, organizar talleres y sesiones informativas para los padres y cuidadores sobre cómo apoyar el desarrollo emocional y social de sus hijos en casa. Estos talleres pueden cubrir temas como técnicas de manejo de comportamiento positivo, estrategias para fomentar la regulación emocional, y cómo establecer rutinas que proporcionen seguridad y estructura para el párvulo.
- c) **Fomento de la Inclusión y la Empatía entre Compañeros:** Por ejemplo, desarrollar actividades de aula que promuevan la inclusión y enseñen a los niños sobre la diversidad y la empatía desde una edad temprana. Esto puede incluir cuentos, juegos de roles y proyectos grupales que destaquen la importancia de cuidarse y respetarse mutuamente, adaptando los mensajes a su nivel de comprensión.

REPORTE A LA DIRECCIÓN.

5.16 Tras un episodio de desregulación emocional o conductual, la Educadora de Párvulos, en colaboración con la Coordinadora de Ciclo, se reunirá con la Dirección para discutir la situación de los párvulos con TEA

En esta reunión, se evaluarán posibles ajustes en el proceso de enseñanza y aprendizaje para mejor atender sus necesidades.

NOTA: La actualización de este protocolo de actuación, así como sus modificaciones se realizará a través del Consejo Escolar.

6. DISTRIBUCIÓN.

6.1 Colegio

6.2 Página Web

6.3 RICE

7.REGISTROS.

6.1 Plan de acompañamiento emocional y conductual.

6.2 Registro anecdótico.

6.3 Certificado de diagnóstico TEA.

6.4 Registro de llamados padres y apoderados

6.5 Hoja de vida del estudiante.

6.6 Certificado de asistencia al establecimiento educativo.

Nº8 PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LOS PÁRVULOS

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento para el uso de los servicios higiénicos por parte de los niños y niñas de Educación Parvularia, resguardando su integridad física y psíquica, su dignidad, intimidad, bienestar y autonomía progresiva.

Este procedimiento forma parte del Reglamento Interno del establecimiento y se fundamenta en los principios del interés superior del niño, protección integral, autonomía progresiva, buen trato y deber de cuidado, conforme a la normativa educacional vigente. Asimismo, da cumplimiento a las exigencias de la Superintendencia de Educación respecto de las medidas de higiene y seguridad que deben contemplar los Reglamentos Internos de Educación Parvularia.

2. Principios rectores

La aplicación del presente protocolo deberá observar los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño.
- b) Protección de la integridad física y psíquica.
- c) Respeto por la dignidad e intimidad.
- d) Autonomía progresiva.
- e) Buen trato.
- f) Prevención de riesgos.
- g) Corresponsabilidad en el deber de cuidado.

3. Acceso a los servicios higiénicos

Los párvulos podrán hacer uso de los servicios higiénicos cada vez que sus necesidades fisiológicas lo requieran.

En ningún caso el acceso al baño podrá restringirse como medida disciplinaria, sanción o mecanismo de control conductual.

4. Acompañamiento

Cuando un párvulo requiera utilizar los servicios higiénicos durante la jornada escolar, será acompañado hasta el acceso del baño por la Asistente de Párvulos o por el adulto responsable del curso.

La Educadora de Párvulos mantendrá la supervisión pedagógica del grupo curso mientras la Asistente realiza el acompañamiento.

Cuando las circunstancias lo permitan, el traslado se efectuará de manera individual o en grupos reducidos.

5. Supervisión durante el uso del baño

El adulto responsable permanecerá en el exterior del servicio higiénico, supervisando permanentemente el ingreso y salida de los estudiantes.

Como regla general, el adulto no ingresará al cubículo o espacio utilizado por el niño o niña, resguardando su intimidad y favoreciendo el desarrollo de su autonomía progresiva.

No obstante, el adulto podrá ingresar cuando:

- el párvulo solicite ayuda;
- exista riesgo para su integridad física o emocional;
- se presente una emergencia;
- sea necesario prestar apoyo por razones de salud, discapacidad, necesidades educativas especiales o higiene personal.

Toda intervención deberá efectuarse con absoluto respeto por la dignidad del niño o niña.

6. Higiene y seguridad

Los servicios higiénicos deberán mantenerse permanentemente:

- limpios;
- higienizados;
- ventilados;
- en adecuadas condiciones de funcionamiento;
- libres de riesgos para los estudiantes.

El establecimiento realizará revisiones periódicas de estas dependencias con el objeto de mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

7. Iluminación

Los servicios higiénicos deberán contar con condiciones adecuadas de iluminación natural y artificial que permitan su utilización segura durante toda la jornada escolar.

La iluminación artificial será utilizada cuando resulte necesaria para garantizar una correcta visibilidad.

No podrá apagarse deliberadamente la iluminación mientras un estudiante permanezca utilizando los servicios higiénicos.

8. Permanencia prolongada

Si un párvulo permanece un tiempo inusualmente prolongado dentro del servicio higiénico, el adulto responsable verificará verbalmente si requiere ayuda.

Si no obtiene respuesta o advierte una situación que pueda comprometer la seguridad del niño o niña, ingresará para prestar la asistencia necesaria.

9. Promoción de hábitos de higiene

El establecimiento promoverá el desarrollo progresivo de hábitos de higiene personal acordes con la edad de los estudiantes, incentivando especialmente:

- lavado correcto de manos;
- uso adecuado del papel higiénico;
- descarga del inodoro;
- cuidado de las instalaciones;
- higiene personal posterior al uso del baño.

Estas acciones tendrán un carácter eminentemente educativo y formativo, favoreciendo el desarrollo de la autonomía progresiva de los párvulos.

10. Situaciones especiales

Cuando un estudiante presente una condición médica, discapacidad, necesidades educativas especiales u otra circunstancia que requiera apoyos específicos para el uso de los servicios higiénicos, el establecimiento adoptará los ajustes razonables que correspondan, en coordinación con la familia y los profesionales competentes, resguardando siempre la dignidad, privacidad e interés superior del niño.

11. Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido:

- a) Impedir injustificadamente el acceso de un párvulo al servicio higiénico.
- b) Utilizar el acceso al baño como medida disciplinaria.
- c) Dejar a un párvulo sin supervisión durante su desplazamiento hacia los servicios higiénicos.
- d) Ejecutar acciones que vulneren la dignidad, intimidad o integridad física o psíquica de los estudiantes.
- e) Apagar intencionalmente la iluminación del baño mientras un estudiante permanezca utilizándolo.

12. Seguimiento

La Dirección, la Unidad Técnico-Pedagógica y la Coordinación de Educación Parvularia supervisarán periódicamente la aplicación del presente protocolo, evaluando su eficacia y proponiendo las modificaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa educacional vigente y la protección integral de los niños y niñas.



FORMATO DE CONSENTIMIENTO – CAMBIO DE ROPA
Colegio San Francisco de Asís, Castro Chiloé
Educación Parvularia 2025

Estimado/a Apoderado/a:

En cumplimiento del artículo N°65 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de Educación Parvularia, le informamos que durante la jornada escolar, si su hijo/a requiere cambio de ropa (por orinarse, defecarse u otra situación), se aplicará el siguiente procedimiento:

1. La educadora de párvulos o inspectoría se **contactará inmediatamente con el apoderado** para que concurra al establecimiento a realizar el cambio de ropa.
2. El establecimiento proporcionará un **espacio adecuado** y seguro para que el apoderado/a realice el cambio de manera cómoda.
3. La situación quedará registrada en la **hoja de vida del párvulo**, respetando la privacidad del niño/a.

Autonomía del párvulo:

En caso de que el niño/a cuente con **nivel de autonomía suficiente** y traiga su propia ropa de recambio, podrá realizar el cambio de manera **independiente bajo supervisión de la educadora y/o técnico del nivel**, siempre velando por su bienestar y seguridad.

Consentimiento del apoderado/a:

Yo _____ Rut _____ apoderado/a
de _____ del curso _____ autorizo a que mi
hijo/a se cambie solo bajo supervisión de la educadora y/o técnico de párvulos, si trae ropa de recambio y tiene autonomía suficiente, de lo contrario asistirá el apoderado/a a realizar el cambio de ropa.

Fecha:

Firma Educadora de párvulo del nivel

Firma Apoderado/a

Firma Inspección del Nivel