



Colegio Alemán Rudolf Deckwerth
R.B.D. 25084
colegioalemanrudolf@hotmail.com
José Luis Coo 0937 – fono: 28500734
Puente Alto



REGLAMENTO INTERNO PREESCOLAR 2020 COLEGIO RUDOLF DECKWERTH



Contenido

Titulo I

Del reglamento interno escolar del preescolar del Colegio Rudolf Deckwerth...6

Artículo 1. Del Reglamento Interno Escolar.....6

Artículo 2. Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel.....8

TITULO II

Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa.....9

Artículos 3. Derechos y Deberes de los y las estudiantes.....9

Artículo 4. Derechos y Deberes de los padres y apoderados9

Artículo 5. Derechos y Deberes de las Educadoras.....12

TITULO III

Regulaciones Técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento General del Establecimiento.....14

Artículo 6. Tramos curriculares que imparte el nivel.....14

Artículo 7. Horarios de Funcionamiento.....14

Artículo 8. Recepción y Retiro de niños y niñas.....15

Artículo 9.
Organigrama.....16

Artículo 10. Roles de los directivos, Docentes y asistentes de la Educación.....17

A. Directora

B. Inspectora

C. Coordinadora Académica

D. Encargada de Convivencia



E. Jefa de la Unidad Técnico Pedagógico (UTP)

F. Profesora Jefa

G. Profeor(a) de Asignatura

H. Asistente de la Educación

I. Psicologa

J. Encaragado de Biblioteca CRA

K. Administradora

L. Secretaria

M. Encargada de Material Gráfico y Computación

N. Auxiliar

O. Del Sostenedor

TITULO IV.

Regulaciones sobre el uso de uniforme, ropa de cambio y pañales.....20

Artículo 11. Uniforme.....20

Articulo 12. Ropa de Cambio.....20

TITULO V

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.....21

Articulo 3. Plan integral de seguridad escolar (PISE)21

Artículo 14. Medidas orientadas a garantizar la Higiene y resguardar la salud en el establecimiento.....21

TITULO VI

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....24

Artículo 15. Regulaciones técnico Pedagógicas.....24



Artículo 16. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	26
--	----

TITULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO.....	26
---	----

Artículo 17. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar.....	26
--	----

Artículo 18. Del Encargado de Convivencia Escolar.....	27
--	----

Artículo 19. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	28
--	----

Artículo 20. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias del nivel de educación Parvularia.....	29
--	----

Artículo 21. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.....	30
---	----

TITULO VIII

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.....	33
--	----

Definiciones.....	34
-------------------	----

Artículo 22. Protocolo de actuación frente a la detención de situaciones de vulneración de derechos, maltrato infantil, hechos de connotación sexual, agresiones sexuales a los párvulos.....	34
---	----

A. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual efectuada por un tercero ajeno al establecimiento.....	34
--	----

B. Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del establecimiento.....	34
--	----

C. De los lugares de denuncia.....	36
------------------------------------	----

D. Medidas de Resguardo.....	37
------------------------------	----

E. Del Seguimiento	37
--------------------------	----

F. Medidas para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales.....	38
---	----



G. Procedimiento para enfrentar situaciones especiales.....38

ARTICULO 23. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.....39

Artículo 24. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.....

TITULO IX

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....40

TITULO X

ANEXOS.....41

ANEXO N° 1.....41

ANEXO N° 2.....42



TITULO I -DEL REGLAMNTO INTERNO ESCOLAR DEL PRE-ESCOLAR DEL COLEGIO RUDOLF DECKWERTH

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educacional RUDOLF DECKWERTH, se pone a disposición de toda la comunidad educativa con el propósito de ser una guía que nos permita una buena convivencia escolar con códigos comunes de comportamiento, instalados a vivir en los valores de nuestro proyecto educativo institucional y teniendo como fortalezas el respeto mutuo de toda la comunidad educativa. Contar con este reglamento, nos permite una instancia de reflexión para velar por los roles y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa, además de ser una exigencia legal para los establecimientos escolares.

Introducción

La unidad educativa Preescolar del colegio RUDOLF DECKWERTH se compromete en su proyecto educativo Institucional (en adelante, el PEI) con la misión de educar para una buena convivencia en el aprendizaje y en el ejercicio de los valores propios del establecimiento. Para llevar a cabo lo anteriormente señalado, es fundamental que toda la comunidad escolar (personal docente, educadoras, asistentes de la educación, apoderados; alumnos y alumnas) esté en conocimiento del reglamento, adhiera a él y contribuya desde sus funciones a cautelar, mantener y promover un clima valórico positivo, enmarcado en los fundamentos del PEI.

La unidad preescolar del colegio Rudolf Deckwerth, se cimienta en los valores del PEI, desplegados en la misión y visión. Desde esta perspectiva, las educadoras de Párvulo, están llamadas, por sobre todo, a ser formadoras y orientadoras de valores y actitudes positivas, creemos enfáticamente que la calidad de la convivencia escolar favorece la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes.

Para lograr los objetivos propuestos de nuestro proyecto educativo institucional, es indispensable que se cumplan y respeten los derechos y deberes de toda nuestra comunidad educativa.

La Unidad Educativa Preescolar el establecimiento tiene el compromiso de cautelar la coherencia interna entre la visión y misión del PEI y lo que esperamos de nuestro establecimiento como convivencia escolar, por lo tanto propenderá a



estimular el sentido de comunidad, solidaridad entre nuestros miembros de la comunidad educativa, favoreciendo el diálogo y las soluciones cooperativas a los conflictos que pudieran surgir.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elemento que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la formación en valores y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo especialmente el proyecto educativo institucional.

Conceptos

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que ésta se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en ser tolerante y libre de violencia orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Se entiende por buena convivencia escolar la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley N° 20.536)

Por comunidad educativa, se entiende aquella agrupación de personas, que inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los



niños y niñas del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel de nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños y niñas desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como por ejemplo: dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”

Entenderemos por Autonomía Progresiva, la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños y niñas que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculados al “autogobierno”, en la medida que su capacidad lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.



TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTICULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

A. Derechos de los estudiantes

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice educación integral.
- Ser protagonistas activos de sus aprendizajes.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

B. Deberes de los estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando el maltrato escolar en todas sus formas , rangos y grados.
- Asistir a clases
- Cuidar la infraestructura del Colegio.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

A. Derechos de los padres y apoderados

Los apoderaos del preescolar del colegio Rudolf Deckwerth tienen la obligación y responsabilidad de mantenerse al día con los objetivos fundamentales del Establecimiento Educacional y estar al tanto y respetar los reglamentos y protocolos que rigen la Unidad Educativa, entendiéndose que el proyecto



educativo y el enfoque de formación de valores y principios han propiciado su elección de esta Unidad Educativa

La matrícula en la Unidad Preescolar del Colegio es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los padres, apoderados y estudiantes, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, objetivos y estructura del establecimiento.

De acuerdo a la constitución política del Estado Chile expresa que los padres son los principales responsables y directos de la formación de sus hijos e hijas. La familia es la base de la sociedad, por lo tanto, los primeros agentes educadores son los padres y aquellos que componen el grupo familiar, colaborando a la tarea educativa del establecimiento educacional a través de:

- Conocer, apoyar y participar el Proyecto Educativo Institucional.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- Los apoderados tienen derecho a ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Los apoderados tienen derecho a realizar sugerencias, reclamos o bien a realizar consultas.
- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señale.
- El establecimiento y sus dependencias está destinado al proceso educativo de los niños y niñas. Los padres podrán entrar en situaciones concertadas previamente o al dejar y retirar del establecimiento a su hijo o hija dentro de los horarios de entrada y salida.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del colegio en sus distintos procesos.
- A recibir el informe semestral de los estudiantes.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo/a o pupilo, en los horarios establecidos para ello.

B. Deberes de los padres y apoderados.

- Los apoderados deben ser respetuosos con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar los derechos del niño o niña.
- El acompañamiento permanente de los niños y niñas en esta etapa formativa.



- Velar porque su pupilo/a asista diariamente a clases.
- Respetar los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- Justificar toda inasistencia a clases de su pupilo/a, mediante el envío del correspondiente certificado médico, cuando la inasistencia a clases sea por una enfermedad.
- Permisos de viaje: Si la ausencia de un estudiante es por motivo de un viaje, el apoderado deberá informar a la educadora del nivel. Se solicita a los padres que la programación del viaje, dentro de lo posible, sea fuera del calendario escolar.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos/as y que pueden afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir se solicita informar con anticipación la inasistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro)
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos/as incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que el estudiante no porte objetos de valor, juguetes u otros objetos que pudiesen generar riesgos.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los estudiantes se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los estudiantes en actividades masivas programadas.



- Informar todo cambio relevante que atañe al estudiante, como por ejemplo, cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- Estar atentos a la información que periódicamente entrega el Colegio.
- Revisión diaria de Libreta de Comunicaciones.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- Los padres no pueden entrar en horario de clases a la sala de profesores o a al sala de clases. Si desea hablar con una educadora debe solicitar una entrevista previamente.
- Los padres deben asumir responsable y oportunamente los requerimientos que el establecimiento estima necesario en caso de que el estudiante presente problemas de aprendizaje, emocional y/o conductuales.
- El uso del logo, símbolo y/u otros elementos identificadores del colegio son de uso exclusivo del establecimiento.
- El apoderado que necesite comunicarse con el establecimiento, deberá seguir el protocolo establecido, a través de solicitar una entrevista, de preferencia por medio de la libreta de comunicaciones o el correo electrónico de la profesora.
- En caso de que alguno de los padres o apoderado del estudiante se ausente por más de dos meses seguidos del país, deberá dejar constituido un apoderado sustituto, de lo cual informará al establecimiento por escrito.

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS.

Las educadoras del colegio Rudolf Deckwerth, se rigen por la normativa laboral y estatuto docente. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

- Toda educadora respeta un modelo a seguir para los estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que las educadoras deben entregar un



testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que presenta una posición de autoridad con los estudiantes. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.

- Las educadoras deben promover un buen comportamiento.
- Todo miembro del Colegio Rudolf Deckwerth velará por el cumplimiento de la normativa interna y colaborará en asegurar su aplicación.
- Todos los asuntos relativos al colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, ya sea este estudiante, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al Colegio, salvo que la situación sí lo requiera como parte de una investigación, asesoría profesional u otra, teniendo siempre presente el resguardo de la privacidad.
- Todo contacto por medio de redes virtuales entre apoderados y el colegio debe ser realizado a través de cuentas institucionales y **no** personales. Estos no responderán por dichos, actos, imágenes y /o situaciones relacionadas con redes personales entre las educadoras y familias del colegio, que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Preescolar del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa vigente interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar logrando los objetivos curriculares correspondiente a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudios.; respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Las asistentes de la educación. En caso que haya, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su



integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa escolar; a participar de instancias colegiadas de ésta, y a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del Preescolar del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

- Son deberes de las asistentes de la educación, en caso que haya, ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los equipos directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.
- Son deberes de los equipos directivos liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollándose profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercen en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

TITULO III. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

ARTÍCULO 6. TRAMOS CURRIULARES QUE IMPARTE EL NIVEL:

Pre-Kider, niños y niñas de 4 a 5 años

Kinder , niños y niñas de 5 a 6 años

ARTÍCULO 7. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

La jornada comienza a las 8:00 horas finalizando a las 12:55 horas.

Los horarios y actividades son flexibles, por la modalidad de trabajo esta flexibilidad es total en aquellos espacios que correspondan a las educadoras, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de asignaturas (Alemán, Ed. Física), tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está en disposición del bienestar de los estudiantes, por lo tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.



Recreos

Los recreos tendrán un horario definido en cada curso del nivel, este consta de 30 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de éste. La jornada cuenta con periodos de trabajo definidos: Alemán y Educación Física. Atendiendo a esto, el horario de los recreos, puede ser diferente en cada curso.

ARTÍCULO 8. RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑOS Y NIÑAS.

La puerta de acceso al establecimiento para la educación parvularia se abre a las 7:50 horas, siendo los niños y niñas recibidos desde las 7:50 horas por una asistente de párvulos, Educadora o miembro del equipo directivo en la biblioteca del colegio.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta de la biblioteca.

El horario de retiro para los niños y niñas es a las 12:55 horas. En ese momento se abren las puertas para que los padres y apoderados retiren a los estudiantes.

Los niños y niñas solo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado por el apoderado en la ficha de matrícula.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada de la persona autorizada a retirar al estudiante, los padres o apoderados deberán enviar un correo electrónico al colegio e informar quien retirará a su hijo o hija.

En caso de que un estudiante se retirado por otra apoderada del curso, solo se le entregará si el padre o madre ha informado a su Educadora, en caso contrario, los estudiantes no podrán ser retirados.

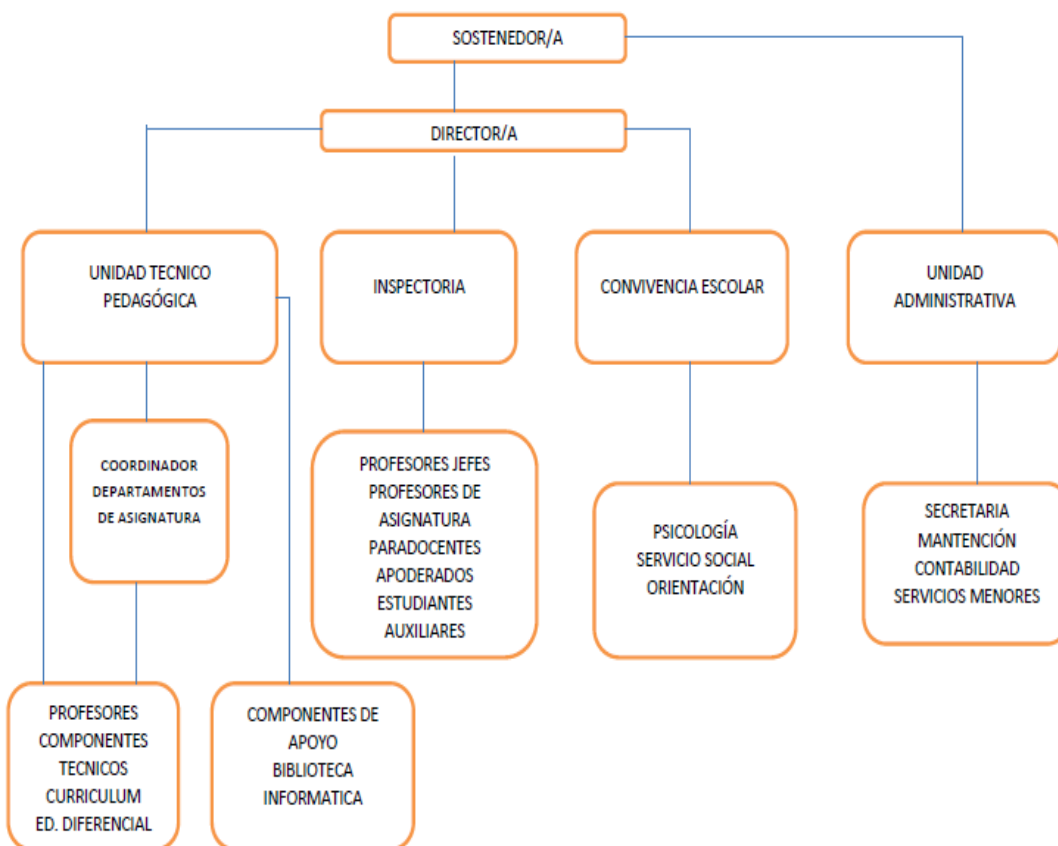
Si los estudiantes se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal en el establecimiento. El servicio de transporte escolar es responsabilidad directa del apoderado.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.



En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirá, al establecimiento a solicitar el retiro del estudiante, quedando un registro de ello.

ARTÍCULO 9. ORGANIGRAMA





ARTÍCULO 10. ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

A. Directora del Colegio

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su colegio, en padres, profesores y estudiantes, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo Escolar, recibiendo orientación del Sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades escolares solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

B. Inspectora

Lidera y dirige temas particulares relacionados a la formación y desarrollo de los estudiantes de acuerdo al proyecto educativo institucional y los lineamientos de la Dirección del Colegio.

C. Jefa de la Unidad Técnico Pedagógico (UTP)

La jefa de UTP asegura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina en el trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso de enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de proceso de perfeccionamiento docente.

D. Encargada de Convivencia

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia de un ciclo, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.



E. Jefe (coordinador) de área

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su área, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de planes y programas educativos.

F. Profesora Jefa

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesores y estudiantes del curso en el cual desempeña su jefatura.

G. Profesor(a) de Asignatura

Educar estudiantes en forma integral desarrollando la virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida y logrando los objetivos de aprendizajes a través de procesos intelectuales que incluyen: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos.

H. Asistente de Aula

Asiste al docente en el desarrollo de clases, actividades, patios y recreos. Apoya la formación integral de los estudiantes, colaborando en tareas asignadas como elaboración de material y cuidado de cursos bajo la dirección de utp.

I. Psicóloga.

Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de los estudiantes. Ayudar a identificar y colaborar con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales. Desarrollar medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todos los estudiantes. Potenciar y realizar investigaciones, así como interpretar investigaciones que sean aplicables para la solución de problemas escolares. Diagnosticar problemas personales y educacionales, recomendar programas adecuados para su tratamiento. Realizar seguimiento de los tratamientos con especialistas de los estudiantes y apoyar la labor de la encargada de convivencia escolar.

J. Encargado de Biblioteca CRA

Gestionar y administrar la biblioteca y los recursos para el aprendizaje que está contiene, generar instancias de motivación a la lectura y el buen uso del espacio. Prestar soporte audiovisual para la realización de las actividades y eventos del Colegio, otorgando un servicio oportuno y de calidad



K. Administradora

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración del personal del colegio, de acuerdo a las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por la Fundación.

L. Secretaria

Apoyar y asistir a la directora y a los miembros del equipo directivo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

M. Encargada de Material Gráfico y Computación

Prestar soporte de fotocopias e impresiones solicitadas por miembros del equipo directivo. Administrar los horarios y uso correcto de la sala de computación, además de apoyar y asistir a la directora en labores administrativas cooperando con la organización y gestión de documentos.

N. Auxiliar

Realizar el aseo de las dependencias del colegio. Otras labores son el apoyo a eventos del colegio y en representaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, etc. Controlar el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan la autorización la salida de los estudiantes en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda. Realiza todos los tramites del Colegio necesarios para su buen funcionamiento.

O. Del Sostenedor Educacional

Sostenedor Educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.



TITULO IV. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

ARTÍCULO 11. UNIFORME

Para el Establecimiento es fundamental la impecable presentación personal de nuestros estudiantes.

Cada estudiante preescolar debe presentarse con el siguiente uniforme:

- a) Los niños/as usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio (buzo, polerón, polera, calcetines, zapatillas deportivas (sin plataforma ni toperoles)
- b) todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre del estudiante.
- c) El uso correcto del uniforme se exigirá a partir del primer día de clase.
- d) Durante la temporada de invierno los estudiantes pueden utilizar parkas y gorros de color azul.

La directora del colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

ARTÍCULO 12. ROPA DE CAMBIO

Cada estudiante del colegio, deberá traer una muda completa para ser usada en caso de necesidad y reponerla en caso de haber hecho uso de ella.

Los estudiantes de preescolar deben tener adquirido el control de esfínter previo al inicio el año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, se aplicará protocolo autorizado por los padres en circular adjunta (anexo 1).

En caso que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los pares deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre la situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, establecido los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo



TITULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTÍCULO 13. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El plan de seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte de este Reglamento. Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se encuentra impreso en Secretaría para ser consultado.

En el caso de los antecedentes personales y médicos de los estudiantes se encuentran en las fichas de matriculas en la Secretaria del Establecimiento.

ARTÍCULO 14. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

A. Medidas orientadas a resguardar la higiene de las salas de clases y espacios comunes de uso de los estudiantes.

En el contexto de garantizar la higiene de nuestros estudiantes y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de la Educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.
- 2) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.



3) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que se hace uso de los baños, así también antes y después de la colación.

4) Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de los recreos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La Administración del Colegio será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descritas en los siguientes puntos:

Dentro del Establecimiento se realiza proceso de sanitización 2 veces al año, desratización y fumigación una vez al año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno o mientras los estudiantes no se encuentren en el colegio. Este proceso está a cargo de la Administración del Colegio.

B. Medidas orientadas a resguardar la higiene en la alimentación.

Los niños y niñas comerán una colación a media mañana en compañía de las Educadoras, quienes resguardarán que se hayan tomado las medidas higiénicas correspondientes.

En este nivel se cuidará que las colaciones sean de carácter saludable, es enviada por los padres, por lo que esta disposición debe ser respetada por ellos. El Colegio no entrega colaciones o meriendas, salvo para los días en que se realice una celebración especial. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

C. Medidas orientadas a resguardar la salud.

Los padres de los estudiantes que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a quien corresponda.

Los padres de los estudiantes que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que si se puedan consumir.



Si los niños o niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería del Colegio o bien el encargado de primeros auxilios se trasladará al lugar para una primer evaluación y prestar la primera atención dependiendo del tipo de evento que se trate. La encargada de primeros auxilios avisará por mail a los padres de lo ocurrido y la profesora jefe llamará por teléfono en caso que sea necesario retirar al estudiante.

En este proceso estarán siempre en compañía de una asistente.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, la encargada de primeros auxilios prestará la atención, intentando estabilizar al estudiante y se solicitará ambulancia para trasladar al alumno al centro de salud más cercano en caso de riesgo vital. El alumno estará siempre acompañado por la Educadora de Párvulos o Asistente de Párvulos y /o miembro del equipo directivo. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurran directamente al centro asistencial.

Medicamentos

El Colegio no suministra medicamentos a los estudiantes a excepción de la solicitud expresa del apoderado que ha sido avisado por un cuadro febril del estudiante y en espera de que vengan a retirarlo.

Si algún estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, solo entonces el medicamento será suministrado por la Educadora de la sala.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño o niña para que este sea administrado en el hogar.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser



respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado.

En el caso de pediculosis, el apoderado debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar y resguardar que el estudiante vuelva al colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general resguardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 15. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

A. Planificación curricular, evaluación, supervisión pedagógica, capacitación docente.

Las Educadoras planifican las unidades pedagógicas y semanalmente entregan su programación a la jefa de área y UTP, respectivamente. Estas supervisan que lo planificado por las docentes sea aplicado en la sala de clases y optimicen al máximo los recursos, materiales y metodología aplicada.

El Establecimiento aplica a sus estudiantes evaluaciones formativas continuas, entregando un informe semestral a los padres y apoderados. Todo el equipo docente se encuentra en constante capacitación, recibiendo cursos de perfeccionamiento o talleres prácticos impartidos por el equipo técnico pedagógico u otras instituciones.

B. Materiales

Al matricular a su hijo o hija, los padres recibirán una lista de útiles escolares o materiales, los que deberán hacer llegar en su totalidad los primeros días del año lectivo. Todos los materiales deben venir marcados.

C. Mecanismos de comunicación con los padres:

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres, los cuales pueden ser los siguientes:



- La libreta de comunicaciones es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Circulares escritas enviadas por mano o vía mail.
- Mail enviado por los padres a las Educadoras a la dirección de correo institucional o viceversa.
- Entrevistas personalizadas de los padres con la Educadora, Coordinadora, Psicóloga y/o Directora.
- Contacto telefónico desde el Colegio a los padres y viceversa.
- Reunión de apoderados
- Paneles de espacios comunes en el establecimiento.

D. Uso de artefactos electrónicos.

No está autorizado que los estudiantes traigan artefactos electrónicos como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, laptops, entre otros.

E. Celebración de Cumpleaños.

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta en la hora de la colación. No pueden asistir a esta actividad, los abuelos, hermanos(as), sean estos últimos estudiantes del colegio o no.

F. Autorización para la toma de fotografías y otros.

Se solicitará autorización de los padres o apoderados para que sus hijos o hijas puedan aparecer en fotos y videos los cuales podrían eventualmente ser publicados en algún medio digital de nuestro colegio o bien de la iniciativa PASCH (Aneo 2).

G. Solicitud de informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en Secretaría de Dirección. En el caso que se necesite un informe de desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella.



ARTÍCULO 16. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Cada vez que los estudiantes tengan planificadas salidas fuera del colegio, se informará oportunamente a los padres solicitando con la debida anticipación su autorización a través de circular. Esta señalará con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Solo de esta forma el estudiante podrá salir del establecimiento. De no recibirse la autorización del apoderado, el estudiante quedará en otra sala a cargo de otra educadora.

Al momento de realizarse la actividad, cada estudiante portará una tarjeta de identificación con su nombre completo y el teléfono del colegio.

TITULO VII. REGULACIONES REFERIDOS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La dimensión formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo en ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes de acuerdo al Proyecto educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que la escuela es el segundo espacio- después de la familia- donde los niños y niñas aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico, emocional y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educando el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad. El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se



considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos. Se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellas y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

El siguiente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

1. Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que constituyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.
2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, estudiantes y demás personas que trabajen en el colegio.
3. Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre 18 Artículo 16 A de la Ley General de Educación, 19 Artículo 16 C de la Ley General de Educación ,74 convivencia escolar y graduarlas de acuerdo a su entidad.

ARTÍCULO 18. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar, es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Equipo Directivo . Además, supervisará la revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades. Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Podrá llevar adelante a investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del



establecimiento. Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe o inspector general.

ARTÍCULO 19. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

El plan de gestión de convivencia escolar, exigido por la legislación vigente, es un instrumento que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño y la niña, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Políticas de prevención permanente

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujeto de derechos y de responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena Convivencia escolar para profesores, padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actividades y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: promoción de habilidades personales y competencias sociales y afectividad entre otras iniciativas.



Todos los integrantes de la comunidad Educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos debe:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los niños y niñas incluyendo entre estas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar, integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiple habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.

ARTÍCULO 20. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

En este nivel los estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autoregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, estos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias, es por ello que se aplicarán solo planes de acción de disciplina positiva.



Contribuyen a la gestión de Convivencia, la formación de hábitos y virtudes que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía. El considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación orientada a favorecer la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja en el ámbito de formación personal y social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no solo a los niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

ARTÍCULO 21. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

A. DE LOS ESTUDIANTES

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- En primera instancia estas medidas formativas serán responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, Profesor de asignatura, Asistente de Párvulo, Profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la libreta de comunicaciones o vial email, dejando en el registro de observaciones del estudiante, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando o estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será



prevenir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del estudiante.

- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros. Se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de Asignatura oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, la inspectora y/o Encargada de convivencia escolar, junto a la profesora jefe se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional en el estudiante, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un periodo de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.
- Si la conducta del estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fecha a acordar:
 - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
 - Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
 - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Acciones a seguir en caso de presentarse algún reclamo por parte de los padres.

En caso que algún padre o madre considere que su hijo/a ha sido vulnerado/a en algún aspecto relativo a la convivencia escolar, se seguirán los siguientes pasos:

-Presentar reclamo escrito formal, debidamente firmado o bien enviar vía mail un correo a la profesora jefe del curso, quien lo hará llegar a la encargada de convivencia escolar del colegio.



-Una vez recepcionado el reclamo, se citará a entrevista a los padres denunciados, para que expongan presencialmente la situación, en un plazo no superior a tres días hábiles desde la presentación del reclamo.

-Se recopilará la información con la que cuenta la encargada de convivencia escolar, profesora jefe, asignaturas, coordinadoras, estudiantes en presencia del apoderado o la persona que éste designe, etc. ; correspondientes al curso de la niña o niño

Una vez recaudada toda la información, se citará a los padres de ambos estudiantes, por separado para informar y/o establecer planes de acción y medidas reparatorias en caso de corresponder.

-La Encargada de Convivencia Escolar realizará un seguimiento y citará a ambos padres para mantenerlos informados del caso.

B. De los adultos

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generan mecanismos colaborativos de abordaje e aquellos puntos en disputa.

- En primer instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se podrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a la Dirección del establecimiento quien derivará al Encargado de convivencia Escolar en caso de corresponder, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.



Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún estudiante que no sea el propio, para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Dirección del colegio, quién abordará desde el diálogo con las partes, la reparación si esta fuese necesaria.

Los apoderados no deberán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros) comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra e buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar, o la integridad física y/o Psicológica de niños(as) o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la inspectora general para tomar las medidas que el caso amerite.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, el Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos. El establecimiento tomará registro de todo, con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por el personal del establecimiento, éstas se registrarán por el reglamento de orden, higiene y seguridad.

TITULO VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.

Definiciones:

1. Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el estudiante, 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, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc,2017 pp10).
2. Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlos, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.



(Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc,2017 pp10).

3. Negligencia: refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/s niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc,2017 pp10).

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

5. Acoso Sexual: se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

6. Agresiones sexuales: son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una prona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.

7. Abuso sexual: es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la república Chilena.

ARTÍCULO 22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DEREHOS, MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES A LOS PARVULOS.

A. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual efectuada por un tercero ajeno al Establecimiento.

- Se deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Directora de manera inmediata.
- La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Directora, dentro del plazo de 24 horas, deberá reunir antecedentes generales que permitan



contextualizar la situación (entrevista a la profesora jefe, profesores de asignatura, oros profesionales) y se comunica con la familia.

- Se consignará la información reunida en un informe y actuará con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados.
- El establecimiento educacional no deberá interrogar al niño o niña o adolescente, no investigará el posible delito ni confrontará al presunto agresor.
- El colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, sino que denunciará, en los caos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.
- Dentro del mismo día, se citará a l apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informándole que es de su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Ministerio Público, policía de Investigaciones(PDI) o Servicio médico Legal (SML), no obstante, la Dirección del Colegio le ofrecerá al apoderado poder acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados del estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.
- En caso de querer ir solo, se les dará plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am), para demostrar que realizó la denuncia, en caso contrario la Dirección del colegio realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

B. Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del Establecimiento.

- El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima.
- Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- La Dirección del Colegio realizará la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- Se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no lo/la dejarán solo/a, evitarán la victimización procurando no tocar el tema



del abuso o maltrato, mantendrán la cercanía con la persona a quien el/la niña se confió, mantendrán la máxima discreción y delicadeza con él/ella.

- Se resguardará la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- La Directora informará en forma presencial en una reunión extraordinaria, a las profesoras y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación y resguardará la identidad de todos los involucrados.

C. De los lugares de la denuncia

Para el cumplimiento de lo prevenido en los puntos anteriores, el Colegio realizará, preferentemente, la denuncia en cualquier de los siguientes lugares:

1. Fiscalía Metropolitana Cordillera
José Manuel Irrázaval 293, Puente Alto
2. 20° Camisería de carabineros de Puente Alto
Balmaceda 421, Puente Alto
3. Brigada de Investigaciones Criminal Puente Alto
Ernesto Alvear 165, Puente Alto

D. Medidas de Resguardo

Cuando lo estime conveniente, el Establecimiento, entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes. Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Además el establecimiento debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de todos los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estas se encuentren siempre acompañados/as, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos/as o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos/as.



E. Del seguimiento

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso., a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

F. Medidas para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales.

Dentro de las medidas adaptadas para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

En la selección del personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.
- Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

En Baños y enfermería:

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina Administración y Mantención del Colegio.

- Está prohibido que el Personal del Colegio ingrese los baños de los estudiantes cuando estos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vean desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle ropa, se encuentra estipulado en el Título V de este reglamento.



- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en un caso de emergencia a remover prendas del estudiante, en presencia de otra personal que trabaje en el colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

En el trato con los estudiantes

1. Las profesoras, los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los estudiantes, que pudieran ser mal interpretadas.
2. En cada recreo se establecen turnos de patio realizados por inspectora y auxiliares.
3. Durante toda la jornada de clases, los profesores y profesoras y todo funcionario del colegio procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
4. De igual forma, las oficinas y salas de clases donde se atienda a estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.

G. Procedimientos para enfrentar situaciones especiales.

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijo/as: solo cuando ésta no sea capaz de garantizar dicha protección, el Colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección a las instituciones pertinente.

Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, el Colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para esos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección.

Medidas de protección



Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

ARTÍCULO 23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este punto se encuentra referido en el Artículo 21. Letra B

ARTÍCULO 24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PARVULOS.

Este punto se encuentra referido en el Título VI, Artículo 14, letra C.

TITULO IX. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Este reglamento se actualizará anualmente en el mes de marzo.

La difusión se realizará vía email a toda la comunidad educativa en el mes de marzo de cada año y se encontrará disponible en la página web del colegio.

TITULO X. ANEXOS

ANEXO N° 1

Santiago, xxxxx de 20xxx



Estimados apoderado:

Esperando que hayan tenido un buen inicio de año, les informamos que, debido a la edad de nuestros estudiantes tenemos un protocolo para el cambio de mudas.

-En el caso de que un niño se moje, se cambiará él solo en el baño, manteniendo la puerta abierta y acompañado de dos profesoras.

Se enviará comunicación a la casa explicando lo sucedido.

-Si el evento fuer mayor y sea necesario lavarlo, pedimos que mediante esta circular nos autoricen a poder limpiarlo. Así, la asistente en presencia de otro adulto y con la puerta abierta del baño, realizará la limpieza del niño.

Si esto no fuera autorizado, se avisará telefónicamente para que vengan a cambiarlo. Es necesario que los niños y niñas de pre kínder mantengan en el colegio una muda (pantalón, calzoncillo o calzón y calcetines) dentro de una bolsa de género marcada. En caso de ser usada, ésta deberá ser repuesta.

Los saluda atentamente,

Equipo Directivo

Ref: Cambio de mudas

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

_____ Autoriza a que cambien de ropa a mi hijo/, y me envíen comunicación aviando lo sucedido.

_____ No autorizo. Prefiero que me avisen y vengo yo personalmente a cambiarlo.

Firma Apoderado: _____

ANEXO N° 2

Santiago, XXXX de 20XX

Queridos Padres y Apoderados:



Nuestro Colegio está trabajando permanentemente para dar a conocer las actividades que nuestros alumnos realizan durante su periodo escolar.

Para dar cumplimiento a la normativa vigente, les solicitamos mediante esta comunicación, su autorización para incluir en las publicaciones, tanto del colegio como del proyecto PASCH, imágenes de sus hijos/as y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medio tale como página web, y demás medios de comunicación audiovisuales digitales y no digitales administrados por el Colegio.

A continuación encontrarán una colilla, que les rogamos completar y enviar de vuelta con su hijo.

Atentamente

La Dirección.

Ref: Autorización de inclusión de imágenes de alumnos en medios digitales y no digitales.

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Autorizo: Si _____ No _____

Firma Apoderado: _____

Rut: _____