



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

**COLEGIO
CLAUDIO MATTE
VIÑA DEL MAR**



TABLA DE CONTENIDO.

1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.....	4
1.1. Marco Referencial.....	4
1.2. Especificaciones del RICE en Educación Parvularia.....	5
1.3. Sellos Educativos.....	5
1.4. Objetivos Generales del RICE.....	6
1.5. Objetivos Específicos del RICE.....	6
2. MARCO NORMATIVO.....	8
2.1. Normativa Internacional.....	8
2.2. Normativa Nacional.....	8
3. VALORES Y PRINCIPIOS INSPIRADORES.....	10
3.1. Labor Educativa Conjunta: la importancia de la familia.....	13
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
4.1. Derechos de las y los colaboradores.....	16
4.2. Deberes de las y los colaboradores.....	17
4.3. Derechos de las y los apoderados.....	18
4.4. Deberes de las y los apoderados.....	21
5. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	25
5.1. Consejo Escolar: composición y funcionamiento.....	25
5.2. Medios de comunicación.....	26
5.3. Conducto Regular.....	27
5.4. Ingreso de niños y niñas al Establecimiento.....	27
5.5. Retiro de los niños y niñas del Establecimiento.....	27
5.6. Regulaciones sobre el uso del uniforme y ropa de cambio.....	28
5.7. Plan integral de Seguridad Escolar (PISE).....	28
5.8. Administración de medicamentos.....	31
5.9. Accidentes escolares.....	34
5.10. Atención médica por malestar desde el hogar.....	36
5.11. Acceso y comunicación durante la jornada escolar.....	36
6. REGULACIÓN SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	38
7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	41
7.1. Encargado de Convivencia Escolar.....	41
7.2. Jefe de Local.....	42
7.3. Plan de gestión de la convivencia escolar.....	42
7.4. Equipo de Convivencia Escolar.....	43
8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACION PARVULARIA.....	44



8.1. Estrategias preventivas frente a conflictos graves o maltrato entre párvulos.....	46
8.2. Procedimiento frente a conflictos graves o maltrato entre pares.....	47
8.3. Medidas formativas para el ciclo parvulario.....	50
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	52
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE PÁRVULOS.....	58
10.1. Procedimiento frente a la detección de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.....	60
11. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.....	68
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	71
12.1. Procedimiento frente a agresiones físicas dentro del Establecimiento o puntos de acceso.....	72
13. PROTOCOLO Y MEDIDAS CORRESPONDIENTES A LAS Y LOS APODERADAS/OS.....	76
13.1. Tipificación de faltas cometidas por padres, madres y apoderados/as.....	76
13.2. Procedimiento ante faltas cometidas por los padres, madres y/o apoderados/as.....	78
13.3. Sanciones aplicables a padres, madres y/o apoderados/as.....	80



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA PARA PÁRVULOS

(Diciembre - 2025)

1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

El presente reglamento tiene por objetivo orientar el quehacer de toda la comunidad educativa del Nivel de Educación Parvularia, resguardando el desarrollo armónico, emocional y social de los niños y niñas en un entorno de cuidado y respeto.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es un instrumento elaborado y aprobado por las y los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), que orienta al Establecimiento en relación a los contenidos que se deben incorporar según lo señalado por la nueva circular normativa.

En este contexto, el RICE de Educación Parvularia pretende ir más allá de ser un listado de obligaciones que debe cumplirse por imposición, apuntando a que **su elaboración y ejercicio resguarden un trato con sentido, respetuoso y pertinente para niñas y niños, considerándolos como sujetos de derechos que ejercen progresivamente su autonomía en diversos contextos.**

1.1. Marco Referencial

El Colegio Claudio Matte, dependiente de la corporación educacional Pro Educación Y Cultura, es una institución sin fines de lucro, gratuita, laica con orientación católica y de formación científica humanista, que otorga servicios educacionales a la población escolar del sector de Santa Julia, Achupallas, Miraflores, Gómez Carreño, Glorias Navales, Mirador de Reñaca y sus alrededores, atendiendo los niveles desde Pre-kínder a 4° medio.

Nuestro PEI establece una propuesta con énfasis en el aseguramiento de los aprendizajes, una buena convivencia escolar y el respeto al debido proceso, de acuerdo a las políticas educacionales vigentes y adaptándose a la realidad de la comunidad educativa. Así, busca promover el desarrollo integral de las



capacidades emocionales, cognitivas, físicas y sociales de las y los estudiantes, hacia la obtención de un buen nivel de desempeño académico.

1.2. Especificaciones del RICE en Educación Parvularia

Considerando que los niños y niñas en educación parvularia, por su edad y características, tienen necesidades específicas de cuidados físicos, emocionales y de orientación, así como de lo que requieren en cuanto a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje, es que surge la necesidad de elaborar un Reglamento Interno de Educación Parvularia que permita dar respuestas oportunas que resguarden sus necesidades.

Así, se enfatiza la concepción de niños y niñas como sujetos de derechos, que cuentan con el derecho de ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, además de contemplar sus particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados emocionalmente, así como de promover su desarrollo en contextos de aprendizaje que se basen en la confianza, el afecto, la colaboración, la seguridad y la pertenencia.

Además, el reglamento interno de educación parvularia reconoce a la familia como una parte fundamental en el desarrollo, crecimiento y bienestar de niños y niñas, que deben recibir la protección necesaria para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la sociedad.

1.3. Sellos Educativos

1. Propiciar un ambiente efectivo para el aseguramiento del aprendizaje de las y los estudiantes.
2. Que las y los integrantes de la comunidad educativa aprendan a respetar los acuerdos de sana convivencia, sean responsables y respeten los talentos del otro; valorar y aplicar el debido proceso para mantener una buena convivencia, ejerciendo los deberes como también los derechos.
3. Dar a conocer a la comunidad que el Colegio se encuentra adscrito a la ley SEP, desarrollando un trabajo que permite, a través de la educación, entregar igualdad de oportunidades de desarrollo emocional, cognitivo y social de las y los estudiantes.



4. El Establecimiento es una organización de formación laica con orientación católica.
5. El Programa de Integración Escolar (PIE), se instala como una estrategia educativa de enfoque inclusivo, que valora y promueve la diversidad de forma integral en toda la comunidad educativa y trabaja para que las y los estudiantes puedan equiparar sus oportunidades de aprendizaje.
6. El Establecimiento cuenta con la Gestión de Inclusión de la comunidad escolar, logrando valerse como una organización efectiva como Colegio integral.

1.4. Objetivos Generales del RICE

1. Participación de la comunidad educativa en la elaboración y aprobación del RICE, de conformidad con los valores expresados en el PEI.
2. Aseguramiento del desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes de acuerdo con lo planteado en el PEI.
3. Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.
4. Incorporación de todos los manuales o protocolos descritos en la Resolución Exenta N° 860 del Mineduc (2018) y la Circular N° 482 de la Supereduc (2019).

1.5. Objetivos Específicos del RICE

1. Generar y mantener una buena convivencia escolar, así como dar a conocer las normas que rigen el funcionamiento del Colegio, con el objetivo de permitir un buen desarrollo del proceso educativo.
2. Desarrollar los hábitos de puntualidad, responsabilidad, higiene, sentido común y perseverancia.



3. Desarrollar autodisciplina.
4. Inculcar orden, disciplina y buen comportamiento en el Colegio, dentro y fuera del aula.
5. Interactuar con los demás en una sana convivencia.
6. Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
7. Promover la participación en las diferentes organizaciones estudiantiles que en el Establecimiento se creen o hayan creado.
8. Desarrollar el aprendizaje de un ambiente acogedor, limpio, higiénico, saludable, digno e inclusivo.
9. Recrearse sanamente dentro del Establecimiento en un ambiente de sana convivencia escolar.



2. MARCO NORMATIVO

El Reglamento Interno debe dar cuenta de las leyes y normativas nacionales e internacionales cuando éstas aplican, implicando que el Colegio Claudio Matte toma conocimiento de las siguientes leyes y decretos que resguardan los derechos de niñas y niños:

2.1. Normativa Internacional

1. ***Declaración Universal de los Derechos Humanos:*** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados a asegurar su bienestar y protección social.
2. ***Convención Internacional de los Derechos del Niño:*** reconoce a niños y niñas como sujetos de derecho, basándose en los principios de no discriminación, interés superior del niño, de su supervivencia, desarrollo y protección, y de su participación en las decisiones que los afecten.

2.2. Normativa Nacional

1. ***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, promoviendo la Educación Parvularia.
2. ***Código Penal:*** establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores, docentes y otros integrantes de la comunidad educativa ante delitos que afecten a niños y niñas, que hubieran tenido lugar o no en el Establecimiento educacional.
3. ***Decreto con Fuerza de Ley N°725 del Ministerio de Salud:*** su normativa aplica a lo referente a la higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
4. ***Decreto Supremo N°156 del Ministerio del Interior:*** su normativa regula protocolos de accidentes y emergencias, así como su prevención dentro de establecimientos educacionales.



5. **Resolución Exenta N°51 del Ministerio de Educación:** aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que refuerza las acciones y condiciones de seguridad en comunidades educativas.
6. **Ley Indígena, N°19.253:** resguarda las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas.
7. **Ley de Identidad de Género, N°20.120:** reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
8. **Ley de Violencia Escolar, N°20.536:** define y sanciona hechos que pueden ser considerados acoso.
9. **Ley Contra la Discriminación, N°20.609:** establece medidas contra la discriminación arbitraria.
10. **Ley General de Educación, N°20.370:** establece los derechos y deberes de todos los y las integrantes de la comunidad educativa.
11. **Ley N°21.430 de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia:** reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y asegura su protección integral, resguardando el interés superior del niño, la participación, la no discriminación y la restitución de derechos en caso de vulneración.
12. **Ley TEA, N°21.545:** establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de personas del espectro autista en los ámbitos social, de salud y educación.
13. **Ordinario N°0812 de la Superintendencia de Educación:** establece los derechos de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación.
14. **Rex N° 860 de la Superintendencia de Educación del 26.11.2018:** que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
15. **Circular N° 482 (2019) de la Supereduc:** Establece exigencias claras en cuanto a la redacción de protocolos, definición de faltas y medidas, mecanismos de participación, y resguardo de derechos.



3. VALORES Y PRINCIPIOS INSPIRADORES

El marco normativo de nuestro quehacer se rige por las Bases Curriculares de Educación Parvularia (2019) y las Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia (2025), donde se estipulan los siguientes valores y principios que sustentan la educación de párvulos:

1. **Dignidad del Ser Humano:** la dignidad humana como atributo que no hace distinciones y aplica a todas las personas, que no se otorga ni se quita, pero puede ser vulnerada. Dentro del RICE, se procura resguardar la dignidad de toda la comunidad educativa y, especialmente, la dignidad de niños y niñas dado que, por sus características etarias y desarrollo progresivo, se encuentran en mayor vulnerabilidad.
2. **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:** Implica dejar de ver a niños y niñas como sujetos pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos, sino verlos como personas a las que se les debe garantizar sus derechos, considerando su autonomía progresiva. Además, se debe tener en cuenta que niños y niñas tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, que deben ser respetadas y consideradas.
3. **Interés superior del niño y la niña:** implica que, en cualquier decisión que pudiese afectar a niños y niñas, se debe tener como prioridad garantizar el ejercicio de sus derechos, con énfasis en los Establecimientos educacionales como garantes de sus derechos.
4. **Autonomía progresiva de niños y niñas:** plantea que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, por lo que las personas adultas a su cargo deben orientar y acompañar la toma de decisiones considerando los intereses y deseos de niñas y niños.
5. **Igualdad y no discriminación arbitraria:** tanto las normas de convivencia escolar como los protocolos del RICE, así como las posibles sanciones que este implique, se deben aplicar sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otras.



6. **Equidad de género:** el RICE debe resguardar a todas las personas de la comunidad educativa, independientemente de su género, identidad y expresión de género, y orientación sexoafectiva. La equidad implica asegurar un tratamiento justo y respetuoso hacia todos los niños y niñas.
7. **Participación:** en la elaboración, implementación y modificación del RICE se debe resguardar la participación de toda la comunidad educativa, considerando especialmente a niños y niñas, quienes tienen el derecho de expresar su opinión y que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
8. **Interculturalidad:** se debe reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias, en su especificidad cultural y de origen, ampliando la mirada al definir normas y respetando la idiosincrasia de cada familia, siempre que estas no vulneren los derechos de la comunidad.
9. **Enfoque preventivo de la violencia de género:** *Se entiende por violencia de género cualquier acto de violencia física, psicológica, económica o simbólica que tenga por objeto o resultado causar daño o sufrimiento a una persona por razón de su género. La prevención, consistente en abordar las causas estructurales y los factores de riesgo y de protección, es esencial para erradicar y detener la violencia antes incluso de que ocurra. La comunidad educativa adoptará un enfoque preventivo y de sensibilización en torno a esta temática, incorporando estrategias pedagógicas y formativas para superar estereotipos y eliminar cualquier forma de discriminación de género.*
10. **Trato digno:** en el marco de la Ley de Autismo, se declara que las personas autistas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento, por lo que el RICE debe ajustarse en diversidad a niñas y niños, utilizando recursos que permitan su comprensión, incluidas normas de convivencia.
11. **Efectividad de los derechos:** es deber del Estado adoptar medidas administrativas, legislativas o de cualquier otra índole, necesarias que resguarden la efectividad de los derechos que han sido ratificados por Chile en diferentes tratados internacionales y que se encuentran vigentes en las leyes.
12. **Progresividad y no regresividad de los derechos:** los derechos de niños, niñas y adolescentes son progresivos, implicando que gradualmente se alcanza su consecución, por lo que siempre debe ir mejorando progresivamente el disfrute de sus derechos, prohibiendo su regresividad.



- 13. Principio de inclusión:** el estado debe asegurar que los Establecimientos contemplen acciones que proporcionen la disminución o eliminación de barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización, considerando que niñas y niños extranjeros que se encuentren en Chile, independiente de su situación administrativa, deben disfrutar los mismos derechos de niños y niñas nacionales.
- 14. Legalidad:** los Establecimientos educacionales tienen el deber de actuar en conformidad con lo señalado por la legislación vigente, por lo que el RICE debe ajustarse a la normativa educacional para ser válido, dando por no escritas aquellas que vayan en contra de la normativa legal vigente.
- 15. Procedimiento justo y racional:** para respetar las garantías y derechos en todo procedimiento, se debe: comunicar debidamente al integrante educativo de las medidas adoptadas; garantizar el derecho a ser escuchado; entregar documentos que sean relevantes, resolver en un plazo razonable, entre otros.
- 16. Transparencia:** el RICE debe siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de las personas integrantes de la comunidad educativa de estar informados, incluyendo los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del Establecimiento.
- 17. Principio de 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.
- 18. Principio de proporcionalidad:** establece un límite a la discrecionalidad de las autoridades al aplicar sanciones, exigiendo que estas sean coherentes con la gravedad de las faltas descritas en el Reglamento Interno. Tanto la calificación de las infracciones como las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la conducta cometida, y estas últimas deben aplicarse de forma gradual y progresiva, priorizando siempre las sanciones menos severas antes de recurrir a las más graves
- 19. Responsabilidad:** La educación es una función social que involucra a toda la comunidad, la cual tiene tanto derechos como deberes. Entre estos deberes están el trato digno y respetuoso, la mejora de la convivencia



y el respeto a las normas del Establecimiento. Además, las entidades sostenedoras son responsables del buen funcionamiento del Establecimiento educacional.

3.1. Labor Educativa Conjunta: la importancia de la familia

A lo largo de la infancia, niñas y niños aprenden y se desarrollan en el seno de una familia, que a su vez está inserta en un medio social y cultural. En este proceso, niños y niñas construyen aprendizajes que les permiten vincularse con su entorno, a la vez que desarrollan su identidad, autoestima y sentido como personas.

Hoy, la educación debe responder de forma dinámica a nuevos escenarios, preparando a las nuevas generaciones para una participación plena en la sociedad, de acuerdo a sus potencialidades y características. Para esto, es fundamental la participación de la familia y de niños y niñas, quienes traen al Establecimiento educacional sus inquietudes, opiniones, intereses de descubrimiento e interacción.

En consecuencia, la educación parvularia es una oportunidad para que niños y niñas desarrollen, desde temprana edad, actitudes y habilidades que les permitan participar progresivamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afectan, por ejemplo, el autocuidado, el respeto y la valoración de la diversidad social, la resolución pacífica de conflictos, la solidaridad, la ciudadanía y el desarrollo sostenible.

La familia: es considerada un núcleo central básico para el desarrollo de niñas y niños, independientemente de su composición y estructura, donde la familia, ya sea nuclear, extendida, monoparental, al cuidado de madres, padres, parientes o tutores, están llamados a otorgarles protección, afecto, estimulación, cuidado, oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral.

Es en la familia donde niñas y niños establecen los primeros y más importantes vínculos afectivos, incorporan valores, pautas y hábitos, desarrollan sus primeros aprendizajes y realizan sus primeras interacciones como integrantes activos de la sociedad.

Institución educativa: la educación parvularia permite hacer realidad la educación como un derecho social de niñas y niños, donde la familia contribuye desde sus saberes y experiencias particulares y los Establecimientos



educacionales tienen el deber de responder pertinentemente a las necesidades y características de aprendizaje y desarrollo integral de las y los párvulos.

Asimismo, la educación parvularia debe considerar de manera integral las diferentes dimensiones de niñas y niños, tales como su corporalidad, sus emociones, sus valores y sus facultades cognitivas. En los niveles de transición, es el juego educativo el que cobra principal relevancia, como aproximación pedagógica predominante que está inserta en una cultura escolar.

Además, la legislación chilena garantiza otros **derechos específicos**:

1. **Protección contra la violencia intrafamiliar:** niños y niñas no deben ser maltratados física ni psicológicamente y, en caso de que ello ocurra, cualquier persona puede denunciar frente a los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado.
2. **Educación:** todos los niños y niñas tienen derecho a la educación; el Estado debe garantizar el acceso gratuito desde la etapa de segundo nivel de transición (kínder) hasta el 4° año de enseñanza media.
3. **Trabajo:** está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos del espectáculo. Jóvenes entre 15 y 18 años pueden desarrollar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, con autorización de la madre o padre.
4. **Filiación:** todos los niños y niñas tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con madre y padre biológicos o adoptivos.
5. **Alimentación:** los niños y niñas tienen el derecho a alimentos hasta los 21 años, siendo su madre y padre los principales obligados. Este derecho puede extenderse, en la medida en que el hijo o hija estudie una profesión y oficio, exista una incapacidad o concurra en otra causa justificada.
6. **Salud:** todos los niños y niñas del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública, lo que aplica también en caso de sufrir un accidente durante actividades escolares.



7. **Delitos sexuales:** la ley contempla sanciones severas para quienes cometen delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que incluye violación, abuso sexual, envío, recepción o entrega de imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad.

El Colegio Claudio Matte desarrolla su enseñanza en base a las políticas públicas del país, por lo que, nos regimos por los principios pedagógicos de Educación Parvularia, que contemplan:

- Bienestar.
- Unidad.
- Actividad.
- Juego.
- Relación.
- Significado.
- Potenciación.
- Singularidad.



4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para llevar a cabo su misión, el Colegio Claudio Matte requiere del trabajo y compromiso de toda la comunidad educativa, incluidos todas y todos sus colaboradores, así como del apoyo de las familias, madres, padres y apoderados, siendo estos, los primeros educadores de niños y niñas. Su cooperación y compromiso con el Establecimiento Educacional son indispensables para lograr los objetivos educativos propuestos.

De esta forma, cada actor educativo de la comunidad, ya sean estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, deben hacerse cargo de abordar responsablemente toda acción, relación interpersonal y clima escolar.

4.1. Derechos de las y los colaboradores

Artículo 1: Desarrollar sus funciones en un ambiente laboral limpio, seguro y saludable, en el que se respete su integridad física, psicológica y moral. En dicho entorno deberá primar el trato digno, respetuoso y tolerante por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, quedando prohibidos los tratos vejatorios, degradantes, discriminatorios o cualquier forma de maltrato, sin distinción de jerarquías ni funciones.

Artículo 2: Ser escuchado y atendido de manera oportuna y sin discriminación por parte del Equipo Directivo y demás instancias del Establecimiento, teniendo además el derecho a proponer iniciativas y aportar sugerencias orientadas al mejoramiento y progreso institucional, siempre dentro del marco de la normativa interna y legal vigente.

Artículo 3: Conocer y acceder a los procedimientos internos del Establecimiento, con el fin de aplicarlos de manera adecuada y transparente.

Artículo 4: Expresar de manera respetuosa sus opiniones, sugerencias o propuestas, así como presentar quejas fundadas respecto de situaciones que estime injustas o arbitrarias. Dichas presentaciones deberán realizarse siempre a través del conducto regular establecido por el Establecimiento, garantizando un proceso ordenado, transparente y respetuoso para todas las partes involucradas.

Artículo 5: Recibir reconocimiento institucional por sus aportes, desempeño o logros cuando corresponda.



Artículo 6: Acceder al Seguro de Accidentes Laborales y a las prestaciones que la normativa legal y reglamentaria establece.

Artículo 7: Que se respeten sus convicciones religiosas, culturales o personales, siempre que su ejercicio sea compatible con el normal desenvolvimiento de las labores del Establecimiento. Asimismo, no ser objeto de discriminación arbitraria por motivo de sus creencias religiosas, ideología política, sexo o género, orientación sexual, situación de embarazo, maternidad o paternidad, ni por cualquier otra condición, circunstancia social o personal, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Artículo 8: Acceder a instancias de formación, perfeccionamiento o capacitación que el Establecimiento organice, en coherencia con las necesidades institucionales y el desarrollo profesional de los colaboradores.

Artículo 9: Contar con la debida confidencialidad y resguardo de la información personal, profesional y de salud que el Establecimiento posea, de conformidad con la normativa legal vigente sobre protección de datos sensibles.

4.2. Deberes de las y los colaboradores

Artículo 1: Conocer, respetar y aplicar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y los protocolos de actuación del Establecimiento.

Artículo 2: Adherir y dar testimonio de los principios y valores del Colegio, comprometiéndose activamente en su promoción dentro de la comunidad educativa.

Artículo 3: Tratar con respeto y sin discriminación a todas las personas que conforman la comunidad educativa, resguardando siempre la honra de los demás. Asimismo, utilizar el conducto regular de comunicación institucional, evitando difundir comentarios o juicios que puedan afectar la dignidad o el buen nombre de terceros.



Artículo 4: Mantener un clima de convivencia escolar acorde a los valores del Colegio, promoviendo el trabajo colaborativo y solidario mediante un diálogo honesto, respetuoso y constructivo.

Artículo 5: Resguardar la confidencialidad de la información personal, académica y de salud de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa legal vigente y las políticas internas del Establecimiento.

Artículo 6: Participar de manera responsable en las instancias de formación, perfeccionamiento o capacitación organizadas por el Establecimiento, orientadas al desarrollo profesional y a la mejora continua de la práctica educativa.

Artículo 7: Abstenerse de toda forma de discriminación arbitraria en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, sea por motivo de creencias religiosas, ideología política, sexo o género, orientación sexual, situación de embarazo, maternidad o paternidad, o por cualquier otra condición, circunstancia social o personal, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Artículo 8: Ser informados e invitados a participar en las actividades de la comunidad educativa, de acuerdo con su naturaleza y pertinencia, promoviendo así la integración, la participación activa y el sentido de pertenencia institucional.

Artículo 9: Participar activamente en las actividades de la comunidad educativa a las que sea convocado, en la medida de sus funciones y posibilidades, contribuyendo al fortalecimiento de la integración, la colaboración y el sentido de pertenencia institucional.

4.3. Derechos de las y los apoderados

Poseen la calidad de apoderado aquellas personas que, al momento de registrar la matrícula, han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula, reconociendo las figuras de apoderado titular y apoderado suplente. El apoderado titular es responsable, en primera instancia, de la o el estudiante, así como de su



relación con el Colegio; mientras que el apoderado suplente asume la función del primero en caso de que este esté imposibilitado de cumplir su rol.

Al escoger matricularse en el Colegio Claudio Matte y, por tanto, pertenecer a la comunidad educativa, se entiende que las y los apoderados conocen y adhieren libre, responsable y comprometidamente a los principios y valores institucionales, establecidos en el Proyecto Educativo.

Con el objetivo de alcanzar una educación integral con todas y todos los estudiantes, es indispensable que en nuestra comunidad se generen relaciones armónicas y constructivas entre sus integrantes, incluidos colaboradores y familia. En este mismo sentido, **el Colegio Claudio Matte reconoce a las y los apoderados como los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos**, siendo el Colegio un apoyo significativo a la irrenunciable tarea de educadores que cumplen madres, padres y familia.

Dicho esto, el Colegio Claudio Matte da especial relevancia al rol de las y los apoderados, particularmente en educación parvularia, entendiendo que niños y niñas en edad preescolar se encuentran en una etapa del desarrollo en que dependen mayoritariamente de sus familias para contar con un desarrollo adecuado, donde el Colegio surge como un apoyo a este desarrollo fomentado por las familias.

Artículo 1. Adhesión institucional y cumplimiento administrativo:

a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el Reglamento de Evaluación y Promoción, y los protocolos de actuación del Establecimiento.

b) Recibir información clara y oportuna sobre fechas y procedimientos de matrícula.

Artículo 2. Respeto y convivencia:

Ser tratados con respeto, sin discriminación ni vulneración de su honra, por todos los integrantes de la comunidad educativa.



Artículo 3. Comunicación:

- a) Ser informados sobre los aprendizajes, rendimiento académico, desarrollo personal y social, situaciones de convivencia escolar y otros aspectos relevantes de sus hijos o estudiantes.
- b) Solicitar entrevistas a los distintos estamentos del Establecimiento, respetando el conducto regular.
- c) Ser informados e invitados a participar en las actividades de la comunidad educativa.

Artículo 4. Colaboración en el proceso educativo:

- a) Ser considerados como agentes fundamentales en el desarrollo integral de los estudiantes, en coordinación con el Establecimiento.
- b) Ejercer plenamente el rol de apoderado legal del estudiante, con participación en las decisiones que le conciernen en su vida escolar.
- c) Ambos padres tienen el mismo derecho a ejercer el rol de apoderados, el cual solo puede ser restringido mediante resolución expresa de los Tribunales de Familia, Tribunales de Garantía o del Ministerio Público.

Artículo 5. Participación en la comunidad educativa:

- a) Conocer y participar en las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
- b) Participar en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.
- c) Ser elegido en la directiva de curso o integrar el Centro de Padres, siempre que muestre adherencia al PEI y conducta intachable según el RICE.
- d) Asociarse libremente a través del Centro de Padres y Apoderados, en conformidad con la normativa interna.



Artículo 6. Salud y resguardo de derechos:

Recibir recomendaciones y coordinación del Colegio para favorecer el acceso oportuno a apoyos médicos, psicológicos o especializados que beneficien al estudiante.

Artículo 7. Honestidad y probidad:

Que toda gestión del apoderado sea atendida bajo criterios de transparencia, objetividad y probidad.

4.4. Deberes de las y los apoderados

Artículo 1. Adhesión institucional y cumplimiento administrativo:

- a) Informarse, respetar y dar cumplimiento efectivo al PEI, al RICE y demás normativas del Establecimiento, comprometiéndose a modelar estos valores en el hogar para fortalecer la unidad entre familia y Colegio.
- b) Cumplir con los plazos y procedimientos de matrícula establecidos. El incumplimiento faculta al Establecimiento a disponer de la vacante.

Artículo 2. Respeto y convivencia:

Mantener un trato prudente, respetuoso y no discriminatorio hacia toda la comunidad educativa. Canalizar cualquier descontento únicamente a través del conducto regular establecido en el RICE, evitando expresiones que afecten la honra del Colegio o sus integrantes.

Artículo 3. Comunicación:

- a) Concurrir obligatoriamente a reuniones de curso, entrevistas y citaciones de docentes, equipos de apoyo y estamentos del Colegio. En caso de inasistencia justificada, deberá informar por escrito y, cuando sea posible, designar representante.
- b) Respetar los horarios de atención y reuniones establecidos por el Establecimiento.
- c) Revisar diariamente la agenda escolar y responder en tiempo y forma a comunicaciones y autorizaciones.



- d) Mantener actualizados sus datos de contacto en la agenda y ficha de matrícula del Colegio.
- e) Participar activamente en las actividades a las que sean convocados, contribuyendo al fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional.
- f) Se debe informar cualquier situación judicial dictaminada en Tribunales de Familia que indiquen u obliguen una actuación determinada del Colegio, tales como órdenes de alejamiento, haciendo entrega de una copia del documento en cuestión, para su aplicación oportuna.

Artículo 4. Colaboración en el proceso educativo:

- a) Velar porque su hijo, hija o estudiante cumpla con asistencia, puntualidad, presentación personal, normas de conducta y disposiciones del RICE y PEI.
- b) Proveer y enviar diariamente la colación, en resguardo del derecho de NNA a una educación en condiciones adecuadas.
- c) Reforzar en el hogar los aprendizajes y valores del Establecimiento.
- d) Cumplir con compromisos y acuerdos derivados de reuniones con profesoras/es jefes, Convivencia Escolar, PIE, Coordinación Académica u otros equipos, los cuales pueden ir desde reforzar ciertas áreas en casa, hasta gestionar derivaciones con profesionales externos, considerando que esto constituye un derecho de niños y niñas de contar con el acceso adecuado a la salud.
- e) Asumir responsabilidad por actos en que incurra su hijo, hija o estudiante que generen daños a personas o dependencias del Colegio, incluyendo la aceptación de medidas formativas y/o gastos asociados.
- f) Corresponde a los padres, madres, apoderados o tutores asumir la responsabilidad de supervisar de manera permanente la conducta, el rendimiento, la presentación personal, la puntualidad, la asistencia regular y de proveer y enviar diariamente la colación, en tanto ello constituye parte del ejercicio del derecho de niños y niñas a acceder a una educación adecuada y en condiciones de resguardo, conforme a lo dispuesto en la Ley



General de Educación (Ley N° 20.370) y en la Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Ley N° 21.430).

En el nivel de Educación Parvularia, esta obligación resulta aún más exigente, considerando que los párvulos no cuentan con la autonomía necesaria para cumplir por sí mismos tales acciones, dependiendo en forma directa de sus adultos responsables para garantizar su asistencia, bienestar y participación efectiva en la vida escolar.

Si el apoderado incumple con sus deberes de forma reiterada, el Colegio podrá aplicar el “Protocolo y Medidas Correspondientes a las y los Apoderados”, con el cual, dependiendo de la situación, se podrá tomar la decisión de revocar su calidad de apoderado, definiendo a una nueva persona adulta que se responsabilice por estas obligaciones.

Artículo 5. Participación en la comunidad educativa:

- a) Colaborar y participar de manera activa y respetuosa en las actividades convocadas por el Colegio y el Centro de Padres.
- b) Ejercer cargos de representación con responsabilidad, transparencia y coherencia con el PEI.
- c) Contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional a través de participación constructiva y propositiva en las instancias que corresponda.

Artículo 6. Salud y resguardo de derechos:

- a) Iniciar, dar continuidad y seguimiento a los tratamientos médicos, psiquiátricos y/o psicológicos sugeridos por especialistas externos, informando al Colegio para colaborar en el proceso educativo.
- b) Comunicar al Establecimiento cualquier cambio significativo en el desarrollo del estudiante (emocional, motivacional, conductual, académico, socio-familiar o de salud).
- c) Entregar al Colegio copia de resoluciones judiciales que afecten la vida escolar (ej.: órdenes de alejamiento).



d) El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado una vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, específicamente en lo relativo a su derecho a la salud y a la educación integral, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación N° 20.370 y el Código Civil. En consecuencia, el establecimiento se reserva el deber de informar esta situación a los organismos competentes de protección administrativa o judicial, según corresponda.

Artículo 7. Honestidad y probidad:

Actuar con honestidad e integridad, absteniéndose de adulterar documentos, usar indebidamente el nombre del Colegio o de integrantes de la comunidad educativa, hacer mal uso de sus dependencias o realizar cualquier acción orientada a obtener beneficios indebidos para el estudiante.



5. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

5.1. Consejo Escolar: composición y funcionamiento

De acuerdo con la Ley General de Educación (N° 20.370, artículo 15) y el DFL N° 2 de 2009 (artículos 19 y 20), el Consejo Escolar es un órgano consultivo y representativo que reúne a los distintos estamentos de la comunidad educativa: sostenedor, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, y estudiantes.

Su propósito es participar en el análisis, discusión y propuestas relacionadas con la gestión del Establecimiento y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Entre sus funciones se encuentra conocer y opinar sobre:

- El PEI y sus actualizaciones.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El Plan Anual de Desarrollo Educativo.
- Los informes de gestión del Establecimiento.
- Las iniciativas que fortalezcan la calidad de la educación y la integración de la comunidad escolar.

El Consejo Escolar será conformado por:

- Sostenedor o su representante.
- Directora.
- Encargado De Convivencia Escolar.
- Jefes/as de Local.
- Representante de los Docentes.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Centro de Estudiantes.
- Centro de Padres y/o Representante de las madres, padres y apoderados.



Los representantes de los estamentos serán escogidos bajo la siguiente modalidad:

- Representante del Sostenedor: designado por el Sostenedor.
- Representante de los Docentes: designado por el Consejo de Profesores.
- Representante de los Asistentes de la Educación: escogido en elección democrática por sus pares.
- Centro de Estudiantes: escogido en elección democrática por sus pares.
- Centro de Padres y/o Representante de las madres, padres y apoderados: escogido en elección democrática por sus pares.

5.2. Medios de comunicación

Desde el Establecimiento, los medios de comunicación oficiales para la entrega de información sobre las y los estudiantes son la **agenda escolar, correo institucional, Kimche Familia y cartas certificadas**, mientras que informaciones generales sobre el Colegio y actividades, pueden ser entregadas, además, a través de las redes sociales oficiales.

Para las y los apoderados, el medio de comunicación oficial para la entrega de información, así como para solicitar entrevistas u otros, es la **agenda escolar o correo electrónico**.

Para informar retiros anticipados se puede realizar vía agenda o telefónica, a través de la Secretaría Académica. En caso de consultas sobre matrícula u otros temas de funcionamiento, el medio oficial es telefónico dirigido al número del local 32-223121650 (Secretaría Académica) o bien, de manera presencial. (**Importante:** los retiros anticipados son únicamente en compañía de un adulto registrado en el Libro Digital).

Importante: El Colegio no se responsabiliza por los comentarios emitidos por madres, padres y apoderados en canales de comunicación que **no** han sido oficialmente reconocidos por el Establecimiento, tales como los grupos de WhatsApp de apoderados. La creación, administración y contenido de estos espacios es de **exclusiva responsabilidad de sus integrantes**, y la participación en ellos es completamente voluntaria.



5.3. Conducto Regular

Área Académica	Área de Convivencia Escolar	Área de Jefatura de Local o Inspectoría	Otras materias
1. Educadora de Párvulos, de Inglés o EFI.	1. Educadora de Párvulos.	1. Educadora de Párvulos.	1. Subcentro de madres, padres y apoderadas/os.
2. Coordinadora Académica.	2. Jefe/a de Local.	3. Jefe/a de Local.	2. Gabinete de madres, padres y apoderadas/os.
3. Gestora Académica.	3. Equipo de Convivencia Escolar.	3. Dirección.	3. Jefe/a de Local.
4. Directora.	4. Consejo de Profesores.		4. Dirección.
	5. Dirección.		5. Equipo Ejecutivo.

5.4. Ingreso de niños y niñas al Establecimiento

El ingreso de los párvulos del Local Adicional se realizará por la puerta principal del Establecimiento, ubicada en la Av. Carlos Ibáñez del Campo n° 2895.

Al inicio de la jornada escolar, los párvulos serán recibidos por una asistente, especialmente dedicada a esta función. Luego son recibidos en sala por las Educadoras.

Cuando los párvulos ingresan después del horario establecido, se deja registro en su Agenda Escolar.

5.5. Retiro de los niños y niñas del Establecimiento

El horario de salida de niños y niñas es diferenciado, con la finalidad de realizar una entrega expedita y ordenada, resguardando la seguridad de las y los estudiantes.

- Para la jornada de la mañana, Nivel de Transición 1 (pre kínder) el horario de salida es a las 12:00 hrs., y Nivel de Transición 2 (kínder) es a las 12:30.



- b) Para la jornada de la tarde, Nivel de Transición 1 (pre kínder) el horario de salida es a las 18:00 hrs., y Nivel de Transición 2 (kínder) es a las 18:30.
- c) En los casos en que se requiera cambio de actividades y, por tanto, de horarios de ingreso y salida, se informará oportunamente por el Establecimiento a través de sus canales oficiales.

En caso de que las y los apoderados lleguen fuera del horario estipulado de salida, deberán dar aviso inmediatamente al teléfono del Local Adicional, y se esperará un máximo de 20 minutos. Cumplido este plazo, el Establecimiento evaluará la necesidad de notificar a Carabineros de Chile, en resguardo de la seguridad y bienestar del estudiante. Asimismo, en caso de reiteración de esta situación, se activará el “Protocolo y Medidas Correspondientes a las y los Apoderados” establecidas en el presente Reglamento.

5.6. Regulaciones sobre el uso del uniforme y ropa de cambio

El uso del uniforme institucional es obligatorio en todos los niveles educativos, incluida educación parvularia.

A las y los estudiantes que no han desarrollado la autonomía necesaria para la higiene al ir al baño a defecar y necesiten ayuda de una persona adulta, se les debe enseñar de manera inmediata, ya que las y los colaboradores **NO** están autorizados para realizar este tipo de funciones, con el fin de resguardar a ambas partes involucradas. Durante el proceso de adquisición de este hábito, en caso de que la o el estudiante requiera esta ayuda, se contactará al apoderado para asistir al Establecimiento en apoyo.

En caso de que un niño o niña sufra incontinencia de esfínter, moje alguna de sus prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se dará aviso inmediato al apoderado, para que acuda al Establecimiento en ayuda de su estudiante, en caso de requerir cambio de ropa o retiro anticipado.

5.7. Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Claudio Matte de Viña del Mar, presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación y el Plan Integral de Seguridad Escolar del Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la



comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar. Esto, mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

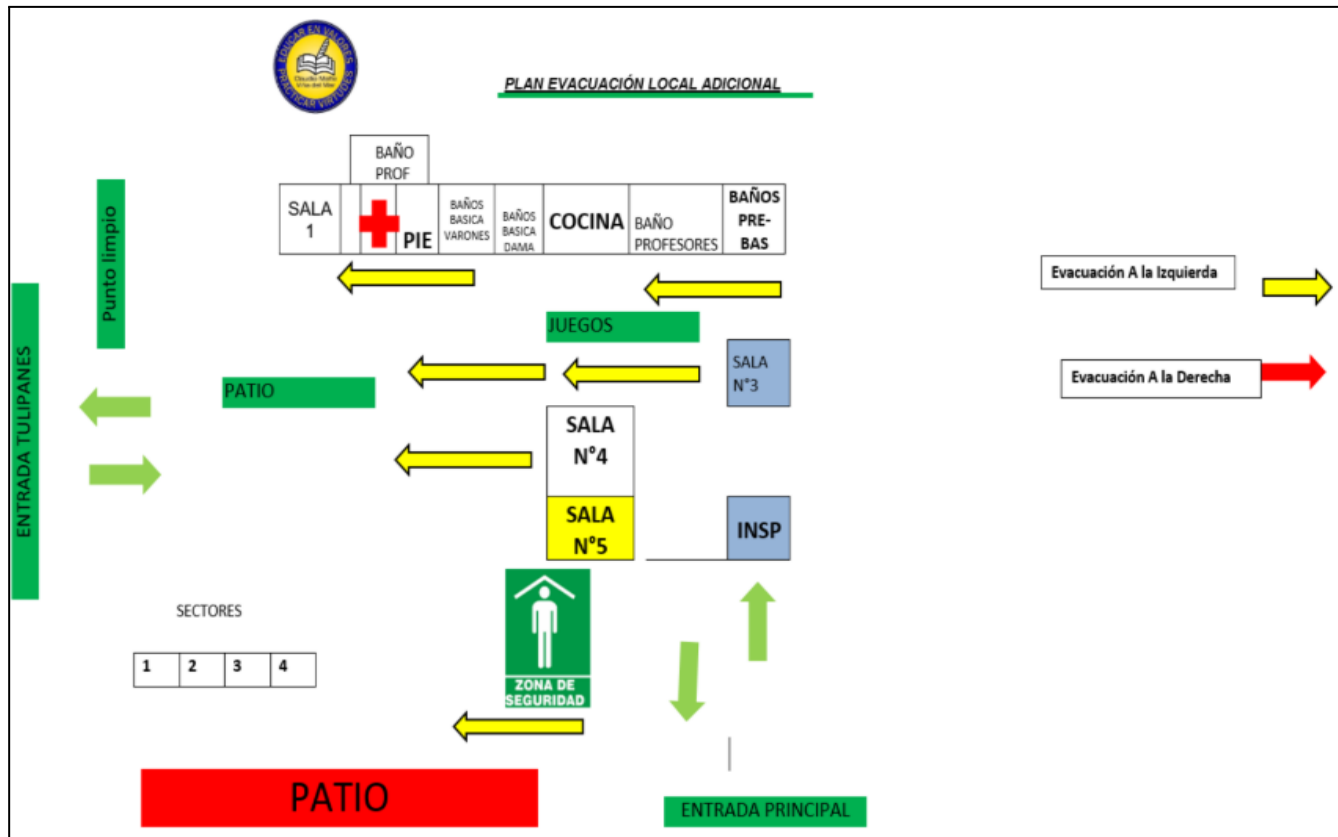
Objetivos Generales:

1. Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los integrantes de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral dentro del establecimiento.
3. Constituir un Establecimiento educacional modelo de protección y seguridad replicables en el hogar y barrio.

Objetivos Específicos:

1. Saneamiento de los riesgos potenciales presentes en el establecimiento tanto de incendio como estructuras o de rutas de evacuación bloqueadas.
2. Eliminar la posibilidad de que los alumnos sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia. Los docentes serán los encargados de encauzar todos los esfuerzos para lograr que los alumnos adquieran conciencia de lo que deben hacer.
3. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
4. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Zonas de evacuación



Medidas orientadas a garantizar la higiene

1. El Colegio en todos sus espacios y recintos, debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.
2. El Equipo De Mantenimiento y los auxiliares de aseo son los responsables de mantener los espacios educativos y recintos del Colegio limpios, desinfectados y/o ventilados, además de prevenir la presencia de vectores y plagas.
3. El/la Jefe/a De Local son los responsables de supervisar que los espacios educativos y recintos del Colegio estén siempre limpios, en caso de que no suceda deben comunicar de forma inmediata a la Jefa



De Mantención.

4. El/la Jefe/a De Local son los responsables de generar y fomentar acciones formativas en la comunidad educativa, orientadas a la mejora de hábitos de higiene que propicien una buena convivencia escolar.

5.8. Administración de medicamentos

El Colegio no posee ni mantiene en su poder medicamentos, por lo que **no administra fármacos de ningún tipo**. No obstante, en cumplimiento del Oficio N.º 2610/2025 del Ministerio de Educación, el Establecimiento brindará los apoyos necesarios para las **Actividades de la Vida Diaria (AVD)** de los párvulos con Necesidades Educativas Especiales (NEE), con el fin de promover su autonomía e inclusión en el ámbito escolar.

En caso de que los apoderados soliciten la administración de un medicamento asociado a un tratamiento prescrito y que se enmarque dentro de las AVD, el Jefe de Local sólo podrá autorizarlo si cuenta con la **correspondiente indicación y autorización médica**. El procedimiento para llevar a cabo esta acción será el siguiente:

Etapa 1	Entrega de los antecedentes médicos.
Responsables	Enfermera.
Plazos	Dentro del año escolar en curso.
Acciones	
El/la apoderado/a debe informar en entrevista presencial la situación a la Educadora de Párvulos y entregar la documentación correspondiente, la cual debe incluir: - Receta médica con nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y periodo de administración. - En caso de tratarse de un medicamento otorgado a través del servicio público de salud, se debe presentar el comprobante de entrega del medicamento.	



Etapas	Actualización de la ficha de salud.
Responsables	Apoderada/o.
Plazos	El mismo día de la entrega de la documentación médica.
Acciones	
En la entrevista con la Educadora de Párvulos, el/la apoderado/a deberá actualizar la ficha de salud del estudiante, incorporando la autorización para la administración del medicamento en el Establecimiento, lo que debe quedar registrado en la Ficha de Entrevista.	

Etapas	Revisión de requisitos.
Responsables	Jefe de Local.
Plazos	Una semana desde que se informó el caso por parte del apoderado.
Acciones	
El Jefe de Local verificará que todos los documentos cumplan con los requisitos establecidos. Si la información está incompleta o no corresponde, no se autorizará la administración del medicamento. En ambos casos se informará al apoderado.	

Etapas	Entrega del medicamento al establecimiento.
Responsables	Apoderada/o.
Plazos	Cada lunes por la mañana, o el primer día de asistencia del estudiante durante la semana.
Acciones	
Si la administración del medicamento es aprobada por el Jefe de Local, el apoderado deberá entregar el medicamento directamente al Jefe de Local en su envase original, claramente rotulado, y con la cantidad suficiente para la semana.	



Etapas	Administración y registro.
Responsables	Jefe de Local y/o Secretaria Académica.
Plazos	Según el horario y frecuencia establecidos en la indicación médica.
Acciones	
El Jefe de Local y/o la Secretaria Académica administrarán la dosis prescrita y registrarán cada administración en la bitácora correspondiente, dejando constancia de fecha, hora y dosis.	

Etapas	Actualización de indicaciones y continuidad del tratamiento.
Responsables	Apoderada/o.
Plazos	2 días hábiles desde que se modifica la prescripción médica.
Acciones	
Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente: - Cualquier cambio en las indicaciones médicas. - Si se interrumpe el tratamiento. - Si el estudiante no contará con más medicamento para continuar la administración en el Establecimiento.	



5.9. Accidentes escolares

En relación a los accidentes dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

Eta pa 1	Primeros auxilios
Responsables	Cualquier integrante de la comunidad escolar.
Plazos	Inmediatamente al ser visto o informado el accidente escolar.
Acciones	
Si un párvulo se accidentó, el/la funcionario/a que ve el accidente debe avisar inmediatamente al Jefe de Local, quien procede a evaluar la situación del estudiante lesionado para su traslado a la sala de Enfermería. El párvulo es trasladado a la sala de Enfermería donde permanece en todo momento al cuidado de un/a funcionario/a.	

Eta pa 2	Notificación al apoderado
Responsables	Secretaria Académica o Jefe de Local.
Plazos	1 día hábil.
Acciones	
Aviso telefónico por parte de la Educadora o Inspectoría al apoderado, donde se le indica que el Colegio cuenta con el Seguro Escolar. Para generar el Seguro se debe revisar la Ficha de Matrícula del párvulo, para verificar la existencia de medicamentos contraindicados o si está inscrito en alguna unidad de emergencia.	



Etapas	Derivación (si aplica)
Etapas 3	
Responsables	Educadora - Inspectoría - Enfermería
Plazos	1 día hábil.
Acciones	
En caso de accidente de un párvulo, el o la inspectora o enfermera evaluará la gravedad de la situación y determinará si amerita derivación a un centro de urgencias. De ser necesario, el estudiante será trasladado al centro de salud público más cercano mediante ambulancia o en vehículo del Establecimiento, siempre acompañado por un/a funcionario/a del Colegio hasta la llegada del apoderado/a.	

Etapas	Notificación de reposo médico
Etapas 4	
Responsables	Apoderada/o
Plazos	2 días hábiles desde emitido el certificado médico
Acciones	
En caso de que el estudiante haya recibido reposo médico, el/la apoderado/a debe entregar el documento de manera presencial en los plazos que el Reglamento De Evaluación establece.	

IMPORTANTE: Se recuerda el deber de los apoderados que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la Educadora de Párvulos, para que estén debidamente registrados en la Agenda Escolar. Además registrar números de respaldo.



5.10. Atención médica por malestar desde el hogar

Etapas	Primeros auxilios.
Responsables	Educadora de Párvulos.
Plazos	1 día hábil.
Acciones	
Si un párvulo evidencia algún síntoma como dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc., la Educadora a cargo debe avisar inmediatamente al Jefe de Local.	
El párvulo será trasladado a Enfermería donde permanecerá en todo momento al cuidado de un funcionario.	

Etapas	Notificación al apoderado/a.
Responsables	Inspectoría - Enfermería
Plazos	1 día hábil.
Acciones	
Tras ser evaluada la situación médica del estudiante, se podrá reincorporar a clases. En caso de que la situación de salud del estudiante amerite el retiro del menor, se debe dar aviso telefónico al apoderado/a, donde se le informa de los síntomas del niño o niña para que acuda a retirarlo/a.	

5.11. Acceso y comunicación durante la jornada escolar

Durante la jornada escolar, el acceso a salas de clases está estrictamente limitado al cuerpo docente y asistentes de la educación que forman parte del Establecimiento.

Los apoderados no podrán ingresar a las salas ni interrumpir el normal desarrollo de las clases. En caso de requerir atención, deberán solicitar previamente una entrevista mediante la Agenda Escolar o, si la situación es urgente, dirigirse a la Secretaría Académica, que canalizará la necesidad de manera pertinente.



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
PROEDUCACIÓN Y CULTURA
**COLEGIO
CLAUDIO MATTE**
52 años al Servicio de la Educación

Asimismo, cualquier comunicación, información o aviso destinado a las educadoras deberá gestionarse a través de los canales oficiales del Colegio (agenda escolar o teléfonos de contacto institucionales: 32 2862 313 - 56 9 9325 7438). Para situaciones de curso, la comunicación se canalizará por medio de la Jefatura de Local y la Directiva de Apoderados del curso; y para asuntos personales, mediante entrevistas solicitadas formalmente.



6. REGULACIÓN SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

El objetivo de este documento es indicar los pasos a seguir que debe ejecutar el Encargado De Seguridad de las salidas pedagógicas de nuestro Establecimiento, el cual se aprobó en el Consejo General de Profesores del 10 de octubre de 2018.

Del encargado de seguridad de las salidas pedagógicas.

El docente a cargo del curso será responsable de velar por el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad durante las salidas pedagógicas. En el ejercicio de este rol, tendrá la facultad de suspender la actividad en cualquier momento si constata que su desarrollo implica riesgos para la seguridad de los estudiantes o de los colaboradores.

De los pasos a ejecutar antes de salir del Establecimiento.

1. Confirmar los datos del bus y del chofer, según los documentos entregados por Inspectoría o Coordinación Académica. (Si el bus es nuevo y no tiene padrón hay que solicitar a la empresa la copia de la factura de compra del bus).
2. Revisar el bus en su exterior e interior. En caso de visualizar anomalías (en los asientos, rayas, etc.) hay que notificar al chofer y a la empresa.
3. El docente debe reunir y formar a los estudiantes para entregar las recomendaciones sobre: comportamiento dentro del bus y lugar a visitar (no sacarse el cinturón, no pararse, no cambiarse de asiento, etc.).
4. Contar a los estudiantes y verificar si coincide con el número entregado por el docente.
5. Revisar los cinturones de seguridad en todo el trayecto de los estudiantes y de los docentes.
6. Ser asistente de los estudiantes durante todo el viaje.
7. Los encargados deben recopilar y registrar la información que indique si el estudiante será retirado por el apoderado o se irá solo.



De los pasos a ejecutar durante el viaje de ida y vuelta.

1. Controlar la velocidad del bus con su celular, para que se respete la normativa.
2. Controlar la conducción del chofer, maniobras arriesgadas.
3. Visualizar en el chofer, síntomas de consumo de alcohol, drogas u otro estupefaciente y/o conductas inapropiadas.
4. Condición del baño y su operatividad.
5. En caso de que el bus presente un desperfecto debe avisar al Establecimiento y a la empresa.
6. En caso de accidente avisar a los Jefes De Local y a la empresa.
7. En caso de que un estudiante se enferme durante el viaje, avisar al Establecimiento para que se contacten con el apoderado.
8. Si un estudiante presenta mala conducta durante la salida, los encargados a la llegada darán aviso a la Jefa de Local, quien aplicará las medidas formativas según la gravedad de la falta.

De los pasos a ejecutar durante la visita.

1. Mantener al grupo de estudiantes juntos, evitando la dispersión, en beneficio de la seguridad.
2. Estar atentos a cualquier actitud extraña de los estudiantes.
3. Estar atentos al ambiente que los rodea en lugares públicos.
4. Sacar fotografías y transmitir a través de las redes sociales del Establecimiento.
5. Asegurarse que el lugar sea apropiado para realizar en conjunto la colación y dejar lugar impecable y limpio después de su uso.

De los pasos a ejecutar durante el regreso al Establecimiento.

1. Revisar nuevamente el exterior e interior del bus. Notificar anomalías (en asientos, rayas u otros) al chofer y a la empresa.
2. Recordar las recomendaciones a los estudiantes sobre el buen comportamiento dentro del bus.
3. Contar a los estudiantes y verificar si coincide con el número inicial.



4. Revisar los cinturones de seguridad de los estudiantes en todo el trayecto.
5. Asistir a los estudiantes durante el viaje.

De los pasos a ejecutar en la llegada al Establecimiento.

1. Supervisar que se recolecta la basura o pertenencias de los estudiantes y verificar que el bus quede en orden.
2. Al momento de bajar, hay que formar a los estudiantes para contarlos, verificando que ningún estudiante quede arriba del bus.
3. Ingresar con los estudiantes al Colegio por el ingreso principal de cada Local.
4. Contar nuevamente a los estudiantes y ver si coincide con el número inicial.
5. Entregar a los estudiantes a sus respectivos apoderados.



7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

7.1. Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado/a de Convivencia Escolar es un docente con formación y experiencia en convivencia educativa, responsable de planificar, coordinar y liderar la gestión institucional en esta materia. Su labor se fundamenta en la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) y en la normativa vigente que la define y regula, utilizando los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su adecuada implementación.

Entre sus competencias se requiere conocimiento en clima escolar, resolución pacífica de conflictos y aprendizaje integral, además de capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar a distintos actores de la comunidad educativa, promoviendo su participación activa.

El Encargado/a de Convivencia Escolar debe:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar, liderando el diseño, implementación y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Delegar y coordinar tareas con su equipo de trabajo, planificando y reflexionando de manera conjunta sobre las estrategias de intervención.
- Articular acciones con el Equipo Directivo y participar en reuniones de gestión institucional, asegurando que la convivencia tenga un enfoque transversal e integrado con el resto de los ámbitos escolares.
- Informar periódicamente al Consejo Escolar y al Equipo Directivo sobre los avances, logros y dificultades en la implementación del plan.

El Encargado/a de Convivencia Escolar es, en definitiva, quien asegura la promoción de un clima escolar positivo, la formación en modos de convivencia pacífica y el fortalecimiento de equipos de trabajo colaborativo dentro del Establecimiento.



7.2. Jefe de Local.

El Jefe de Local es un docente encargado de velar por el correcto funcionamiento del Local Adicional, con el propósito de asegurar un servicio educativo continuo y de calidad. Su labor se orienta al bienestar de los estudiantes y funcionarios, a la adecuada atención de los apoderados y al resguardo de la infraestructura. Asimismo, es responsable de propiciar un ambiente óptimo para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El Jefe de Local cumple también funciones como extensión del Equipo de Convivencia Escolar, asumiendo el rol de primer responsable de esta área dentro del Local. Esto implica promover la buena convivencia, asegurar la aplicación oportuna de los protocolos establecidos y coordinar acciones preventivas y formativas que favorezcan un clima escolar respetuoso, seguro e inclusivo.

Dentro de sus funciones se incluye la supervisión y control de las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil. También debe promover y mantener una adecuada relación con el Centro de Estudiantes y su Asesor, así como con los Subcentros de Padres y Apoderados.

Le corresponde también resguardar y monitorear la documentación de los párvulos, asegurando que se encuentren actualizados y correctamente completados. Asimismo, debe revisar los informes de personalidad y verificar su correcta confección.

7.3. Plan de gestión de la convivencia escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es el instrumento de planificación institucional que organiza las acciones destinadas a promover la buena convivencia, prevenir la violencia escolar y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, contribuyendo al fortalecimiento del clima escolar positivo y la formación ciudadana.

Es elaborado por el Encargado y el Equipo de Convivencia Escolar, con participación de la comunidad educativa, y aprobado por el Consejo Escolar.



El plan debe contener objetivos generales y específicos, líneas de acción, indicadores de seguimiento, responsables, recursos y un calendario de actividades que especifique cómo cada acción contribuye a los propósitos del plan.

Para efectos de su fiscalización, el Establecimiento deberá mantener disponible el plan y toda la documentación que acredite su implementación.

7.4. Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar es una instancia técnica y de apoyo pedagógico, conformada por psicólogas escolares, trabajadora social, enfermera, orientador y jefes de local.

Este equipo tiene como función acompañar y asesorar al Encargado/a de Convivencia Escolar, participando en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, así como en la propuesta de estrategias y acciones que contribuyan al fortalecimiento del clima escolar, la resolución pacífica de conflictos y la promoción de la ciudadanía escolar.



8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACION PARVULARIA

En el nivel de Educación Parvularia, **la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, ya que 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 conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. **Sin embargo, lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo integral progresivo del niño o niña.**

Es importante considerar que entendemos como violencia y agresión a cualquier acción que dañe a otro, como golpes a personas, a sí mismo o a objetos, gritos violentos, romper y lanzar objetos, entre otros. Los actos violentos los entendemos hacia cualquier persona, lo que incluye Educadoras y Asistentes, además de los otros niños y niñas. Entendemos que las causas de estas expresiones y comportamiento son de diversa índole y deberán ser **tratadas conforme a la etapa de desarrollo de los niños y niñas del ciclo parvulario** y se tratarán correspondientemente, pero la consecuencia de esas conductas es la misma en todos los casos (daño al ambiente de sana convivencia) y deben registrarse y atenderse de acuerdo a los protocolos de actuación de nuestro Reglamento Interno con el objetivo de cuidar y proteger un espacio de aprendizaje basado en la sana convivencia, buen trato y un ambiente propicio y seguro para párvulos, niños y niñas.

Estas acciones tienen por finalidad informar debidamente a los padres, proteger a los niños del curso, proteger el ambiente de aula, mantener coherencia con los protocolos y proteger una buena convivencia de la comunidad.



En cuanto a las etapas de desarrollo de los párvulos, se pueden establecer las siguientes:

Transición I (Pre Kínder) – 4 a 5 años Características generales: - Comienza a comprender de mejor manera las reglas sociales y aumentar su autocontrol. - Se desarrolla el pensamiento simbólico y se expresa en juegos más complejos. - Mejora su empatía y capacidad de verbalizar emociones. Conductas esperables: - Conflictos verbales más frecuentes que los físicos. - Persistencia de impulsividad en situaciones de frustración. Implicancia: Se promueven estrategias de resolución de conflictos y autodirección, reforzando límites claros y buen trato.	Transición II (Kínder) – 5 a 6 años Características generales: - Mayor capacidad de autorregulación. - Mayor comprensión de consecuencias y normas sociales. - Desarrollo de habilidades socioemocionales más complejas. Conductas esperables: - Discusiones verbales en lugar de físicos. - Conductas impulsivas ocasionales. - Actos violentos son menos esperados, pero pueden surgir como respuesta a frustraciones específicas. Implicancia: A esta edad se espera mayor reflexión sobre las acciones; las intervenciones se orientan al aprendizaje de responsabilidad y reparación.
---	---



8.1. Estrategias preventivas frente a conflictos graves o maltrato entre párvulos

Con la finalidad de apoyar las medidas pedagógicas propuestas por el Colegio y fortalecer la corresponsabilidad formativa de las familias, se establecen las siguientes acciones preventivas:

1. El Establecimiento compartirá con los apoderados el Protocolo de Prevención y Actuación Frente a Agresiones, asegurando que todos conozcan sus disposiciones.
2. **Las familias deben mantener un rol formador coherente con el trabajo del Colegio**, modelando comportamientos que contribuyan con el buen trato, la resolución pacífica de conflictos, la empatía y la no violencia, ofreciendo estrategias que favorezcan la armonía y la paz.
3. En reuniones de apoderados se conversará sobre la importancia del cuidado de la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando nombrar o identificar a niños/as o familias en redes sociales.

Importante: El Colegio no se responsabiliza por los comentarios emitidos por madres, padres y apoderados en canales de comunicación que **no** han sido oficialmente reconocidos por el Establecimiento, tales como los grupos de WhatsApp de apoderados. La creación, administración y contenido de estos espacios es de **exclusiva responsabilidad de sus integrantes**, y la participación en ellos es completamente voluntaria.

4. Se considera fundamental **evitar las siguientes conductas:**
 - a) Que los mismos compañeros califiquen la conducta de sus pares.
 - b) Que agentes externos al curso (apoderados, familiares u otros estudiantes) emitan juicios sobre niños/as.
 - c) Que los apoderados realicen comentarios o juicios sobre estudiantes o familias ajenos en entrevistas de apoderados.
 - d) Que se utilicen redes sociales (ej.: WhatsApp de curso) para emitir juicios o tratar conflictos.
 - e) Que se presenten dichos en redes sociales como prueba o argumento, salvo que se formalicen mediante denuncia escrita y firmada ante el estamento correspondiente del Colegio.



8.2. Procedimiento frente a conflictos graves o maltrato entre pares

Etapas	Advertencia
Responsables	Educadora de Párvulos, Docente o asistente de la educación presente.
Plazos	Inmediatamente observado el hecho.
Acciones	
Al advertir una situación de posible violencia, la Educadora debe hablar con el párvulo en primera instancia, generando la instancia reflexiva para desincentivar la escalada de la conducta disruptiva. En caso de que el párvulo insista con la conducta, se le debe advertir que en caso de mantener el comportamiento será derivado con el Jefe de Local. Importante: frente a todo acto disruptivo que se debe aplicar un criterio adecuado a los antecedentes médicos o socioemocionales de los párvulos, por ejemplo, aquellos que cuentan con diagnósticos asociados a dichas características.	

Etapas	Activación del procedimiento
Responsables	Educadora de Párvulos, Docente o asistente de la educación presente.
Plazos	Inmediatamente observado la acción disruptiva.
Acciones	
Si el párvulo agrede o intenta agredir a un/a compañero/a, deberá ser llevado inmediatamente ante el Jefe de Local. Los adultos que atiendan la situación deben evaluar la integridad física de los párvulos, y en caso de detectar daños, se debe proceder según el procedimiento de Accidentes Escolares. Si la situación del estudiante le impide controlarse, hay que contactar telefónicamente al apoderado para que	



asista al Establecimiento y contribuya en la regulación de su hija/o, y así poder integrarlo en condiciones óptimas para seguir la jornada. Una vez calmado, podrá ser reintegrado al aula, o bien ser reintegrado a clases al día siguiente. En caso de que el apoderado titular no pueda asistir por motivos válidos, el funcionario a cargo deberá contactar con el apoderado suplente, o familiar autorizado a fin de que un adulto responsable se haga presente de manera obligatoria en el Establecimiento.

Importante: en caso de que el estudiante cuente con un Plan de Apoyo Emocional o Conductual (PAEC), será dicho procedimiento el que se debe activar frente a situaciones de desregulación. Aunque ello no invalida la aplicación del presente protocolo, con el fin de dar atención temprana a situaciones que afecten gravemente la convivencia educativa de los párvulos y la comunidad educativa en general.

Etapas	Registro
Responsables	Educadora de Párvulo - Docente de Asignatura - Educadora Diferencial - Jefa de Local
Plazos	1 día hábil desde cometida la acción disruptiva.
Acciones	
El funcionario que activó el procedimiento (Etapas 1) debe registrar el incidente (teniendo claridad de los hechos por medio de declaraciones escritas o verbales) como “observación” en la Hoja de Vida de los estudiantes (Libro Digital), enviando la notificación al Equipo de Convivencia Escolar vía correo electrónico.	

Etapas	Notificación al apoderado y aplicación de medidas formativas
Responsables	Educadora de Párvulo
Plazos	5 días hábiles desde cometida la acción disruptiva.
Acciones	
Frente a situaciones aisladas se debe citar a una entrevista al apoderado. La Educadora de Párvulos dará inicio y cierre al proceso, aplicando las medidas formativas correspondientes, dejando registro en acta de entrevista.	



La asignación de medidas formativas y/o reparatorias son diseñadas por la Educadora de Párvulos, quien puede solicitar asesoría al Jefe de Local o Equipo de Convivencia Escolar.

En cuanto a la aplicación de la medida formativa, será ejecutada por la Educadora a cargo.

Etapas	Derivación al Jefe de Local
Responsables	Educadora de Párvulo - Jefa de Local
Plazos	Notificación: Durante el día en que se ejecutó la acción disruptiva. 5 días hábiles desde la reiteración de la conducta.
Acciones	
Frente a situaciones reiteradas , es decir, aquellas donde la Educadora de Párvulos ya cerró un proceso estableciendo y ejecutando las medidas formativas, se debe dejar registro de la nueva observación en la Hoja de Vida del párvulo y derivar el caso vía correo electrónico al Jefe de Local.	
La Educadora de Párvulos y el Jefe de Local deben sostener una entrevista de seguimiento con la/el apoderada/o, dejando registro en acta de entrevista. En la instancia, se debe evaluar la efectividad de las medidas aplicadas previamente, incorporando medidas formativas adicionales.	

Etapas	Derivación al Equipo de Convivencia Escolar
Responsables	Educadora de Párvulos - Equipo de Convivencia Escolar
Plazos	5 días hábiles desde la persistencia de la conducta, habiendo sido atendida previamente por Educadora de Párvulos y Jefa de Local.
Acciones	
Frente a la persistencia de los conflictos graves o maltrato hacia compañeros, y que no haya cambios significativos o apoyo familiar , la Educadora de Párvulos debe dejar registro de la nueva observación en la Hoja de Vida del párvulo y derivar el caso vía correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar.	



El Equipo de Convivencia Escolar realizará la evaluación integral del caso, proponiendo y aplicando medidas formativas de acuerdo con el presente Reglamento.

Importante: Si se identifica la posible vulneración de derechos del menor, se debe activar el protocolo de vulneración de derechos.

Etapas	Retroalimentación del caso
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar
Plazos	Hasta 10 días hábiles desde la derivación.
Acciones	
Elaborar un reporte de cierre, consignando hechos, medidas aplicadas, resultados y recomendaciones para la prevención de futuras situaciones. Este documento debe ser enviado vía correo electrónico a la Educadora Diferencial, Jefe de Local y al Equipo PIE que trabaja con el estudiante.	

8.3. Medidas formativas para el ciclo parvulario

Frente a situaciones de agresión o comportamientos que alteran la sana convivencia fraterna, el Establecimiento aplicará medidas pedagógicas orientadas al aprendizaje socioemocional de los niños y niñas, tanto de quienes participan directamente como de quienes observan los hechos.

Estas medidas buscan modelar conductas, reforzar el buen trato y favorecer la reflexión a nivel individual y grupal, considerando siempre la etapa de desarrollo de los párvulos.

Entre ellas se incluyen:

- Conversación inmediata y directa con los estudiantes involucrados**, explicando en lenguaje claro y sencillo que ciertas acciones no son aceptables porque dañan el buen trato y el respeto entre compañeros.



- b) **Instancia de conciliación guiada**, donde la Educadora o Jefe de Local acompaña a los estudiantes involucrados en una breve conversación estructurada, que debe contemplar al menos tres preguntas clave:

- ¿Qué ocurrió?
- ¿Qué podría haber hecho diferente?
- ¿A qué acuerdos podemos llegar?

Estas medidas buscan que los niños y niñas aprendan a reconocer lo sucedido, explorar alternativas y construir acuerdos simples, reforzando habilidades de resolución pacífica de conflictos y compromiso con la convivencia escolar.

Importante: para conseguir que esta sea una acción efectiva, es importante considerar la capacidad reflexiva de cada párvulo.

- c) **Diálogo con el grupo curso tras el evento**, promoviendo una visión positiva y humanista de las personas, destacando conceptos como:
- Todos tenemos fortalezas y debilidades.
 - Los errores son parte del aprendizaje y pueden repararse.
 - Toda persona tiene derecho a aprender de sus errores, especialmente los niños y niñas.
 - El buen trato se aprende y se practica en la escuela y en la familia.
- d) **Actividades reflexivas y de reparación simbólica**, como el uso de cuentos, dramatizaciones, juegos de roles o dibujos, para que los niños/as comprendan y practiquen formas de relación pacífica. En estas actividades se pueden incluir a las familias, por ejemplo, con la preparación de exposiciones, afiches, lectura de cuentos, entre otras.



9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

El maltrato o la negligencia puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o Establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Nunca debemos permitir: Golpes, gritos, abandono, falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar u otros maltratos psicológicos y/o físicos.

Como **estrategias preventivas**, el Establecimiento deberá:

- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Informar sobre las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

Definiciones:

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque 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).

Maltrato 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 un niño, niña 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 situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.)



Etapas	Activación
Responsables	Cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
Plazos	Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.
Acciones	
El/la colaborador/a que tome conocimiento de un relato (si el relato es verbal quien toma conocimiento debe escriturarlo y firmarlo en ficha de entrevista) de una situación de posible vulneración de derecho, debe informar inmediatamente al Encargado De Convivencia Escolar, quien junto al Equipo De Convivencia Escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al Hospital sí procede u otras).	
El/la colaborador/a que tome conocimiento de un relato deberá en primer lugar, realizar las acciones de contención del niño, escucharlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice nuevamente, evitar comentarios y gestos antes los hechos que se conocen.	

Etapas	Revisión de los antecedentes
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar.
Plazos	Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.
Acciones	
Se determinará que colaborador/a es el/la más idóneo/a para recabar antecedentes internos relacionados a la posible vulneración de derechos.	
Revisar los antecedentes recopilados, para trabajar en la forma de abordar la posible vulneración de derechos, así también para definir el manejo de la información con los involucrados.	



Etapas	Notificación a Dirección
Responsables	Trabajadora Social.
Plazos	Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.
Acciones	
Se deberá informar vía correo electrónico a la Directora de la activación del presente protocolo y los antecedentes hasta el momento recopilados.	

Etapas	Notificación al apoderado
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar.
Plazos	Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.
Acciones	
Dos integrantes del Equipo de Convivencia Escolar notificarán al apoderado/a, de manera presencial y a la brevedad de la toma de conocimiento de los antecedentes recopilados. Junto con informarle se debe acoger al apoderado/a y ofrecerle medidas de resguardo, apoyo pedagógico y/o psicosocial al estudiante.	
En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer la vulneración de derechos, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los Establecimientos, pero, se debe informar al familiar más cercano (si existiera registro en la ficha de matrícula).	

Etapas	Notificación al funcionario/a involucrado/a. (Solo si aplica)
Responsables	Directora.
Plazos	1 día hábil.
Acciones	
En caso de que exista un funcionario involucrado, la Directora debe realizar la notificación de forma presencial (dejando registro en acta de entrevista) y a la brevedad para la toma de conocimiento de los antecedentes recopilados. Junto con informarle, se deben tomar medidas cautelares con el/la colaborador/a,	



separándolo/a de sus funciones, asignando labores que no lo/la menoscaben y que eviten que mantenga contacto con menores de edad. Si el/la funcionario/a rechaza o no está de acuerdo con los antecedentes recopilados, tendrá 24 horas hábiles para presentar sus descargos, los cuales pueden ser entregados a la Directora de manera escrita o vía correo electrónico.

Eta pa 5	Notificación a Tribunales de Familia u otro organismos externos
Responsables	Directora.
Plazos	1 día hábil.
Acciones	
La Directora hará entrega de todos los antecedentes vía oficio, incluido los descargos del adulto involucrado si los hubiese, según lo dispuesto en los artículos 174 y 175 del Código De Procedimiento Penal, sobre denuncias hechas que eventualmente pueden configurar un delito.	

Eta pa 6	Notificación interna (de carácter reservado)
Responsables	Trabajadora Social.
Plazos	5 días hábiles.
Acciones	
La Trabajadora Social debe informar la Educadora de Párvulos y docentes de asignatura (vía correo electrónico) sobre los antecedentes recopilados (manteniendo en reserva aquellos detalles que el Equipo de Convivencia Escolar define), además de compartir las medidas pedagógicas que se deben aplicar en beneficio del estudiante, reforzando la confidencialidad de la información e invitándolos a hacer buen uso de esta con la finalidad de apoyar al estudiante.	



Etapa 7	Resguardo y monitoreo
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar.
Plazos	5 días hábiles.
Acciones	
Se deben acordar y ejecutar las estrategias de resguardo dirigidas al párvulo afectado. Deben incluir apoyos pedagógicos y/o psicosociales que la institución pueda proporcionar.	
En caso que las acciones que den lugar a la activación del presente protocolo deriven de hechos ocurridos fuera del Establecimiento Educacional , por las personas encargadas del cuidado y la custodia de los niños/as, el Establecimiento Educacional establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención: 1. Registro diario de asistencia y retiro del establecimiento educacional. 2. Contacto frecuente con la familia a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención. Función a cargo de la Educadora de Párvulos. 3. Estar atentos a cualquier indicador de negligencia ya sea emocional o física del párvulo, tales como: - Ausencia de adulto que lo cuide. - Somnolencia permanente. - Presenta apatía o tristeza. - Autoagresión o conductas violentas. - Retroceso en control de esfínteres. - Desnutrición. - Ropa sucia o rota. - Ausencia a controles médicos. - Lesiones corporales. 4. Estar atentos a signos comportamentales en padres o cuidadores, tales como: - Presentarse con signos de estar en estado de ebriedad o bajo el consumo de alguna droga o estupefaciente. - Tener trastornos mentales. - Mostrar desinterés o abandono del menor. - Entre otros.	



5. Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.

Dichas medidas están orientadas a proteger y resguardar la integridad de los niños/as. Sin embargo, respecto de la forma de proceder tras la activación del presente protocolo, esta se determinará conforme a la gravedad del caso, siguiendo las directrices y lineamientos que a continuación se indican.



10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE PÁRVULOS

El **objetivo** del presente protocolo es la unificación de criterios y procedimientos claros y específicos para abordar situaciones frente a hechos de maltrato infantil, de connotación y agresiones sexuales que afecten a niñas y niños, ocurridas dentro o fuera del Establecimiento Educacional , establecidos para resguardar su protección, integridad y bienestar.

Los **principios** que se aplican en este capítulo son:

- a) Interés superior del niño/a.
- b) Protección y resguardo de la integridad del niño/a.
- c) Credibilidad del niño/a.
- d) Deber de actuación y activación del protocolo.
- e) Confidencialidad y reserva de identidad en el manejo de la información.
- f) Comunicación permanente a los miembros de la comunidad educativa.
- g) Promoción del autocuidado y la prevención en la comunidad educativa.

Todos quienes conforman la comunidad educativa tienen el deber de proteger la infancia. Es por ello que tienen la labor principal de tomar acción ante cualquier situación de maltrato, abuso sexual infantil y/o cualquiera otra situación de vulnerabilidad ante la cual pueda verse enfrentado un niño o niña, y que requiera de una respuesta organizada y oportuna por parte de quienes son llamados a protegerlos y entregarles bienestar.

Por este motivo, conscientes de la relevancia de esta problemática, y con el objetivo de estandarizar los mecanismo de coordinación y de respuesta oportuna frente a la detección o denuncia de maltrato infantil, de connotación sexual y/o de agresión sexual en los párvulos, nace la necesidad de crear un protocolo que defina claramente los lineamientos y pasos a seguir frente a estos casos, permitiendo un curso de acción oportuno y pertinente a la protección de los niños y niñas al interior de los Centros Educativos, de acuerdo al marco legal e institucional vigente.



Familias, apoderados y adultos integrantes de las comunidades educativas, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes. En este sentido, la normativa educacional, señala que los Establecimientos deben generar estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual.

Niños, niñas y adolescentes son sujetos de protección, en este ámbito los adultos tienen la obligación de brindarles seguridad y resguardarlos ante situaciones que pueda afectar su integridad física y psicológica.

Los psicólogos del Establecimiento generaran instancias de reflexión en cuanto a la sexualidad adolescente.

Definiciones.

Agresiones sexuales: aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio - incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. - dentro o fuera del Establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Establecimiento. (Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimiento Educacionales. SIE 2018, página 19, Anexo 2).

Abuso sexual: *“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).*

Tipo de falta (presunto delito):

- a) Exhibición ante el/la menor de los genitales del abusador.
- b) Tocación de los genitales de el/la menor por parte del abusador.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña/o por parte del abusador.
- d) Incitación, por parte del abusador, para que el niño/a le toque los genitales.
- e) Contacto buco genital entre el abusador y la niña/o.



- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g) Utilización de el/la menor en la elaboración de material pornográfico.
- h) Exposición de material pornográfico a un menor.
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por otra persona.

10.1. Procedimiento frente a la detección de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

Etapa 1	Recepción del relato y notificación interna
Responsables	Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso o connotación sexual que haya sufrido un estudiante.
Plazos	24 horas desde conocido el hecho.
Acciones	
Pueden recibir denuncias: Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, Encargado De Convivencia Escolar, miembros del Equipo De Convivencia Escolar.	
Si el denunciante es un tercero (no el o la estudiante afectado/a): 1. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el relator en una ficha de entrevista.	



2. Informar al denunciante que los Art. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal obliga a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra estudiantes del Establecimiento. En el caso que el denunciante sea un estudiante, se le informará a éste y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
3. Leer al denunciante lo registrado en la ficha de entrevista y solicitar su firma.

Si el denunciante es el o la estudiante:

1. Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad¹, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener siempre en cuenta los límites de la confidencialidad ante riesgo vital o riesgo de daño para sí mismo o para terceros, como también ante señales de sospecha de comisión de un delito (Ley 19696, art. 177), siendo para esto último obligatorio, además, proceder con la denuncia².
2. La persona que recibe el relato inicial debe dejar registrado por escrito el contenido de este y la identidad del relator/a en una ficha de entrevista.

Importante: NO se debe tomar esta instancia como un interrogatorio. El o los funcionarios que reciban el relato deberán conversar con el/la estudiante atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso).

3. En caso de que el o la estudiante deseen aportar más antecedentes, hay que propiciar que la entrevista se desarrolle en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
 - Para ayudar a generar este clima de confianza, hay que ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
 - Se debe realizar la entrevista sin apuro.

¹ Artículo 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; Artículo 33 LEY 21430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

² Código Penal de Chile: art. 175 Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar...e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Art. 177: "Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos" (Código Penal de Chile)



- Hay que explicarle al párvulo de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
 - No hay que poner en duda el relato del niño.
 - Nunca hay que responsabilizar al menor por lo sucedido, evitando preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? Que aunque no lo culpabilizan directamente, pone en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
 - Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
 - Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
 - No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
 - Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
 - Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que los/las niños/as no son responsables de ello.
 - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
 - Tener presente que a veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
 - Para efectos del testimonio, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
 - Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
4. Registrar todo lo expuesto en la ficha de entrevista.



Etapa 2	Notificación interna
Responsables	Funcionario/a que haya recibido el relato inicial.
Plazos	24 horas desde conocido el hecho.
Acciones	
1. Notificar presencialmente o a través de correo electrónico a Dirección, al Encargado De Convivencia Escolar y al Equipo De Convivencia Escolar, entregándoles el registro de la ficha de entrevista correspondiente al caso o situación.	

Etapa 2.1	Traslado a centro asistencial (solo en casos acaecidos en las últimas 48 horas)
Responsables	Jefe de Local.
Plazos	24 horas desde conocido el hecho.
Acciones	
En caso que el Jefe de Local evidencie algún tipo de abuso sexual y/o agresión física en el párvulo, ocurrido dentro de las últimas 48 horas, el funcionario deberá procurar evitar manipular cualquier medio de prueba que pueda servir a futuro, debiendo trasladar inmediatamente al párvulo a un centro asistencial e informar de este hecho en forma paralela a los padres o cuidadores del niño/a afectado. Se sugiere tomar contacto con la Enfermera del Colegio, para tomar una decisión informada y oportuna.	

Etapa 3	Notificación al apoderado/a
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar.
Plazos	24 horas desde conocido el hecho.
Acciones	
Importante: Deben estar dos personas presentes en la notificación, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia, otro integrante del equipo de Convivencia Escolar o del Equipo Directivo.	



1. Notificar sobre el relato al apoderado/a del o los estudiantes. Al ser párvulos, se debe solicitar autorización para realizar otra entrevista al o los estudiantes en caso de ser necesario.
2. Informar que lo registrado en la ficha de entrevista será presentado a las autoridades correspondientes tales como Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones para que estas procedan según establece la Ley.

Etapa 4	Denuncia a las autoridades
Responsables	Directora (o el funcionario que designe).
Plazos	24 horas desde conocido el hecho.
Acciones	
Las autoridades del Establecimiento Educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia obligatoria (Artículo 176, Código Procesal Penal). La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, ya sea modalidad presencial o por medio de los canales digitales de dichas instituciones.	
1. Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho y el Equipo De Convivencia Escolar para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. 2. Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico del Sostenedor, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente. 3. La Directora o quien la subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal 24 horas). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado. 4. La denuncia será presentada preferentemente por la Trabajadora Social o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Dirección. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.	



5. El Establecimiento tomará medidas para resguardar la intimidad e identidad del/los acusados e involucrados, tales como la no divulgación de la información a equipos que no pertenezca a Directivos y Equipo De Convivencia Escolar.

Situación Especial: Si el denunciante señala a otro estudiante como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal:

1. Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este estudiante en el mismo Tribunal señalado.
2. Si el estudiante denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

Si el supuesto autor sea funcionario del Establecimiento educacional:

1. El Establecimiento asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
2. Sin perjuicio de lo anterior se podrá determinar su responsabilidad administrativa, así como tomar medidas respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los estudiantes. Lo anterior en coordinación con la Directora y el Sostenedor del Establecimiento.
3. Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del Establecimiento Educacional.

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado de la comunidad educativa:

1. La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Establecimiento educacional.



2. Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del Establecimiento Educacional.
3. Se tomarán medidas de resguardo del o los estudiantes afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales.
4. Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general, tales como charlas educativas, intervenciones focalizadas, conversatorios y mediación entre las partes.
5. En cuanto a el apoderado o los adultos a cargo, o red familiar del o los estudiantes involucrados, se realizarán entrevistas para: dar a conocer los hechos denunciados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.
6. Informar al Sostenedor, de ser necesario solicitar apoyo y orientación para el manejo comunicacional con medios de comunicación y Comunidad Escolar y local. No tomar iniciativa en el contacto con medios de comunicación, respetar a los voceros designados por el Sostenedor.
7. Se Informará a padres y apoderados, así como a la Comunidad Escolar en general sobre el hecho (por ejemplo, a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles específicos resguardando la identidad de los involucrados) y se informará sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.

Eta pa 5	Medidas de resguardo
Responsables	Psicóloga Escolar.
Plazos	5 días hábiles desde notificada la derivación a Trifam.
Acciones	
La psicológica escolar gestionará la entrevista con la/el apoderada/o del párvulo afectado, para notificar la elaboración y ejecución del Plan de Apoyo Psicosocial, el cual contempla las siguientes acciones, asignadas según los requerimientos de cada caso: - Identificación de factores de riesgo. - Derivación externa a profesionales de salud mental.	



- Intervención periódica del párvulo con la psicóloga escolar.
- Seguimiento periódico con la/el apoderada/o.
- Desarrollo de actividades formativas en el hogar.

Etapas	Seguimiento
Responsables	Trabajadora Social.
Plazos	Definidos por el proceso legal.
Acciones	
Una vez que se hayan realizados las acciones contenidas en el presente Protocolo, la Trabajadora Social procederá a notificar la activación del Plan de Apoyo Psicosocial y/o Pedagógico de acompañamiento, en los casos que sea requerido, del párvulo involucrado. Una vez que se haya presentado la denuncia, la Trabajadora Social seguirá el curso del proceso realizado por las autoridades. Informará a la Directora y al Equipo De Convivencia Escolar los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Establecimiento.	



11. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

Al hablar de salud mental hacemos referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral. La salud mental involucra el bienestar subjetivo, emocional, psicológico y social, afectando también la forma en que las personas piensan, sienten y actúan al enfrentar las circunstancias de la vida (OMS, 2022).

Cada párvulo tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta. Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener siempre en cuenta los límites de la confidencialidad ante riesgo vital o riesgo de daño para sí mismo o para terceros, como también ante señales de sospecha de comisión de un delito (Ley 19696, art. 177), siendo para esto último obligatorio, además, proceder con la denuncia por medio de la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos.

Etapa 1	Identificación
Responsables	Todo integrante de la Comunidad Escolar.
Plazos	Durante el año escolar en curso.
Acciones	
¿Cuáles son señales de alerta ante un posible problema de salud mental en párvulos? - Si hay signos y síntomas de comportamiento que duran semanas o meses, y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del párvulo en el hogar, en la escuela o con amigos. - Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo. - A menudo habla de miedos o preocupaciones. - Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida. - Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos). - Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.	



- No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.
- Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.

Eta pa 2	Notificación interna
Responsables	Todo integrante de la Comunidad Escolar.
Plazos	Durante el año escolar en curso.
Acciones	
Notificar, a través de correo electrónico o mediante el formulario de derivación, a la Psicóloga Escolar y al Equipo de Convivencia Escolar. La modalidad específica de notificación será determinada por el Equipo de Convivencia Escolar al inicio del año escolar y comunicada oportunamente a los docentes y asistentes de la educación.	

Eta pa 3	Derivación externa
Responsables	Psicóloga Escolar.
Plazos	5 días hábiles desde notificado el caso.
Acciones	
La ficha de derivación debe ser entregada al apoderado, apoderada, y/o cuidador/a, a través de una reunión presencial. En ella se debe brindar información y comunicar la necesidad de apoyo por parte de especialistas externos de salud mental, junto con los motivos que generan dicha derivación.	



Etapas	Solicitud de atención externa
Responsables	Apoderada/o.
Plazos	10 días hábiles desde recepcionada la ficha de derivación.
Acciones	
El/la apoderado/a debe solicitar hora de atención psicológica en el Cesfam o consulta particular, según se haya acordado en la entrevista de derivación, y notificar a la Psicóloga Escolar sobre la confirmación de esta acción.	

Etapas	Seguimiento
Responsables	Psicóloga Escolar.
Plazos	2 meses desde ejecutada la derivación externa.
Acciones	
La Psicóloga Escolar debe realizar por lo menos una entrevista de seguimiento durante el año escolar en el que se realizó la derivación.	



12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entiende por agresiones físicas y verbales entre adultos **toda acción u omisión, realizada de manera directa o indirecta, que tenga por intención o produzca como resultado un daño físico, emocional o un menoscabo en la dignidad de otro miembro de la comunidad educativa.** Esto incluye actos que afecten la integridad corporal, como golpes, empujones o el uso de objetos para dañar, así como expresiones verbales o gestuales que impliquen insultos, descalificaciones, amenazas, humillaciones, gritos intimidantes u otras manifestaciones de hostilidad.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Este tipo de conductas vulneran la sana convivencia y el trato respetuoso que debe prevalecer entre los distintos actores de la comunidad escolar, y son consideradas faltas graves, independientemente del vínculo contractual o del rol que ocupe la persona afectada o quien las ejerza.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo digitales. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre funcionarios, entre apoderados o entre apoderados y funcionarios.



12.1. Procedimiento frente a agresiones físicas dentro del Establecimiento o puntos de acceso

Este protocolo establece los pasos inmediatos que deben seguir los funcionarios cuando se produce una pelea física evidente entre adultos dentro del establecimiento, con el fin de resguardar la seguridad, evitar daños mayores y activar oportunamente a la autoridad competente (Carabineros de Chile).

Etapas	Detección de la situación
Responsables	Cualquier funcionario del establecimiento.
Plazos	Inmediatamente observado el hecho de violencia.
Acciones	
Se debe activar de inmediato este procedimiento cuando cualquier funcionario observe: - Peleas físicas entre adultos. - Agresiones verbales que evolucionan en intensidad o avanzar hacia violencia física. - Hechos que representen riesgo grave e inminente. Importante: Se sugiere intervenir de manera verbal para intentar controlar la situación, despejando el área. No se recomienda la ejecución de maniobras de control físico; la prioridad es la seguridad.	

Etapas	Aviso inmediato al Jefe de Local
Responsables	Cualquier funcionario del establecimiento.
Plazos	Inmediatamente observado el hecho de violencia.
Acciones	
El funcionario que detecta la situación debe: - Informar inmediatamente al Jefe de Local (en caso de no encontrarse, debe hacerlo con el Directivo o docente reemplazante), de manera verbal o a través de los mecanismos institucionales: radio o teléfono institucional.	



Etapas	Activación de Carabineros
Responsables	Jefe de Local.
Plazos	Inmediatamente recibida la alerta (Etapas 2).
Acciones	
El Jefe de Local o reemplazante debe llamar de inmediato al 133 (Carabineros). Se debe informar: - Dirección del establecimiento. - Naturaleza del incidente. - Número de personas involucradas. - Si hay lesiones aparentes. Importante: En caso de que no se haya podido establecer contacto con Carabineros, se debe realizar el contacto con Seguridad Ciudadana de Viña del Mar al número: +56 9 7386 7772.	

Etapas	Protección de terceros y aseguramiento del entorno
Responsables	Jefe de Local.
Plazos	Durante el transcurso del hecho de violencia.
Acciones	
Mientras se espera la llegada de Carabineros se debe: - Alejar a estudiantes y demás adultos del lugar. - Cerrar accesos si corresponde. - Impedir la observación directa del incidente para proteger la dignidad de los involucrados. - Evitar intervenciones que puedan aumentar el riesgo. Importante: Se sugiere intervenir de manera verbal para intentar controlar la situación, despejando el área. No se recomienda la ejecución de maniobras de control físico; la prioridad es la seguridad.	



Etapa 5	Asistencia básica a personas lesionadas (si es seguro hacerlo)
Responsables	Enfermera o Inspector/a.
Plazos	Una vez que la pelea haya cesado o se encuentre controlada.
Acciones	
Una vez que la pelea haya cesado o se encuentre controlada: - Brindar primeros auxilios básicos. - Solicitar apoyo de salud si es necesario (SAMU, SAPU). <i>Para proceder con la constatación de lesiones se deben esperar las instrucciones de Carabineros.</i>	

Etapas	Colaboración con Carabineros
Responsables	Jefe de Local.
Plazos	Cuando Carabineros llegue al Establecimiento.
Acciones	
- Facilitar el acceso al lugar. - Entregar información objetiva y registros de lo ocurrido. - Mantener orden y resguardo de estudiantes y comunidad.	
Las/los funcionarias/os no deben interferir en las acciones policiales.	

Etapa 7	Registro formal del incidente y notificación al Sostenedor y Equipo Directivo
Responsables	Jefe de Local.
Plazos	1 día hábil desde que ocurrió el hecho.
Acciones	
El Jefe de Local debe registrar los hechos y enviarlos vía correo electrónico al Sostenedor y Equipo Directivo: - Fecha y hora. - Personas involucradas.	



- Presencia de lesiones.
- Acciones adoptadas.
- Ingreso de Carabineros.
- Declaraciones breves de testigos (si procede).

Eta pa 8	Acompañamiento posterior
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar.
Plazos	5 días hábiles desde que ocurrió el hecho de violencia.
Acciones	
- Evaluar medidas de apoyo emocional para funcionarios y/o estudiantes que presenciaron el hecho. - Coordinar acciones formativas o disciplinarias internas, sin perjuicio de las determinaciones policiales o judiciales, por medio de la activación del “Protocolo y medidas correspondientes a las y los apoderadas/os.”	



13. PROTOCOLO Y MEDIDAS CORRESPONDIENTES A LAS Y LOS APODERADAS/OS

Los Padres y Apoderados cumplirán sus deberes y ejercerán sus derechos de conformidad a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En virtud de lo anterior, nuestro Establecimiento Educacional ha tipificado las siguientes conductas que son especialmente contrarias a la buena convivencia escolar, lo que no obsta la infracción de otras disposiciones de nuestro reglamento , frente a lo cual se aplicará el procedimiento del presente título.

13.1. Tipificación de faltas cometidas por padres, madres y apoderados/as.

Faltas leves:

- a) No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- b) No retirar a los(as) alumnos(as) en el horario establecido para tales efectos.
- c) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.
- d) Desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores o funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- e) Volumen de voz inadecuado y/o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- f) Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- g) No asistir, sin justificación, a las actividades formativas organizadas por el Colegio, incluyendo reuniones de apoderados(as) y entrevistas a las que se haya sido citado(a).

Faltas graves:

- a) Maltratar de palabra, obra, psicológicamente u otro tipo de agresión, por cualquier medio , incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, por parte del(la) apoderado(a) en contra de algún integrante de la comunidad educativa.



- b) No cumplir las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación, salvo que dicha información sea requerida por las autoridades internas del Colegio, o por algún Organismo del Estado.
- c) Cometer actos constitutivos de delitos o cuasidelitos, calificados así por las leyes chilenas, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa ocurridos en el espacio escolar.
- d) No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido.
- e) Promover, instruir o incentivar a que su pupilo(a) o cualquier otro integrante de la comunidad incumpla normas reglamentarias, medidas formativas o disciplinarias que le hayan sido aplicadas.
- f) Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- g) Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- h) Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- i) Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- j) Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- k) Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- l) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Whatsapp, Twitter y otros).
- m) Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- n) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.



13.2. Procedimiento ante faltas cometidas por los padres, madres y/o apoderados/as.

Eta pa 1	Denuncia
Responsables	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
Plazos	Un día hábil desde ocurrido el hecho.
Acciones	
El integrante de la comunidad educativa debe informar sobre el hecho ocurrido al Equipo de Convivencia Escolar, dejando registro en una ficha de entrevista o notificando vía correo electrónico a la dirección de dicho equipo.	

Eta pa 2	Notificación de los cargos
Responsables	Dirección.
Plazos	Cinco días hábiles desde que ocurrió el hecho.
Acciones	
La Directora notificará de manera escrita la norma que se infringe, las posibles consecuencias, el inicio del procedimiento indagatorio, del plazo para ejercer el derecho de presentar descargos y el establecimiento de compromisos entre los involucrados.	
De tratarse de faltas leves, se notificará la sanción al apoderado (si procediere) al finalizar la citación y contra esta resolución se podrá apelar de acuerdo al paso cuatro del presente protocolo, si lo estima pertinente el apoderado.	
De tratarse de faltas graves, en especial consideración de aquellas relacionadas con hechos de violencia, se recomienda notificar a través de carta certificada, o en su defecto, a través de correo electrónico, para evitar exposición de funcionarios, estudiantes y otros apoderados a una nueva situación de agresión.	



Etapas	Indagación y derecho a presentar descargos
Responsables	Dirección.
Plazos	Cinco días hábiles desde que se notificó de los cargos.
Acciones	
Se debe garantizar a las partes el derecho de presentar alegaciones o defensas que estime pertinente. Estos pueden ser presentados de forma escrita o vía correo electrónico enviados a la Directora.	

Etapas	Resolución y notificación
Responsables	Dirección.
Plazos	Cinco días hábiles desde que venció el plazo de indagación y presentación de descargos.
Acciones	
La Directora notificará de manera escrita la resolución del caso, las medidas disciplinarias y el plazo para ejercer el derecho de presentar la reconsideración de la medida.	

Etapas	Reconsideración de la medida
Responsables	Padre, madre y/o apoderado/a.
Plazos	Dos días hábiles desde que se recibió la notificación de la resolución.
Acciones	
De la resolución que sancione a algún apoderado podrá interponerse el recurso de apelación ante la Directora del Establecimiento Educacional, de manera escrita o vía correo electrónico.	



Etapas	Resolución final y cierre del caso
Responsables	Directora.
Plazos	Cinco días hábiles desde que se recibió la reconsideración de la medida.
Acciones	
La Directora analizará la reconsideración de la medida y definirá la ratificación, desestimación o modificación de la sanción.	
La Directora notificará de manera escrita la resolución final del caso.	

Importante: En caso de que los(as) apoderados(as) no firmen los documentos pertinentes o no acudan a las citaciones o entrevistas para ser notificados(as) de alguna resolución o citación, ésta será enviada al correo electrónico registrado o por carta certificada al domicilio señalado por el apoderado, entendiéndose notificados al día hábil siguiente del envío de dichas notificaciones.

13.3. Sanciones aplicables a padres, madres y/o apoderados/as.

Las medidas a continuación descritas consideran acciones que un *agresor* debe tener con la persona *agredida* o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Educativa. Con ello se busca el restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado

Medidas	Falta leve	Falta grave
Amonestación escrita: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al apoderado/a o al funcionario/a, dejando constancia en la hoja de entrevista. En caso de funcionarios, una copia de la hoja de entrevista debe ser entregada al Sostenedor del Establecimiento.	✓	
Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.	✓	



Ofrecimiento de disculpas privadas o públicas al afectado.	✓	
Imposibilidad temporal para acceder al interior del Establecimiento.	✓	
Suspensión temporal de la condición de apoderado(a) de hasta el término del año escolar respectivo , a contar de la fecha de la resolución. El apoderado suplente asumirá como titular durante el tiempo de suspensión.		✓
Pérdida definitiva de la calidad de apoderado(a) en el establecimiento educacional. El apoderado suplente asumirá como titular.		✓
Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.		✓