



COLEGIO LO ERRÁZURIZ

**REGLAMENTO INTERNO
PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA**

AÑO 2026



INTRODUCCIÓN

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

Contar con un Reglamento, nos permite una instancia de reflexión para velar por los roles y responsabilidades de cada miembro de la Comunidad Educativa, y además de ser una exigencia legal para los establecimientos escolares.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Descripción y reconocimiento oficial:

El Colegio Lo Errázuriz de Maipú, RBD 12083-9, es un Establecimiento Particular Subvencionado Gratuito que abre sus puertas a la comunidad el 1 de Marzo de 1986. Pertenece a la Corporación Educacional AyG, presidida por su director Víctor Andrés Aguilera Gutiérrez.

El establecimiento se encuentra ubicado en pasaje Kant N°4130, villa Lo Errázuriz, Maipú. Atiende principalmente a niños y niñas de las comunas de Maipú, Estación Central, Cerrillos, Pudahuel.

Niveles de Enseñanza:

Atiende los niveles de Educación Parvularia (transición) y Básica, en doble Jornada Escolar, conforme con los Planes y Programas oficiales, emanados del Ministerio de Educación.

- **Cursos:**

Educación Párvularia	Cursos
Pre-Kínder	02
Kínder	02
Educación Básica	Cursos
Primero	02
Segundo	02
Tercero	03
Cuarto	02
Quinto	02
Sexto	02
Séptimo	02
Octavo	01



- **Horario de funcionamiento:**

El tiempo con que cuenta el Colegio Lo Errázuriz se distribuye de la siguiente forma:

Horario de Ingreso a Clases Estudiantes:

Niveles Jornada Mañana	Entrada	Salida
Educación Párvularia	08:00 horas	12:00 horas
Educación Básica (1º-6º)	08:00 horas	13:00 horas
Educación Básica (7º-8º)	08:00 horas	13:30 horas

Niveles Jornada Tarde	Entrada	Salida
Educación Párvularia	14:00 horas	18:00 horas
Educación Básica (1º-6º)	14:00 horas	19:00 horas

Horario de Ingreso

Personal	Entrada	Salida
*Personal Docente	08:00 horas	19:00 horas
*Asistente de la Educación	08:00 horas	19:00 horas
*Auxiliares	08:00 horas	19:00 horas
*Según se estipula en contrato de trabajo.		

Reuniones de padres, madres y/o apoderados/as.

JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Martes 18:00 a 19:00 Horas	Miércoles 18:00 a 19:00 Horas

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):**

El PEI que sustenta al Colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento, en cuya misión señala lo siguiente:

“Ser un Colegio inclusivo, que forma personas íntegras de acuerdo a principios humanistas, capaces de desarrollar al máximo las potencialidades en lo cognitivo, lo afectivo, y lo espiritual, personas autónomas, creativas y libres, con un fuerte sentido de superación, que les permita ser agentes de cambio en la sociedad”.

- **Los sellos educativos que orientan el accionar institucional son:**

“Ser una escuela inclusiva, tolerante y con espíritu familiar”.

“Desarrollar valores tales como: respeto, honestidad, responsabilidad, valores patrios, solidaridad”.

“Excelencia Académica y altas expectativas educativas”.



II. FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno, está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1° de la Ley N°20832, en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, lo hagan de manera independiente o conjuntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.

III. MARCO NORMATIVO

Las presentes orientaciones para la elaboración de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

• Normativa Internacional:

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

• Normativa Nacional:

- a) **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- d) **Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:**
 - Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
 - Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
 - Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
 - Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
 - Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
 - Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
 - Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
 - Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
 - Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996,

sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

IV. PRINCIPIOS REGULADORES

Desde un **enfoque normativo** este Reglamento *“deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”* (1 Artículo 8°, Decreto 315 de 2011.)

Desde un **enfoque de derecho** “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”. (Comisión de Bienestar Integral, s.p., 2014.)



Desde un enfoque **pedagógico y relacional**, “queremos alumnos con una base de aprendizajes sólidos y estables, que les permita elaborar propuestas inteligentes, seguros del mañana que les pertenece, por lo mismo los queremos activos, no pasivos, dispuestos a ser los protagonistas. En fin, queremos alumnos libres, descubriendo la felicidad luego de haber aprendido; esperanzados y soñadores en el mundo del mañana del que serán sus artífices.” (PI) Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

- **Dignidad del Ser Humano:**

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

- **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:**

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

- **Interés Superior del Niño:**

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

- **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:**

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

- **No Discriminación Arbitraria:**

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

- **Equidad de Género:**

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



- **Participación:**

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

- **Interculturalidad:**

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

- **Autonomía y diversidad:**

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

- **Responsabilidad:**

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

- **legalidad:**

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

- **Justo y racional procedimiento:**

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

- **Proporcionalidad:**

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

- **Transparencia:**

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



V. OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

Objetivo General:

- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
- Asegurar que los distintos miembros del nivel preescolar den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
- Establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.
- Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra Comunidad de Aprendizaje.

VI. MARCO CONCEPTUAL

Con el objetivo de facilitar la comprensión del presente Reglamento es que definiremos algunos conceptos básicos:

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

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

Comunidad educativa: una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual.

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

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

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

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

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



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

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

Comité de Seguridad Escolar: instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa

Participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

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

VII. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N°1: DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
3. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
4. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
5. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
6. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
7. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Artículo N°2: DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

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



Artículo N°3: DEBERES DE LOS/LAS APODERADOS/AS

1. Educar a sus hijos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
7. Asistir a las reuniones fijadas por la educadora de párvulos, el Colegio y el Centro de Padres; así como a las entrevistas individuales cuando sea citado.
8. Acatar las decisiones que, en pro del desarrollo integral de los estudiantes y del cumplimiento de sellos institucionales, se tomen en reuniones de curso o del Centro General de Padres y sean respaldadas por la mayoría (50% +1) de los asistentes a la reunión.
9. Otorgar atención especializada a sus hijos/as cuando el Establecimiento lo requiera, acreditándola con el certificado respectivo.
10. Enviar al/la estudiante al Colegio solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico.
11. Justificar personalmente con la Inspectora frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.
12. Los apoderados deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, esto es, en el siguiente orden:
 - Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
 - Si la situación es pedagógica deberá dirigirse al Jefe de UTP.
 - Si la situación es de Convivencia deberá dirigirse al Inspector/a, si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
 - Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse al Director.
13. Son apoderados por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.
14. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del (la) estudiante, el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante.
15. Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los Reglamentos del Colegio; especialmente el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
16. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.

Artículo N°4: DERECHOS DE LOS/LAS APODERADOS/AS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitiva y emocional de sus hijos por la Educadora, Asistente, Equipo Multidisciplinario y Equipo Directivo.
3. Ser informados por parte de la Educadora de párvulos, Jefe de UTP, Inspectora respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos/as, así como del funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres.
6. Ser atendido/a por la Educadora en horarios de Atención previamente informados, cuando lo requiera.



7. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
8. Solicitar Certificado de alumno regular de manera gratuita cuando lo requiera.
9. Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo/ a sufra algún inconveniente menor que altere al/la estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.
10. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público (Siempre se le solicitará al/la apoderado/a que lleve al/la estudiante para su contención, en caso de imposibilidad lo lleva el Colegio).

Artículo N°5: DEBERES DE LAS EDUCADORAS

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

Artículo N°6: DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
3. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
5. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.



6. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
7. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
8. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
9. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Directora teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

Artículo N°7: DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

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

Artículo N°8: DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

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

VIII. REGULACIÓN TÉCNICOS –ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Normas de Funcionamiento Educación Parvularia

Artículo N°9: De la Jornada

En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 08:00 y 19:00 horas, con excepción de los feriados legales.

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

Los días de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

La Educación Parvularia del Colegio Lo Errázuriz no se encuentra adscrita al Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) por lo que los/as estudiantes asisten en dos jornadas: Jornada Mañana 8:00 a 12:00 horas; Jornada Tarde de 14:00 a 18:00 Horas.



Artículo N°10: Tramos Curriculares que se imparten y sus horarios:

- **Nivel educación preescolar:**

Jornada Mañana

-Prekinder A: 08:00 a 12:00
-Kinder A: 08:00 a 12:00
-Recreos: 09:30 a 09:45
11:15 a 11:30

Jornada Tarde

-Prekinder B: 14:00 a 18:00
-Kinder B: 14:00 a 18:00
-Recreos: 15:15 a 15:30
17:00 a 17:15

Artículo N°11: De la asistencia a clases:

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

La Educadora tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, registrándola en el Libro de Clases respectivo. La responsabilidad del llenado es exclusiva de la Educadora, ajustándose a las indicaciones de la Superintendencia de Educación.

Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el/la apoderado/a, con la educadora de párvulos.

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

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

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

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

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

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

La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la Estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

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

Cada vez que un(a) estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios, hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita de la situación en el registro. Se solicita no enviar estudiantes con estados febriles, diarreicos, con heridas expuestas o lesiones que limiten su movilidad.

En caso de inasistencias reiteradas sin acercamiento del/la apoderado/a al Colegio, la Educadora llamará al hogar informando del caso y solicitando acudir a entrevista en Inspectoría.



Artículo N°12: De la puntualidad, llegada y retiro de los/las estudiantes:

La hora de ingreso formal al Establecimiento es a las 08:00 y la hora máxima de recepción es a las 9:00 de la mañana, con pase de Inspectoría y/o Dirección.

Los/las estudiantes deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente, al interior del recinto de educación parvularia. El/la Apoderado/a es responsable de la integridad del/la estudiante antes de ser recepcionando por la educadora o asistente.

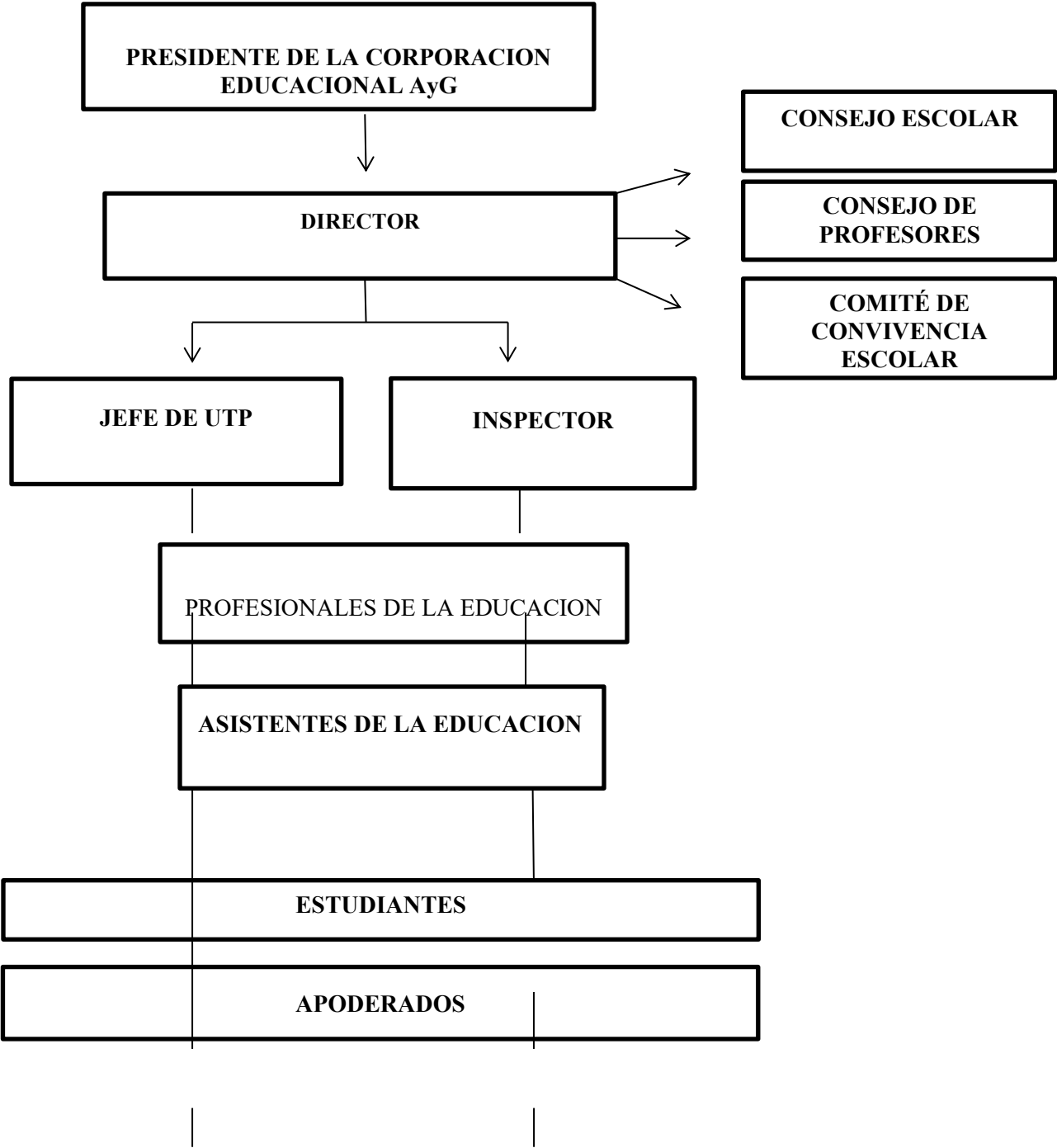
Con tres atrasos registrados en el libro de clases se citará al apoderado.

La hora máxima de retiro de los estudiantes es a las 12:30 y 18:30 horas según jornada. En caso de retraso excepcional el/la apoderado/a deberá llamar al Colegio informando la situación.

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



Artículo N°13: ORGANIGRAMA DE EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO LO ERRÁZURIZ





Artículo N°14: INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está compuesta por los siguientes estamentos fundamentales:

- 1. Sostenedor:** El presidente de la Corporación Educacional AyG cumple el rol de representante legal.
- 2. Docentes:** Está conformado por el Equipo Directivo y Docente del Establecimiento.
- 3. Coordinadora Nivel Preescolar:** Profesional que se encarga del área de gestión académica del nivel parvulario, su labor tiene tres acciones centrales: las reuniones de coordinación, la revisión de material educativo, la observación de clases. La labor de la coordinadora es una asesoría-apoyo-acompañamiento y evaluación de los docentes del nivel pre-escolar en la implementación de metodologías innovadoras que promuevan aprendizajes significativos, mediante la aplicación del currículum vigente.
- 4. Educadoras de Nivel Parvulario:** Es la profesional poseedora de título habilitante para ejercer el cargo.
- 5. Técnico en educación Parvularia:** Son las personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los preescolares, apoyando la labor docente.
- 6. Asistentes de la Educación:** Está conformado por todo el personal no docente del Establecimiento: administrativos, asistentes de aula, auxiliares y fonoaudióloga.
- 7. Estudiantes:** Está conformado por todos los estudiantes matriculados en el Establecimiento.
- 8. Apoderados/as:** Está conformado por aquellos padres, madres, familiares o tutores que se han registrado como Apoderado/a al momento de la matrícula, formalizado este procedimiento en la ficha escolar.

Artículo N° 15: MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN

Los/las estudiantes deben portar su agenda escolar a diario, siendo este un medio oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio.

Frente a situaciones emergentes se podrán establecer comunicación telefónica con el Colegio Como medio informativo y de socialización oficial de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros; la página web será considerada un medio oficial. www.cloe.cl

Cualquier situación de carácter privado o asociado a conductas inadecuadas, de riesgo o de tipo socio emocional, serán abordadas solo de manera presencial.

La atención de apoderado(a) será bajo previa cita, agendando en la instancia que necesite según sea su requerimiento:

direccion.cloe@gmail.com
utp.cloe@gmail.com
inspectoria.cloe@gmail.com
convivencia.cloe@gmail.com
tramites.cloe@gmail.com

Las Redes sociales o WhatsApp no constituirán un medio de comunicación válido ni formal. Salvo en circunstancias imprevistas que serán informadas por la dirección del colegio.

Artículo N° 16: SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES

Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada a la Dirección para su resolución.

Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.

Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a Educadora.

El incumplimiento (sin justificación) será corregido enviando comunicación al hogar o citando a entrevista.

No solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neopren, entre otros).

Al sugerir marcas específicas, deben existir razones fundamentadas de carácter pedagógico, sanitario o de otra índole que respalden dicha solicitud.

Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.

No pueden solicitarse materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras) o de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). No obstante, si la Educadora lo requiere podrá solicitar donativos individuales a algunos/as apoderados/as que cuenten con los recursos y deseen donarlos.



Artículo N°17: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

1- Incorporación y Admisión:

El promedio de matrícula es de 750 alumnos.

Podrán postular al colegio todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el Ministerio de Educación para el ingreso a los niveles de Educación Parvularia y Enseñanza Básica.

El proceso de postulación no contempla rendición de ningún tipo de exámenes o evaluaciones académicas, ni médicas, ni pago por matrícula. No discrimina a los estudiantes, por raza, sexo, religión.

2- Requisitos:

Pre-Kinder:

- Cumplir con las edades exigidas (4 años cumplidos al 31 de marzo)
- Certificado de Nacimiento

Kinder:

- Cumplir con las edades exigidas (5años cumplidos al 31 de marzo)
- Certificado de Nacimiento

1° a 8° Año Básico:

- Certificado de Nacimiento Original
- Documento o Certificado que acredite el nivel que está cursando
- Informe de Personalidad
- Alumnos nuevos postulan por el sistema de admisión escolar (SAE)
- Alumnos antiguos se matriculan en forma presencial

3- Procesos de Admisión:

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

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

Los cupos proyectados; de acuerdo a matrícula, capacidad por sala y posibilidad de repitencias se publicarán cada año, entre los meses de agosto y septiembre, en la página web del Colegio (www.cloe.cl)

El Colegio anunciará los procesos cada año, a partir del mes de agosto.

4- Matrícula de Kinder: de continuidad:

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

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

5- Matrícula de Pre kínder y estudiantes nuevos/as de Kinder:

Estos estudiantes deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles. El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, establecidos en los artículos 27 y siguientes del Reglamento de admisión, los cuales son: existencia de hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as y haber estado matriculado en el Colegio sin haber sido expulsado. Este proceso se realizará a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> entre los meses de septiembre y octubre. Es responsabilidad de cada apoderado/a realizarlo.

Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos se otorgarán estos por orden de llegada en una fecha publicada con anterioridad, donde se especificarán los cupos disponibles por curso. En caso de llegar más postulantes que el número de cupos se procederá a realizar



una lista de espera la que correrá en caso de retiro de estudiantes matriculados, respetando el orden de inscripción.

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

Artículo N°18: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

USO DE UNIFORME ESCOLAR

El Director del Colegio establece el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.

Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado.

Las damas deben tener su cabello ordenado, cole de color azul, no aros llamativos

Los varones deben tener el cabello ordenado idealmente su cara debe estar descubierta,

Todas las prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcadas con indicación de sus nombres completos y curso

En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar por temas económicos debe acercarse al Colegio e informar del caso para así buscarle una solución.

En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su uniforme (está sucio, se extravió, etc.) el/la apoderado/a deberá justificar la situación personalmente o mediante comunicación dirigida a la Inspectora, quien otorgará plazos razonables.

El incumplimiento reiterado y sin justificativo será sancionado.

Se mantendrá un “ropero escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado, al cual podrán acceder todos los estudiantes que lo necesiten.

Es facultad de la Inspectora eximir en el uso de uniforme, a estudiantes que presenten necesidades justificadas.

En caso de que el estudiante necesite cambio de ropa por haberse mojado, la educadora se comunicará con su apoderado/a , quienes acudirán al colegio y realizarán la muda de esta misma.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

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

Artículo N° 19: Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos

1. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarios para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje: En el caso del Colegio Lo Errázuriz cuenta con un edificio muy bien mantenido, con salas, patio techado yabierto, baños apropiados a las necesidades de los estudiantes y ajustadas a la normativa vigente.
2. Acceso y salidas despejadas.
3. Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
4. Equipamiento en caso de emergencia: La educación parvularia cuenta con extintores de 6k operativo y con recarga anual. Este debe estar debidamente señalizado, asegurado y ubicado en un lugar de fácil acceso y en buenas condiciones de funcionamiento. Todo el personal debe estar capacitado en su uso.
5. El edificio, debe ser desratizado, desinsectado y sanitizado, como mínimo una vez al año por una Empresa certificada, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
6. Los párvulos cuentan con un recinto techado para practicar actividades deportivas. Los pilares del recinto se encuentran con recubierta acolchada, para evitar accidentes.
7. Cuando participan de actividades deportivas en el gimnasio también cuentan con pilares recubiertos, arcos de fútbol y aros de básquetbol, anclados para evitar volcamientos.
8. Las educadoras y profesores/as de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
9. Los párvulos cuentan con recreos en patio al aire libre con juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o Asistente.
10. Las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados o, de lo contrario utilizando bloqueador solar, si en horas de alta luminosidad.
11. Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.
12. Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar a Inspectoría.
13. Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

Artículo N°20: Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
2. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes.
3. **Uso de medicamentos en el colegio:** para esto se requerirá receta médica, con identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser entregado sin consentimiento del/la apoderado/a.
4. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
5. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
6. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer este Protocolo.



Artículo N°21: Acciones frente a uso de baños y muda de ropa

Frente al uso de baños se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su ropa o al limpiarse sus genitales.

1. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
2. Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a la educadora o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o en su defecto mediante comunicación vía agenda escolar.

Artículo N° 22: Acciones de cuidado de salud del párvulo y desarrollo de hábitos de alimentación saludable e higiene:

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

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

Esta minuta diaria es sugerida, pero se enfatiza en la importancia de mantener una dieta equilibrada.

El Colegio Lo Errázuriz cuenta con un “Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad” y un “Plan Integral de Seguridad” (PISE).

Artículo N°23: ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL

1- En caso de sismo

- Un adulto a cargo tocará la campana del establecimiento.
- El profesional a cargo de la sala, procurará abrir inmediatamente la puerta de evacuación, intentando mantener alejados de las ventanas a los alumnos, saldrán de sus salas, dirigiéndose a la zona segura del patio de básica del establecimiento, designada por los directivos.
- Si se encuentran en RECREO patio de pre-básica el profesional a cargo reunirá a todos los niños/as del nivel alejándolos de las ventanas.
- En ambos casos los estudiantes, formarán una ronda lo más pequeña posible y se abrazarán entre sí.

Artículo N°24: ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO COMO ROBOS, BALACERAS, INCENDIOS, FUGAS DE GAS Y PRESENCIA DE ELEMENTOS EXTRAÑOS

1- En caso de robo o balacera

- Si se percata al inicio de la jornada que el establecimiento ha sido robado, se le informará a los directivos del establecimiento.
- Se llamará de inmediato a Carabineros de su sector (133 – PLAN CUADRANTE)
- Si sospecha que pueda haber alguien adentro, se esperará hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena al establecimiento.
- Se Verificará que no existen destrozos que puedan generar riesgo para los niños(as).
- Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, EL adulto responsable debe actuar calmadamente y no oponer resistencia.
- Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma. Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego dé aviso de inmediato a Carabineros de su sector. .
- Si se escuchan balas cercanas a las dependencias del establecimiento, el profesional a cargo agrupará a los niños al centro de la sala y/o zona de seguridad determinada para esta situación y manténgalos lo más cercano del piso que le sea posible. (si se puede, boca abajo).
- El profesional a cargo se preocupará de distraer a los niños a través de juegos, a fin, de evitar que se percaten de la situación ocurrida.
- El profesional a cargo se mantendrá en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.



2- En caso de incendio

- Dado el principio de incendio, el personal más cercano deberá utilizar el extintor como primera intervención para quede como amago y a viva voz pedir ayuda.
- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.
- Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
- De no ser posible controlar el incendio (extintores) se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños(as) y todo el personal hacia el exterior del establecimiento.
- Se dejará las vías libres de obstáculo ayudando en lo más posible al cuerpo de bomberos para que puedan desarrollar su trabajo.
- Notificar a los apoderados de cada menor de lo ocurrido y si se requiere ser retirado.

Artículo N° 25: INGRESO Y PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS APODERADOS/AS

1-Sobre el rol de apoderado/a

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

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

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

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

2-Sobre la participación de los/las apoderados/as

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

Todo/a Apoderado/a tiene derecho a integrar directivas de curso o del Centro General de Padres.

Todo/a Apoderado/a tiene derecho a ser atendido en el horario determinado para ello (atención a apoderados/as o cita previa) por las Educadoras u otros profesionales del Establecimiento.

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

3-Sobre el ingreso de los/las apoderados/as al establecimiento

Los/las apoderados/as pueden ingresar al Colegio en los horarios de atención de Secretaría durante toda la jornada.

También pueden ingresar cada vez que sean citados/as, informando de esta situación en Secretaría para que sean derivados a donde corresponda.

Además, pueden participar de actividades extraescolares a las cuales hayan recibido invitación.

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

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

Artículo N°26: TRANSPORTE ESCOLAR

Los estudiantes de Educación Parvularia se trasladan con sus padres o en furgones escolares particulares. Al respecto existen las siguientes indicaciones:

1-Los padres, madres y apoderados/as que trasladan sus hijos/as en vehículo particular deben:

Seguir las instrucciones de uso del estacionamiento en cuanto al sentido del tránsito y a la prohibición de detenerse en la vía a dejar pasajeros sin estacionarse, obstaculizando el paso de otros vehículos.

Estacionarse, bajar y acompañar a sus hijos/as al recinto de educación parvularia para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o Asistente.

2-Los padres, madres y apoderados/as que trasladan sus hijos/as en furgón escolar deben:

Contratar servicios acreditados y que se encuentren en el registro Nacional de transporte escolar.

Informar en el Colegio el nombre del chofer, su teléfono y solicitarle que haga entrega de los siguientes documentos: Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor.



Exigir al chofer del furgón seguir las instrucciones de uso del estacionamiento, bajar y acompañar a sus hijos/as al recinto de educación parvularia, para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o Asistente.

Mantener estrecha comunicación con el chofer del furgón, asegurar su puntualidad y comunicarle los incumplimientos detectados por la Educadora o cualquier integrante de la Unidad Educativa. No es responsabilidad de la Educadora o del Colegio solucionar conflictos con los furgones escolares.

X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo N°27: Regulaciones técnico – pedagógica

En Educación Parvularia, existe una variedad de dimensiones en que las educadoras tienen la posibilidad de intervenir e influir positivamente para que los cambios y mejoras se produzcan, por ejemplo: la reflexión permanente de sus prácticas, ubicar al niño y la niña como ejes centrales del proceso educativo, reconocer el juego y las actividades lúdicas como estrategias movilizadoras de aprendizajes, el perfeccionamiento pertinente, el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, una clara intencionalidad pedagógica y foco en los aprendizajes de los párvulos, la buena gestión de los recursos, entre otros aspectos. Considerar criterios de inclusión y respeto por la diversidad, es también una dimensión que se debe considerar en el trabajo del nivel. Los conceptos que se deben considerar en el quehacer pedagógico en el nivel preescolar se detallan a continuación:

1- El niño como sujeto activo, se ubica al centro de los aprendizajes

-En su quehacer profesional la Educadora debe estar plenamente enfocada en potenciar un desarrollo integral de los párvulos, a través de experiencias significativas, lúdicas y desafiantes, que apuntan a sus necesidades, intereses y motivaciones personales.

-Se debe considerar que los niños y niñas tienen variados intereses y formas de aprender, y que es labor de las educadoras reconocer esa variedad y ofrecer oportunidades para satisfacer sus intereses y necesidades.

2- Un clima estimulante para aprender

-Un clima estimulante promueve entre niños y adultos relaciones de afecto, respeto, solidaridad y motivaciones positivas para aprender; respeto por las diferencias de género, de su cultura de origen y condición social.

-Se incluye también en esta dimensión, las altas expectativas de las Educadoras por los logros de aprendizaje de los párvulos que atienden. En Educación Parvularia se debe tener una alta expectativa, ya que eso se traduce en mejores resultados en los aprendizajes de los niños y niñas.

3- Una clara intencionalidad pedagógica en la práctica docente

-Se deben desarrollar prácticas activas que generan logros positivos, considerando estrategias que son factibles de implementar como por ejemplo: atender en todo momento las demandas del niño o niña que lo requiere; reafirmar las explicaciones, vincular los contenidos con hechos familiares o conocidos por ellos; utilizar el buen humor, provocar situaciones divertidas que promuevan aprendizajes desde la alegría de compartir con otros; integrar a todos los párvulos a las actividades, estableciendo climas cálidos y desafiantes; planificar las experiencias con materiales didácticos interesantes, seguros y atractivos para los niños.

-Considerar a partir de la reflexión que las prácticas pedagógicas se deben sustentar principalmente en el paradigma constructivista, como una forma de abordar el quehacer docente, desde una perspectiva integral y considerando los intereses y necesidades de los niños y niñas.

-Utilizar como recurso permanente el juego, junto al uso de materiales concretos y significativos. Realizando una adecuada mediación de los aprendizajes y el sentido lúdico de las experiencias, son de vital importancia en el desarrollo de la práctica educativa.

4-La gestión de los recursos

-Realizar una adecuada gestión de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, con los que cuenta el colegio.

-La gestión del tiempo en el aula es también un aspecto clave para la utilización óptima de los recursos. El tiempo de enseñanza está directamente asociado al logro escolar, de tal forma que cuanto mayor es el tiempo destinado al aprendizaje, mayor es el aprovechamiento de los niños y niñas.

5- La reflexión pedagógica de las educadoras como sustento para las buenas prácticas

-La reflexión pedagógica crítica sobre la práctica y la construcción de saberes compartidos es otro aspecto fundamental que debe ser considerado en el trabajo del nivel preescolar. En este sentido, durante las reuniones de coordinación serán un espacio para el diálogo y la reflexión, de manera de poder socializar entre otras cosas, las experiencias, saberes, estrategias y valores socialmente compartidos.

-El éxito de la reflexión y otras buenas prácticas pedagógicas, se sustentan fuertemente en el compromiso y la responsabilidad profesional de cada una de las educadoras del nivel preescolar.

6-Trabajo con el equipo multidisciplinario

Respecto a este punto el nivel preescolar debe:

-La Educadora debe coordinar el trabajo colaborativo con el Equipo Multidisciplinario, informando acerca de los niños/as que necesiten apoyo.

- La Educadora y el Equipo Multidisciplinario deben monitorear los progresos de los niños/as y para elaborar materiales educativos diversificados.

-La Educadora del nivel deberá retroalimentar el trabajo del Equipo Multidisciplinario a través de la entrega de evaluaciones, registros, observaciones, etc

-La Coordinadora de Educación Parvularia deberá asistir a reuniones de coordinación con directivos, siendo el nexo entre ellos y su equipo de trabajo. El equipo de Educación Parvularia deberá asistir a consejos generales que sean programados por la dirección.

Artículo N°28: Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Los niveles y subniveles de los párvulos se conforman por edad cronología, considerando los tramos etarios, conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto N°481, de 2018.

Los niveles de pre-básica que imparten en el establecimiento son:

Jornada mañana:

-Pre-kinder A

-Kinder A

Jornada tarde:

-Pre.kinder B

-Kinder B

Artículo N°29: Procesos y períodos de adaptación en traspaso de un nivel a otro

- Las Educadoras y Asistentes de Párvulos del Colegio Lo Errázuriz, toman el curso en Pre-Kinder hasta llegar al Kinder, es decir los niños/as pasan al nivel siguiente y su Educadora y Asistente con ellos/as.
- El periodo de adaptación de los niños y niñas dura aproximadamente una a dos semanas, dependiendo del nivel etario, la madurez emocional y si es alumno antiguo o nuevo.
- El año escolar se divide en dos periodos: Primer Semestre y Segundo Semestre.
- Al finalizar cada semestre se citará a los padres y apoderados a una reunión, para hacer entrega del informe al hogar y conversar de los aprendizajes adquiridos del alumno/a.
- El equipo de Educación Parvularia, se reunirá una vez a la semana junto a su Coordinadora para planificación u organización curricular y ser resolutivos frente a situaciones que se presenten.
- La Educadora de párvulos destinara una hora para atención de apoderados.
- La Coordinadora de Educación Parvularia deberá asistir a reuniones de coordinación con directivos y a reuniones con jefes de departamento siendo el nexo entre ellos y su equipo de trabajo.
- El equipo de Educación Parvularia deben asistir a consejos generales que sean programados por la dirección.



Artículo N°30: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y a terreno

Responsable: Coordinadora Nivel Parvulario, Educadora de Párvulos y Asistente.

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las Bases Curriculares del nivel educativo respectivo.

1-De la organización

La Educadora deberá informar y confirmar a la Dirección del establecimiento, la ejecución de la Salida Pedagógica con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, su(s) objetivo(s), niveles o cursos, participantes, costos, vía de traslado y otros, de modo que se cumplan las medidas administrativas correspondientes.

La Educadora debe comunicar la salida a las familias con a lo menos con 15 días hábiles de antelación e informa las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros. Se hará envío a la familia, la circular informativa de toma de conocimiento y autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.

La Dirección debe enviar al Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.

Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique la Educadora, de lo contrario no podrán participar de la actividad.

El alumno que presente un mal comportamiento antes de la salida pedagógica o aquel alumno que presente dificultades o pueda en la salida poner en riesgo su integridad, se llevara a discusión entre la educadora y la coordinadora de Educación Parvularia la asistencia del estudiante a la salida pedagógica en compañía de su apoderado.

Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.

2-De la Seguridad

La Educadora responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salida, verificar que el botiquín que se llevará en la salida pedagógica cuente con los implementos necesarios y del Seguro Escolar.

Los adultos responsables que acompañen en la actividad (madres, padres y apoderados), a modo de resguardar de manera efectiva la seguridad de los integrantes del grupo deberán ser a lo menos 5 participantes por curso, incluyendo a la educadora.

Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, en la asistencia del libro de clases y libro de salida.

El alumno debe mantener un buen comportamiento durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que se haya presentado en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, con el fin de adoptar las medidas pertinentes.

3- De la seguridad en el desarrollo de la actividad

El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.

En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor. Utilizar los cinturones de seguridad.

Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.

Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

4- Del Comportamiento del estudiante en el desarrollo de la actividad

Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo o ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.



XI. REGULACIONES DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

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

La Comunidad educativa del Colegio Lo Errázuriz, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

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

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

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

Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.

Artículo N° 31: SOBRE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

Norma: toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI.

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

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

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

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

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

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

Normas de funcionamiento: Estudiantes y Apoderados/as

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

No hay aviso anterior a la Educadora ni al Colegio (frente a temas personales) ni certificado médico.

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

*Ya sea en el retraso de retiro o por los retiros adelantados sin justificación.

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida Formativa y Preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y Profesional de apoyo
Cumplimiento de materiales.	Incumplimiento en el porte de Materiales sin justificación.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre educadora y apoderado/a.	Reconocer la importancia de contar con los materiales solicitados para la actividad programada. Citación de apoderado/a por parte de la educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de contar con los materiales para realiza la actividad programada
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con la Inspectora.	Registro de Incumplimiento en el porte de materiales. Registro en la agenda escolar y en la hoja de vida. Citación de apoderado por parte de la inspectora.	Educadora, Inspectora y jefe de UTP Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		La conducta permanece pese a las acciones anteriores	Muy Grave	Recordatorio de Reglamento y entrevista con jefe de UTP	Citación a entrevista con jefe de UTP con registro en bitácora de Dirección.	

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

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la Falta	Medida Formativa y Preventiva	Medida remedial	Rol de Apoderado/a, educadora y Profesional de Apoyo
Cumplimiento en el uso de uniforme.	Incumplimiento en el uso de Uniforme sin justificación.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de incumplimiento en el uso de uniforme en agenda escolar	Apoderado/a: Comprender la Importancia de Cumplir con las normas del colegio. Entrevista con la educadora.
		Cuarta o quinta instancia, 3 o 4 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de incumplimiento en el uso de uniforme en la agenda escolar y hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	Inspectora y Director D Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con la Directora.	Citación a Entrevista con directora con Registro en Bitácora de Dirección.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Cumplimiento de medidas de higiene.	Incumplimiento de medidas de Higiene, lavado de manos, uso de pañuelos desechables, uso de alcohol gel, higiene corporal y uso de baños.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de incumplimiento en medidas de higiene corporal, uso de pañuelos, etc. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la higiene corporal, uso de pañuelos desechables, lavado de manos, etc para la formación del/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectora	Registro de incumplimiento en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	Educadora, Inspectora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Convivencia escolar	Citación a Entrevista con El inspector con Registro en Bitácora de Dirección.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Cumplimiento de medidas de seguridad.	Incumplimiento de medidas de Seguridad, de autocuidado, exponiéndose a un accidente.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de ocurrencias. Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de Acciones que pueden provocar un accidente en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de Cumplir con las normas de seguridad en el colegio y en el hogar, entrevista con la educadora. Inspectora y Directora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectora.	Registro de Acciones que pueden provocar un accidente en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Directora.	Citación a Entrevista con Directora con Registro en Bitácora de Dirección.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y Profesional de apoyo
Cumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Incumplimiento de medidas de alimentación Saludable sin justificación.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de Incumplimiento de alimentación saludable en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la Importancia de la Alimentación saludable para un buen desarrollo físico y cognitivo del/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con la Inspectora.	Registro de Incumplimiento de alimentación saludable en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	Educadora, Inspectoral y Directora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con El director	Citación a Entrevista con El director con Registro en Bitácora de Dirección.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Cuidar la infraestructura y materiales escolares.	Dañar o destrozar infraestructura y materiales escolares.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de Daños y destrozos ocasionados en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de formar hábitos de buen uso y cuidado de implementos escolares, infraestructura y materiales para el aprendizaje y La formación del/la Estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con el inspector	Registro de Daños y destrozos en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector	Educadora, Inspectora Y Director: Socializa el Reglamento Interno y Conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con el Director Derivación a convivencia escolar para abordar posibles dificultades.	Citación a Entrevista Con el Director con Registro en Bitácora de Dirección.	



Normas de interacción: Estudiantes

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

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

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

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



				externo.	se exigirá la presencia y compañía de un adulto responsable capaz de ajustarse a las necesidades de la Educadora.	lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
--	--	--	--	----------	--	--

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

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

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.	No comprometerse con su quehacer pedagógico ni manifestar esfuerzo en el logro de aprendizajes.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Prometer que realizara el intento para mejorar su actitud.	Apoderado/a: Comprender la importancia de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de las capacidades de su hijo/a.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias. pese a las acciones	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando Educadora, para corregir la conducta. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde clases. Registro en Convivencia. Posible derivación.	Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Trabajar el tema con los/las apoderados/as

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



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

Artículo N°32: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee, y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños

En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta.

1-Mediación Escolar

Definición:

Forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito. Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

2- Rol del mediador escolar:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciendo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

3- Características de la mediación:

Voluntariedad: Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación.

Confidencialidad: Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.

Imparcialidad: El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.

Comunicación y colaboración: Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.

Igualdad de condiciones: Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

4- Tipos de mediación:

Una vez definidos los principios y condiciones básicas de la Mediación Escolar es de relevancia explicitar las modalidades en las que se lleva a cabo dentro del Colegio. En síntesis, el proceso de mediación tomados vías de implementación en la cotidianeidad de la jornada escolar:

- Mediación "espontánea" o informal.
- Mediación formal, "institucionalizada" o equipos de mediación



5- Rol y función de los mediadores

- Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.
- Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.
- Están atentos a los valores por los que se guían las partes.
- Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.
- No juzgan a las partes.

6-Casos en que es posible la mediación

- Cuando las partes así lo desean o lo prevee la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso.
- Además, es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.
- Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas.
- Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.

7- Casos en que no es posible la mediación

- Las partes no la desean.
- Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.
- No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación.
- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

8- Consideraciones para la mediación en pre-escolares

- Condiciones previas para la aplicación de la mediación
- Acoger las necesidades del niño que solicita ayuda.
- Esperar el momento oportuno para aplicar la mediación.
- Buscar un lugar apropiado para aplicar la mediación.
- Invitar afectuosamente a la otra parte a participar en la mediación.
- Invitar a las partes a conversar y re encontrarse.
- Situar a la altura de los niños.
- Comenzar a aplicar las etapas de la mediación siempre por la persona que solicitó ayuda.
- Dar la palabra a la parte que necesite reforzar algún aspecto, retomando posteriormente el turno del proceso.
- Se sugiere no aplicar esta mediación en los siguientes casos:
 - A) Frente a las restricciones de la mediación Tradicional: cuando hay violencia, reacciones derivadas de patologías o que requieren terapia farmacológica.
 - B) Frente a quiebres reiterados de acuerdos de mediación previos.
 - C) Cuando no se cumple con alguna de las condiciones previas para aplicar la mediación.
 - D) Cuando los niños presentan una crisis emocional u otros. Cuando los niños no quieren participar o conversar.

9- Consideraciones finales

- La mediación escolar en párvulos constituye un recurso versátil, que favorece el desarrollo integral en la persona (aspecto socioemocional, destrezas cognitivas y comunicacionales).



- El abordaje formativo de la mediación escolar en párvulos, enriquece el repertorio de estrategias que favorece futuras prácticas sociales sanas, con valores sólidos para una convivencia enmarcada en el respeto, colaboración, tolerancia a la diversidad y a la paz.
- La mediación escolar se puede complementar con otras estrategias, iniciativas o proyectos tendientes a favorecer convivencia escolar o social.
- Como recurso pedagógico la mediación escolar constituye un aporte necesario, potente y amplio en el desarrollo integral de los párvulos.

Conciliación: Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto, gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

XII. DESARROLLO, SOCIALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

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

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

Los responsables de la implementación y socialización permanente de este Reglamento son la Inspectora en el área normativa y la Encargada de Convivencia escolar en el área preventiva y formativa.

Este documento debe ser operacionalizado a través de normas de aula de la educación parvularia.

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

XIII. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN POSITIVA

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

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

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como entre párvulos y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria que vaya en contra del niño/a por razones de raza o etnia, Nacionalidad, situación socio económica, Idioma, ideología, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, enfermedad o discapacidad de los párvulos, que presentan dicho comportamiento, por cuanto este se



encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación, y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de los conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

Artículo N° 33: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

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

Para esto es necesario conocer los siguientes conceptos:

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

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

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

2-DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

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

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

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

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

3-DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiante que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiante que la requieran.

Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.

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

Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de



medicamentos a estudiantes pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

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

Artículo N° 34: DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

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

2-Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

3-Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las vacaciones y días festivos.

4-El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.

5-Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su hogar y el establecimiento educacional.

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

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

7-Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de Accidentes.

En caso de que un Estudiante sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica.

8- DE LA ATENCIÓN INICIAL

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

El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación a la Inspectora o, en su defecto, a la Directora del Colegio. Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación e informará de la situación a la Inspectora o, en su defecto, a la directora del Colegio.

El inspector o la directora del Establecimiento, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.



9- DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado de Primeros Auxilios deberá:

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

10-DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente a la brevedad en el Colegio para trasladar a su pupilo al Hospital del Carmen, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.

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

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

11-SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

En el momento en que el apoderado se presente en el Colegio a retirar al estudiante, deberá firmar el libro de salida.

Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

12-SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

La inspector o Director del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del Colegio (encargado de primeros auxilios). Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

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

El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

Artículo N°35: DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.
- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además con la participación de la Educadora responsable, la Asistente de Párvulos y otro adulto que acompañe la delegación.
- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, la educadora tomará contacto inmediato con el Director del Colegio para comunicarle la situación.



- Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente en el lugar donde se encuentra ubicado su pupilo para trasladarlo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.
- En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el lugar indicado o en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial acompañado de la Asistente de Párvulos.
- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este.

12- SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente. Si el traslado es realizado por la Asistente de Párvulos.

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

Artículo N° 36: RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES

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

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

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

Artículo N° 37: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

1-Nuestros niños y niñas son sujetos de derechos por lo que requieren del extremo cuidado de su integridad física, psicológica y emocional. Como Colegio Lo Errázuriz abordaremos la detección de situaciones de vulneración de sus derechos mediante el presente protocolo.

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

- No atender sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporcionarle atención médica básica y oportuna.
- No brindarle protección y/o exponerlo ante situaciones de peligro.
- No atender sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Mantenerlo en abandono.
- Exponerlo a hechos de violencia o de uso de drogas.

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

- Estado nutricional inadecuado, ya sea por delgadez u obesidad extrema, inapetencia o apetito exagerado.
- Vestimenta inadecuada al establecimiento, a la temperatura o temporada.
- Vestuario, aseo y presentación personal descuidada.
- Enfermedades recurrentes sin certificado médico.

- Escasa comunicación y acercamiento de la familia al Colegio, ya sea para abordar temas del estudiante o participar de reuniones de padres, madres y apoderados/as.
- Comentarios sobre vivienda en mal estado, con bajas temperaturas o hacinamiento.
- Comentarios sobre exposición a entornos inadecuados para la edad en horario inadecuados (bares, fiestas, trasnoches permanentes, etc.).
- Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren solos o al cuidado de hermanos u otros niños/as menores de edad.
- Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren expuestos a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Negativa frente a derivación a especialistas: nutricionistas, psicólogos, neurólogos, fonoaudiólogos, psiquiatras, psicopedagogas, etc.
- Negativa a entregar medicaciones recetadas por especialistas y que se requieren para su adecuado desarrollo.
- Negativa a seguir rutinas donde se integren adecuadas bases de crianza: horarios de sueño, restricciones de aparatos tecnológicos, tiempos de juego al aire libre, consumo de alimentos saludables, etc.

3- Acciones en caso de sospecha

- Informar a Encargada de Convivencia para que active protocolo con el Director
- Recogida de información mediante: entrevista a denunciante, a educadora (si no es denunciante), a tía Asistente, a Apoderados/as del posible estudiante vulnerado y otros agentes que puedan tener la información.
- Recogida de antecedentes del grupo familiar mediante ficha escolar, registro social, etc.
- Entrega de caso a Dirección por parte de los Encargados de Convivencia para establecer la existencia de vulneración.

4- Acciones en caso de detección

- Elaboración de informe de síntesis por parte de Dirección.
- Citación a Apoderado/a del estudiante vulnerado para informar la situación y firmar el Informe de síntesis.
- Conversar con Apoderado/a para establecer compromisos e informarles si existe derivación.
- Cuando se trata de una situación abordable a nivel escolar (se trata de situaciones en base de crianza que pueden ser abordadas por el equipo de convivencia) se asumen compromisos de apoyo por parte del Colegio (derivaciones médicas, solicitud de ayudas sociales, etc.) y por parte del/la apoderado/a (mejorar en los aspectos deficientes: presentación personal, horas de sueños, etc.).
- En caso de que la situación sea de compleja solución (hay vulneraciones que no ponen en riesgo la salud del estudiante, pero hay negativa del apoderado/a a asumir compromisos). se deriva a Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- En caso de que la situación sea de gravedad, ya que pone en riesgo la salud del/la estudiante y el/la apoderado/a no es competente para superarlo se deriva a OPD y se oficia a los Tribunales de familia.

5- Apoyo, contención y seguimiento

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



6- Cierre del proceso

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

7- Prevención

- Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por la Inspectora.
- Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por los encargados de Convivencia.



Artículo N°38: PROTOCOLO SOBRE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

1-CONCEPTOS GENERALES

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

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

Respecto del tratamiento en situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

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

2-DEFINICIONES

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

3-TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

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

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

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

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

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

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

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

4-TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- Grooming: Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
- Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, Baja autoestima, Carencia afectiva, Dificultades en el desarrollo asertivo, Baja capacidad para tomar decisiones, Timidez o retraimiento.
- Perfil del Abusador/a Sexual: Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

5-SEÑALES DE ALERTA

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



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

- **Indicadores Físicos:**

- a) Dolor o molestias en el área genital.
- b) Infecciones urinarias frecuentes.
- c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

- **Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:**

- g) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- h) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- i) Resistencia a regresar a casa después del Colegio.
- j) Retroceso en el lenguaje.
- k) Trastornos del sueño.
- l) Desórdenes en la alimentación.
- m) Fugas del hogar.
- n) Autoestima disminuida.
- o) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- p) Sentimientos de culpa.
- q) Inhibición o pudor excesivo.
- r) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- s) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- t) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- u) Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- v) Comportamientos agresivos y sexualizados.

6-PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

El presente Protocolo de Actuación contempla toda situación de Maltrato y abuso sexual infantil.

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Encargada de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de los niños y las niñas.
- Solicitar al Director activar el Protocolo y definir el proceso.
- Mantener informada al Director del establecimiento educacional para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informada de los avances de la situación.



- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Mantener contacto con las Redes a las que se deriva el caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

Si por alguna circunstancia no se encuentran los encargados de convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- Inspector
- Jefe de UTP
- Dirección

7-PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Si la Educadora y/o Asistente sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a al Director del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Una vez recibida una denuncia de maltrato o abuso sexual, esta debe ser notificada por la Dirección del Colegio a los Encargados de Convivencia Escolar, quien, luego de activado el protocolo, es el responsable de coordinar las acciones siguientes:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno

Una vez reunidos los antecedentes los encargados de convivencia Escolar, en conjunto con el Director del establecimiento resolverán si la situación es considerada:

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

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar, procederán de la siguiente forma:

8-Si el sospechoso es una persona externa al Colegio

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



9- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento u otro menor de edad perteneciente al establecimiento

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

10-PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

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

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

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

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



11-MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

- Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo; es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.
- Con los Docentes: El Director del establecimiento o los Encargados de Convivencia Escolar, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores: Contribuyan, en la medida de lo posible, conservar su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.
- El Director del establecimiento o Encargados de Convivencia, realizará un consejo de profesores del curso al cuál pertenece el/los alumno(s) involucrado(s), para:
 - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
 - La psicóloga realizará talleres formativos dirigidos a los/las estudiantes del nivel parvulario, para abordar temas de acuerdo a su edad.
 - Acciones con las familias: El Director y Encargados de Convivencia lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

12-Cierre del Proceso

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

13-Prevención

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



Artículo N° 39: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

1-Para ello se define lo siguiente:

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

2-Se entienden como agresiones:

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

3-Tipos de Agresiones:

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

4- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia

Si la denuncia es recibida por un docente, asistentes de la educación, padres, apoderados, alumnos, estudiantes en práctica docente, estos deben informar a la brevedad al director (o Inspector Jefe de UTP; en caso de su ausencia, siguiendo la cadena de subrogancia) quien abordará el caso y derivará la denuncia de inmediato a los encargados de convivencia.



Paso 2. Medidas de urgencia

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

Medidas que garanticen la inmediata seguridad, así como medidas de apoyo y ayuda. Por ejemplo:

- Intervención al grupo curso.
- Entrevistas a los implicados.
- Acuerdos verbales entre implicados.
- Acuerdos escritos entre implicados.
- Derivación a Servicio de Salud, en caso de existir algún daño físico o alteración del estado emocional grave por estrés.

Mecanismos de intervención a nivel individual y/o colectivo

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

5-Casos

Entre Apoderados:

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

Entre funcionarios y Apoderados:

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

Frente a casos mayores, el apoderado puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo con el criterio de a los encargados de Convivencia.

El funcionario puede ser despedido.

Entre funcionarios:

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

Casos generales:

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

En caso de lesiones:

Cuando existen lesiones se aborda el caso de igual forma, pero se dará cuenta a las Policías. Esta denuncia la hará el afectado. Frente a la imposibilidad de realizar la denuncia, lo hará el inspector

6-Cierre del proceso

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

7-Prevención

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



ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: _____
(Identificar tipo de Protocolo)

APERTURA DE CASO

I. DATOS

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

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

II.- Descripción del caso

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

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL DENUNCIANTE



PROTOCOLO: _____
(Identificar tipo de Protocolo)

TOMA DE DECLARACIONES

1. DATOS

Recibe la acusación: _____

Rol en el Establecimiento: _____

Fecha de entrevista: _____

Datos del entrevistado

Por parte de Vulnerado/a SI _____

Por parte de Agresor/a SI _____

Nombre: _____

Rol: _____ Rut: _____

Curso: _____ (Si corresponde).

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

Descripción del caso (Relato de lo sucedido)

El texto corresponde a lo relatado con exactitud: SI _____ NO _____

Correcciones.

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE DECLARANTE

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

Observaciones:

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO



ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: _____
(Identificar tipo de Protocolo)

CIERRE DE CASO

2. DATOS

Nombre denunciante:

Rol denunciante:

Fecha de denuncia:

Nombre denunciado:

Rol denunciado:

I.- Síntesis del caso

II.- Descripción del proceso

III.- Conclusiones

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

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA

DIRECTOR

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

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



Artículo N°40: PROTOCOLO DE SALUD FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

1-En relación a la salud de los/las estudiantes

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

2- Enfermedades transmisibles y de alto contagio

- Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio el Colegio debe enfatizar en la Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).
- El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
- Frente al caso de una enfermedad prolongada el Colegio debe apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no influya significativamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- En caso de las enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA (Infecciones Respiratorias Agudas) diarrea, y COVID 19; debe generarse una estrecha comunicación y colaboración entre la familia y el Colegio.
- Los padres, madres y apoderados/as deben conocer y seguir las siguientes indicaciones (basado en las recomendaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI).



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

- Más de 38° de temperatura por la mañana.
- Conjuntivitis, que es una infección en la que el ojo se pone rojo con un fuerte escozor, derramando líquido viscoso de color amarillo.
- Bronquitis, puede comenzar con ronquera, tos y un poco de fiebre. La tos puede ser seca y dolorosa, pero poco a poco se va haciendo más profunda.
- Sarpullidos en zonas extensa que no se puede identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra.
- Impétigo en la piel. Aparecen unos granitos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, ingles, axilas, cara o manos.
- Diarrea, defecaciones acuosas o verdosas que son diferentes y mucho más frecuentes que las normales.
- Vómitos, no los usuales.
- Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad.
- Se presenta enfermedades contagiosas, tales como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis, COVID 19, etc.
- Dificultad Respiratoria
- En el caso de que se el estudiante se encuentre con pediculosis, sarna o impétigo, que son enfermedades de alto contagio, debe seguir las siguientes indicaciones:
- No enviarlo al Colegio.
- Informar a la Educadora para prestar atención a posibles nuevos contagios y comunicarse con los otros/As apoderados/as.
- Acudir a un especialista para abordar el caso con el/la estudiante y con todo el grupo familiar.
- Una vez que esté completamente bien, enviar al/la estudiante al Colegio certificando su alta médica.

Artículo N°41: PROTOCOLO DE HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

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

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



Artículo N°42: PROTOCOLO FRENTE A REVISIÓN DE FALTAS

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

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

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

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

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

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

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

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



SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROCESO O MEDIDA REMEDIAL

Señores/as Consejo Escolar, Colegio Lo Errázuriz Presente.

Yo _____,
(Nombre solicitante)

_____,
(RUN) (Rol o estamento)

Del Colegio Lo Errázuriz. Solicito a ustedes tengan a bien revisar el/la

_____ aplicado a: _____,
(Proceso o medida remedial) (Mi persona o mi hijo/a)

Mediante Protocolo de _____
(Especificar protocolo aplicado)

y resuelto con fecha: _____

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

Firma solicitante

Maipú; _____ de _____ de 2026