COLEGIO HIGHLANDS

REGLAMENTO INTERNO

Educación Parvularia

2025

Vigente desde el año escolar 2025

TÍTULO PRELIMINAR 4

MISIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA 4
PROPÓSITO 4
CONCEPTOS Y DEFINICIONES 5
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) COLEGIO HIGHLANDS 9

LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 18

TÍTULO 1: DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS 18
TÍTULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 24

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA 37

TÍTULO 1: DE LA ADMISIÓN 37
TÍTULO 2: DE LA MATRÍCULA 40

LIBRO III: REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO 42

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO 42
TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRICULA 42
TÍTULO 3: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA 44
TÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA 45
TÍTULO 5: DEL RECREO Y DESCANSO 46
TÍTULO 6: DEL DEPARTAMENTO DE APOYO ESCOLAR (DAE) 47
TÍTULO 7: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL 48
TÍTULO 8: USO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL COLEGIO 50
TÍTULO 9: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES 51
TÍTULO 10: DE LAS MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 55
TÍTULO 11: ALIMENTACIÓN 56
TÍTULO 12: DE LAS ACTIVIDADES EN EL AULA 57
TÍTULO 13: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA 58
TÍTULO 14: DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS 59
TÍTULO 15: DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPIRITUAL 61
TÍTULO 16: DE LAS SALIDAS Y VISITAS DE ESTUDIANTES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO 62
TÍTULO 17: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS Y EL COLEGIO. 63

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN 68

TÍTULO 1: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES, MADRES Y APODERADOS 68

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 70

TÍTULO 1: DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 70
TÍTULO 2: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 72
TÍTULO 3: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 73

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 75

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA Y LOS LÍMITES A LA APLICACIÓN DE SANCIONES 75
TÍTULO 2: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 76
TÍTULO 3: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA 82
TÍTULO 4: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS 83
TÍTULO 5: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 86

TÍTULO 6: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 86
TÍTULO 7: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES 91
TÍTULO 8: DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 92

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN 96

TÍTULO 1: PÁRVULOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 96

TÍTULO FINAL: DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 98

ANEXOS 99

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS 99
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DE PÁRVULOS 115
ANEXO 3: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 122
ANEXO 4: PROTOCOLO PÁRVULOS TEA 126
ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 140
ANEXO N°6: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 201
ANEXO N°7: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 203
ANEXO N°8: PROTOCOLO EN CASO DE DUELO 205
ANEXO N°9: CÓDIGO DE PROMOCIÓN DE AMBIENTE SANO Y SEGURO 209
ANEXO N°10: PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE SE AUSENTAN POR VIAJE 266
ANEXO N°11: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES 267
ANEXO N°12: DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE 270

Firma de la Dirección

Fecha de aprobación

TÍTULO PRELIMINAR

Misión y Propuesta educativa

El presente reglamento ha sido redactado con la intención de aplicar, concretar y especificar su espíritu y letra en pos de la buena convivencia que debe reinar entre los miembros de la comunidad educativa de nuestra institución, y tiene por objetivo establecer las normas, principios, derechos y deberes que rigen la convivencia, funcionamiento y desarrollo integral de los niños y niñas en el nivel de educación parvularia del Colegio, en conformidad con la legislación chilena vigente, garantizando el respeto, la seguridad, la equidad y la inclusión en todo momento.

Asimismo, forman parte de la normativa interna los siguientes documentos, también disponibles en la página web:

1. Principios y Pautas de Disciplina Formativa.
2. Plan Integral de Seguridad Escolar.
3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
4. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

Propósito

I. Nuestros centros educativos buscan formar hombres y mujeres íntegros. Para lograrlo, no basta contar con los medios más avanzados y con un personal altamente calificado; debemos integrar a formadores, párvulos y sus familias en torno al ideal de nuestro Proyecto Educativo para así concretar, en la vida ordinaria del colegio, el estilo pedagógico que promueve la formación integral.

II. Se ha querido explicitar lo que se espera de cada párvulo, padres, madres y apoderados, profesores y directivos del colegio para alcanzar el ideal al que aspira nuestra pedagogía: la formación cristiana de jóvenes y niños, comprometidos en el servicio a la Iglesia, dueños de sí mismos y con un desarrollo armónico de todas sus facultades.

III. Es deber de los padres, madres y/o apoderados conocer, estudiar y aceptar este Reglamento antes de matricular a sus hijos, de tal modo que, al incorporarse a la institución, se hagan parte del cumplimiento de las normas y estatutos, dado que su vivencia es una condición necesaria para que nuestro establecimiento pueda realizar una verdadera labor formativa.

IV. Para que cada miembro de la comunidad se adhiera a las indicaciones y espíritu de este Reglamento, los invitamos a conocerlo y entenderlo en el marco de la formación integral. Tenemos la firme convicción que el trabajo conjunto, casa-colegio, ayudará a los párvulos a la adquisición de una formación profunda y estable, basada en la confianza personal y en función de valores superiores.

V. La redacción de este Reglamento intenta utilizar lenguaje inclusivo a lo largo de toda su extensión, no obstante, las expresiones en género masculino que pudiesen existir incluyen tanto a hombres como mujeres. Asimismo, las palabras empleadas en singular incluyen también el plural y viceversa cuando el contexto de este Reglamento lo requiera.

VI. El colegio utilizará todos los canales pertinentes para difundir las normas del presente Reglamento a los miembros de la comunidad educativa, dejando debida constancia de ello.

Conceptos y definiciones

- **Educación Parvularia:** Nivel educativo que abarca a los niños y niñas desde los 0 hasta los 6 años, con el propósito de favorecer su desarrollo integral.
- **Establecimiento Educacional:** El Colegio Highlands, como institución que imparte educación parvularia, básica y media, con reconocimiento oficial del Estado.
- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la

educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio o para el colegio.

- **Encargado de Familia:** Profesional nombrado por la Dirección del colegio, responsable de ser el nexo entre los apoderados y la institución para ayudarlos en el proceso formativo de sus hijos.
- **Director(a):** Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.
- **Encargado de Convivencia y Acompañamiento:** Encargado de velar por el normal cumplimiento del reglamento de convivencia escolar del Colegio y de la formación humana de los párvulos.
- **Departamento de apoyo:** Equipo conformado por psicólogas y psicopedagogas.
- **Docentes:** Son las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.
- **Asistentes de la educación:** Todos aquellos funcionarios y colaboradores que apoyan la función docente, tales como psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, entre otros.
- **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
- **Buena convivencia escolar:** 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 párvulos.

- **Comité de Buena Convivencia Escolar**: Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.

- **Encargado de Convivencia Escolar**: Responsable de que se implementen las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, las que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

- **Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro:** Instrumento que regula estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten la integridad de párvulos, conforme lo exige la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por Proyecto Educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarquen su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El Proyecto Educativo

define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del párvulo que se quiere formar.

- **Actas de registro de calificaciones y promoción escolar: Documentos** oficiales del colegio que consignarán, en cada curso, la nómina completa de los párvulos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador de matrícula provisoria , las calificaciones finales en los diversos sectores, el porcentaje de asistencia, la situación final de los párvulos, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.

- **Agenda:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio y el hogar desde preescolar hasta 8° básico. La agenda es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, la madre y/o apoderados y el colegio; justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc.

- **Correo electrónico:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio, los apoderados, y párvulos desde 5° básico en adelante. El correo electrónico válido será aquel registrado por el padre, la madre y/o apoderados a comienzo del año escolar y registrado en la plataforma institucional. Los párvulos contarán con un correo institucional desde 5° básico.

- **Día:** Unidad de tiempo que tiene una duración de 24 horas. Cada vez que se indique la unidad de tiempo, se considerará como día completo y se entenderá que son días corridos. Si el vencimiento de un plazo cae sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

- **Reglamento Interno (RICE):** Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. En el ámbito de la convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan

falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas de reparación y formativas aplicables. Además, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes.

- **Párvulos:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.
- **Equipo directivo:** Grupo de profesionales que lidera la gestión del colegio.
- **Nota mínima:** Calificación propuesta por el Ministerio de Educación equivalente a un 1,0.

Proyecto Educativo Institucional (PEI) COLEGIO HIGHLANDS

El Proyecto Educativo del Colegio Highlands constituye el marco conceptual que otorga sentido y alcance a las decisiones que se adoptan al interior del establecimiento educacional, siendo ellas siempre orientadas al desarrollo integral de la persona humana.

Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros, contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es «la persona al centro», dentro del marco de la

cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios.

Nuestro modelo pone a la persona al centro de la acción formativa, en un triple sentido:

• Se concibe la plenitud personal como fin de la formación integral.

• Se toman como punto de partida las necesidades, disposiciones personales del formado y las características propias de la personalidad de cada uno. • Se considera la acción personal, consciente, libre y responsable como el medio formativo fundamental, de modo tal que el protagonista y agente principal de su propia formación es la persona, el párvulo.

Esta visión antropológica sustenta nuestro modelo formativo en todos sus elementos que se hacen vida en nuestros colegios. El fin es asemejarnos a Jesucristo en el amor y formar como Él formó a sus discípulos. Es por ello que el principio, fin y motor de nuestra formación es el amor.

Nuestro lema Semper Altius hace referencia a aspirar a lo más alto, buscar lo mejor, lo excelente de acuerdo a las disposiciones personales de cada uno. Su relación con la educación para el amor exige reconocer que esa perfección, entendida a la luz de nuestra visión antropológica, se define por el seguimiento de la persona de Jesucristo que nos traza un camino marcado por el servicio. «Él es el que viene a servir y no a ser servido». (Mt. 20,28).

Elementos claves de nuestra identidad:

• La centralidad de la persona en la misión formativa busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.

• La formación integral de hombres y mujeres –Integer Homo e Integra Mulier– se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer «nuevo (a)», plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.

• La formación de excelencia contenida en el lema Semper Altius de nuestra red de colegios expresa no solo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.

• La formación en virtudes permite al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.

• La formación en la libertad y de la libertad tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor de Dios.

• El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro.

• La comunidad educativa que es fruto y al mismo tiempo fomenta una auténtica espiritualidad de comunión.

• La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.

• Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.

• Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del educando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación profesor–párvulo.

• Un currículum centrado en el aprendizaje por competencias, actualizado en sus contenidos y enfoques.

• Un alto nivel de inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica, que permita al párvulo desenvolverse en un mundo globalizado.

• Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación, respondiendo a las necesidades actuales de tiempos y lugares. Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar (cfr. Ideario nro. 9).

• Enseñar: Desarrollar para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al párvulo.

• Educar: Acción de acompañar y conducir al párvulo, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.

• Evangelizar: Se refiere al carácter esencialmente Cristocéntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el párvulo encuentre en la caridad y el servicio los criterios de discernimiento que le permitan ser los líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor.

El proceso educativo que persigue el colegio se basa en la interiorización del comportamiento, de las normas y de los valores cristianos. Por eso se procura formar en los párvulos, ya desde los primeros años, un gran espíritu de convicción y sinceridad, intentando superar el que hagan o realicen actos inducidos por pura coacción externa, miedo o presión ambiental. El objetivo es que se conduzcan, con el pasar del tiempo, por motivos más profundos como son la fidelidad a la propia conciencia, amor a Dios y al prójimo, por el sentido de responsabilidad, la madurez humana, el espíritu de fidelidad, entre otras.

La formación de la inteligencia se completa paralelamente con la formación de la voluntad, de la afectividad en su totalidad y de todos los aspectos que van

consolidando un buen carácter. Así, nuestro colegio busca formar hombres y mujeres de temple, dueños de sí mismos, con una sensibilidad ordenada, firmes y sólidos en sus elecciones; seres humanos recios con dominio sobre sus actos, sometidos a la razón, iluminados por la fe y, luego, abiertos y dóciles a las mociones del Espíritu Santo.

Es imprescindible para la adecuada formación de la conciencia imprimir en los párvulos un gran aprecio por la virtud, como, por ejemplo, la justicia, la veracidad, la cordialidad, la responsabilidad, la coherencia de vida, la nobleza, el respeto a la persona, virtudes que sustentan la convivencia civil. Procuramos en nuestra convivencia escolar revestir todas estas actitudes con otras que brindan especial distinción al trato mutuo.

El propósito general de la educación en la red de colegios Regnum Christi consiste en propiciar el desarrollo armónico e integral de las capacidades del párvulo, por lo que al finalizar el proceso de enseñanza–aprendizaje, se espera que ellos:

1. Vivan convencidos y practiquen los valores y la doctrina de su fe al descubrir que son personas amadas por Dios, identificándose y entusiasmándose con el mensaje de Cristo amigo: centro, modelo y criterio de vida, reconociendo a María como su madre.

2. Demuestren sentido de responsabilidad social a través de la vivencia de valores relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, igualdad, democracia, ciudadanía, derechos humanos, solidaridad y el bien común.

3. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su país, mostrando una actitud incluyente, equitativa y solidaria ante personas de diversas características sociales, étnicas y culturales.

4. Demuestren seguridad, iniciativa y perseverancia para aprender de manera individual y en colaboración con otros, así como para aplicar estrategias de autorregulación en sus propios procesos de aprendizaje.

5. Gestionen ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes, apoyándose responsablemente en la tecnología para investigar, resolver problemas, comunicarse y desarrollar contenidos digitales innovadores.

6. Apliquen el razonamiento verbal para comunicarse de manera asertiva, clara y fluida, en español e inglés, de manera que sean capaces de interactuar en distintos contextos académicos y socioculturales, tanto de forma oral y escrita, como de manera audiovisual y con apoyos digitales.

7. Demuestren sensibilidad, iniciativa, imaginación y creatividad para expresarse a través del arte, así como también apreciar las manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.

8. Apliquen el razonamiento matemático para analizar los fenómenos del contexto natural y social, así como para resolver situaciones de la vida cotidiana que requieran el dominio en la realización de cálculos, el análisis de datos, de gráficos, representaciones matemáticas y la manipulación de expresiones algebraicas.

9. Reflexionen y tomen decisiones en su vida, incorporando en su análisis el pensamiento científico, así como los fenómenos histórico–sociales, geográficos–culturales, económicos y naturales de su entorno y de otros contextos.

10. Se comprometan a vivir y promover medidas de salud física y emocional, de manera individual y colectiva, para llevar una vida sana cuidando y protegiendo el medio ambiente.

El colegio es consciente que educar es enseñar a vivir, y que humanizar implica comunicar aquello que es verdadero y bueno, por lo cual uno vive. El Proyecto Educativo de nuestro colegio entiende que la adquisición de la ciencia y la sabiduría le da la nobleza interior del profesor. De este modo, la figura del docente

reviste una singular relevancia para la formación integral de un ser humano. El ejemplo y la convicción con las cuales encarna los ideales de vida son elementos gravitantes en la educación. Por ello, es imprescindible el testimonio de los ideales del Proyecto Educativo por parte del cuerpo de profesores. Ellos son un signo visible del espíritu que anima al colegio.

En este sentido se espera de un docente el cultivo de seis actitudes fundamentales:

1. Conoce a sus párvulos, sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.

2. Mejora continuamente para apoyar a los párvulos en sus aprendizajes.

3. Organiza y evalúa el trabajo educativo realizando una intervención didáctica pertinente.

4. Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los párvulos.

5. Participa en el funcionamiento eficaz del colegio y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los párvulos concluyan con éxito su escolaridad.

6. Promueve el desarrollo personal, espiritual y apostólico de los párvulos a través de su propio ejemplo de vida y de la formación de virtudes y valores.

En nuestros colegios tenemos siempre presente que los padres de familia, por ley natural, son los primeros y principales educadores de sus hijos. La escuela católica realiza una labor complementaria y subsidiaria de la familia en la formación de los hijos. Los padres, madres y apoderados, junto con la escuela, son aliados en el proceso formativo.

El colegio debe ser una plataforma que permita el acompañamiento y formación permanente de las familias. A través de esta institución buscamos

contribuir en la evangelización de las familias y darles la oportunidad, a su vez, de convertirse en familias evangelizadoras.

El colegio está consciente que es en la familia donde el niño realiza sus primeros aprendizajes. Desde sus primeros años aprende a conocer, a sentir y a adorar a Dios, amar al prójimo según la fe recibida en el bautismo. En ella, experimenta, por primera vez, una sana convivencia humana y de Iglesia, que el colegio busca prolongar en la convivencia escolar y en todas las actividades que realiza. Para llevar a cabo con fidelidad el compromiso de educar por encargo de los padres, madres y apoderados, la institución tiene como base la adhesión de los apoderados al proyecto educativo.

Esta adhesión se explicita en los siguientes puntos:

• Vivir su vida cristiana comprometidamente, procurando el continuo crecimiento de su vida espiritual.

• Preocuparse que desde sus primeros años su hijo conozca, sienta y adore a Dios y ame al prójimo según la fe recibida en el bautismo.

• Mostrar interés por conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del colegio, para apoyar y actuar en conformidad a sus principios y normas.

• Compartir, cumplir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el Proyecto Educativo y reglamentos del colegio.

• Apoyar las decisiones del colegio en relación con las medidas formativas, pedagógicas y reparatorias, cuando se trate de infracciones a las normas de convivencia, estipuladas en el Reglamento Interno.

• Demostrar interés por el proceso educativo de sus hijos proporcionando los elementos que ellos necesiten para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.

• Promover en sus hijos actitudes como la confianza, la perseverancia, la responsabilidad, el respeto y el cariño hacia todos los estamentos de la comunidad, así como hacia las actividades y espacios que ofrece el colegio a sus párvulos y familias.

• Mantener una actitud positiva y abierta al encuentro y al diálogo con los profesores y formadores, procurando responder de la manera más responsable posible a los compromisos exigidos por el colegio en cuanto a apoderados, primeros responsables de la educación de sus hijos.

Velar por la presentación personal del hijo, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

• Firmar, como toma de conocimiento, todas las comunicaciones y circulares que el colegio envía al hogar.

• Asistir a todas las citaciones a entrevistas que el colegio les haga, o justificar oportuna y adecuadamente su inasistencia.

• Participar en las actividades que el colegio programa dentro y fuera del recinto escolar, que se relacionan con la formación integral de los párvulos, sean espirituales, recreativas, intelectuales, deportivas y/o apostólicas, tales como: misas de cursos, participación en sacramentos, retiros espirituales, peregrinaciones marianas, apostolados, kermeses, concursos, campeonatos deportivos, etc.

• Respetar los conductos regulares dispuestos por el colegio ante cualquier situación relacionada con su hijo o de interés familiar, presentando reclamos u opiniones divergentes a la persona o las personas que correspondan, en forma oportuna y prudente para favorecer un clima positivo de convivencia al interior de la comunidad escolar.

• Mostrar una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones y comentarios respecto de la comunidad escolar en su conjunto,

refiriéndose en términos deferentes y respetuosos a las autoridades y personas de la comunidad educativa.

• Expresar con hechos y actitudes su opción y respeto por la vida, por la Iglesia y sus autoridades.

LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO 1: De las Normas y Principios

Artículo 1: Fuentes normativas.

1. Ley Nº 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

2. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación. Ley Nº 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

3. Ley Nº 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

4. Ley Nº 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales. Ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las párvulos, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

5. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).

6. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

7. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

8. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

9. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).

10. Decreto Nº 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

11. Decreto Supremo Nº 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

12. Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

13. Decreto Nº 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

14. Decreto Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

15. Resolución Exenta Nº 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

16. Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

17. Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

18. Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

19. Resolución Exenta Nº 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

20. Resolución Exenta Nº 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Artículo 2: Principios Rectores de la Comunidad Educativa

El Colegio se rige por los siguientes principios fundamentales:

1. Respeto por los Derechos Humanos: Todos los miembros de la comunidad deben ser tratados con dignidad, respeto e igualdad, sin distinción de raza, religión, origen o cualquier otra condición.

2. Desarrollo Integral: Se fomentará el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños en un entorno seguro y afectivo.

3. Inclusión y Diversidad: No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los párvulos, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.

4. Compromiso con la Seguridad y el Bienestar: El colegio se compromete a adoptar todas las medidas preventivas y reactivas necesarias para garantizar un entorno seguro tanto física como emocionalmente para todos los niños y adultos involucrados en el proceso educativo,

5. Dignidad del ser humano: el sistema educativo que promueve el colegio Highlands se orienta al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, el colegio se compromete a resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, rechazando categóricamente cualquier trato vejatorio, degradantes o de maltratos psicológicos

6. Interés superior de los niños y niñas: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía[1].

[1] página 4, de la Resolución Exenta N°0860 que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación

7. Autonomía progresiva: Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Todo niño, niña y adolescente, podrá ejercer los derechos reconocidos en el presente instrumento y en las leyes en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, salvo que la ley limite este ejercicio, tratándose de derechos fundamentales.

8. No discriminación arbitraria: Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, incluyendo las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas o reparatorias que correspondan se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

9. Participación: El presente Reglamento reconoce y garantiza el derecho que les asiste a los miembros de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

10. Principio de autonomía y diversidad: Los establecimientos educacionales cuentan con autonomía para definir y desarrollar sus proyectos educativos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente. Asimismo, en el marco de la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, se reconoce y respeta la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. Sin perjuicio de ello, el PEI define que este colegio es católico, por lo que el respeto a la diversidad religiosa debe ser entendida siempre en el marco de un compromiso de las familias con el Proyecto Educativo. Esto no implica una conducta activa de generar instancias para otros cultos (ejemplo: incluir otras religiones en el

programa curricular de la asignatura de Religión, celebrar misas evangélicas, entre otros).

11. Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los párvulos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

12. Legalidad: El colegio respetará la normativa vigente. Además, no se podrán aplicar medidas disciplinarias y procedimientos que no estén expresamente contemplados en el presente Reglamento Interno. En virtud de lo anterior, sólo se aplicarán dichas medidas ante las causales que se señalan explícitamente en el apartado respectivo.

13. Justo y racional procedimiento: Es una manifestación de la garantía contenida en el artículo 19 N°3, inciso 6° de la Constitución Política de la República. Implica que las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, regulado en este documento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el título respectivo, se entenderá por justo y racional procedimiento aquel establecido previamente a la aplicación de la medida, y que además cumpla con las siguientes características:

a) Que considere al menos la comunicación al presunto infractor de la falta por la cual se le pretende sancionar.

b) Respeto de la presunción de inocencia.

c) Garantice el derecho a ser escuchados (etapa de descargos), así como a entregar los antecedentes para su defensa.

d) Resolución fundada en un plazo razonable.

e) Garantice el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

14. Proporcionalidad: La calificación de las infracciones será proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo, por regla general las medidas deben aplicarse de forma gradual y progresiva, procurando agotar primero aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

15. Transparencia: Este Reglamento Interno reconoce el derecho de los miembros de la comunidad educativa a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

16. Perspectiva de género: En la elaboración, ejecución y evaluación del presente Reglamento Interno deberá considerarse la variable de género.

17. Neurodiversidad: Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

18. Acompañamiento centrado en la persona: El colegio brindará seguimiento y acompañamiento a todos sus párvulos. Respecto de párvulos diagnosticados con trastorno del espectro autista o que tengan algún tipo de necesidades educativas especiales, se les brindará acompañamiento y seguimiento adecuado a sus necesidades durante las diferentes etapas de su vida escolar, proveyendo de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad y la capacidad de respuesta del colegio

TÍTULO 2: De los Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 3: Derechos de los párvulos.

Los párvulos de párvulo tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

2. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

3. Recibir una atención adecuada y oportuna.

4. No ser discriminado arbitrariamente, especialmente, en caso de tener necesidades educativas especiales.

5. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento.

6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares de los que procedan, conforme a este Reglamento.

7. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento Interno del colegio.

8. Participar en la vida religiosa, cultural, pedagógica, deportiva y recreativa del colegio.

Artículo 4: Deberes generales de los párvulos. Los párvulos de párvulo tienen los siguientes deberes, entre otros:

1. Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;

2. Asistir a clases conforme a la normativa educacional e interna del colegio;

3. Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar;

4. Cuidar y proteger la infraestructura educacional;

5. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo y el reglamento interno del Colegio;

6. Actuar conforme al ideario declarado en el Proyecto Educativo institucional, y no realizar conductas contrario a él.

Artículo 4.1 Deberes de los párvulos en orden de mantener la convivencia. Para efectos de favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los párvulos deben esforzarse por:

1. Poseer una actitud respetuosa ante el Proyecto Educativo y los principios fundamentales que lo rigen.

2. Conservar cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente.

3. Asumir una actitud de respeto ante las ideas de los demás.

4. Utilizar un vocabulario correcto y educado.

5. Actuar con honradez y hablar con sinceridad.

6. Mostrar educación, buenas costumbres, gestos y posturas.

7. Atender y seguir las indicaciones del Encargado de Convivencia, profesores y personal del Colegio según corresponda en recreos, clases, formaciones y otras actividades organizadas por el colegio.

8. Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite el Colegio, en el marco de actividades organizadas por el Colegio o en la que éste participe.

9. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.

Artículo 4.2 Deberes de los párvulos en relación con el mantenimiento del colegio.

Para conservar dignamente el Colegio, es obligación del párvulo:

1. Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los jardines.

2. Cuidar los libros, revistas y medios informáticos.

3. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del Colegio.

4. Conservar limpias todas las instalaciones del Colegio: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.

5. Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.

Artículo 4.3 Aspectos no permitidos. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y concentración, no se permite a los párvulos:

1. Llevar al Colegio cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: fuegos artificiales, armas u otros elementos que puedan ser usados como armas o pongan en peligro la seguridad de la comunidad). También juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos de alto valor económico, o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares. Excepto los que hayan sido solicitados o autorizados por la Coordinación del Ciclo. Para efectos de lo dispuesto en este artículo, se entenderá como armas u otros elementos que pueden ser usados como armas:

a) Corta cartón.

b) Bisturí.

c) Otros instrumentos médicos de carácter cortopunzante.

d) Instrumentos odontológicos.

e) Abrelatas.

f) Sacacorchos.

g) Llave inglesa.

h) Destornillador.

i) Taladro.

j) Serrucho.

k) Martillo.

l) Alicates.

m) Pistolas de silicona caliente.

n) Silicona líquida.

o) Dispositivos pirotécnicos.

p) Elementos explosivos.

q) Otras sustancias peligrosas o tóxicas.

Excepcionalmente, podrán utilizarse aquellos elementos proporcionados por el establecimiento, con la autorización y supervisión de un funcionario o docente.

2. Usar el extinguidor y la red húmeda fuera de los casos en que esté permitido, conforme al PISE.

3. Llevar teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos (tablets personales, smartwatch, drones personales, entre otros), fuera de los casos en que se permita expresamente por la Dirección y lo señalado en el protocolo de uso de dispositivos electrónicos.

4. Celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso de Encargado de Convivencia y Acompañamiento, profesor jefe, de asignatura, o a coordinación de ciclo.

Artículo 5: Derechos y Deberes de los Apoderados. Los padres, madres y apoderados, tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

3. No ser discriminados arbitrariamente.

4. Conocer las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece.

5. Solicitar autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.

6. Pedir entrevista con quien tenga el cargo de Encargado de Familia. Se podrá solicitar la participación de: profesor jefe, psicología, programa de integración, o quien Dirección estime conveniente, de acuerdo a la disponibilidad de estos funcionarios.

7. Solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

8. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento, de acuerdo a los estatutos de dicho organismo.

9. Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.

10. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

11. Ser informados oportunamente sobre:

a) El funcionamiento del establecimiento y de la convivencia escolar, de acuerdo a la Ley N°19.628 sobre protección a la vida privada.

b) El rendimiento académico y disciplinar de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor y el equipo de acompañamiento.

c) El proceso educativo de sus hijos.

d) Existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos. Asimismo, tendrán derecho a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

e) La identidad de quien ejerce el cargo de Encargado de Convivencia Escolar del colegio y de la forma en que podrán contactarse con esta persona.

f) Existencia y contenido del Reglamento Interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos. Deberán ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

g) Beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.

h) Protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

i) Objetivos de aprendizaje que los párvulos deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.

12. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.

13. Exigir que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

14. Exigir, respetuosamente y a través de los conductos regulares, que se respeten los derechos de sus hijos o pupilos, y a expresar su disconformidad a la autoridad y por los medios que correspondan.

15. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.

Artículo 5.1. Derechos de los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal del hijo. Los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal de sus hijos tendrán los mismos derechos enumerados en el artículo anterior. En especial, tendrán derecho a:

1. Asociarse y participar en el Centro de Padres y Apoderados y /u otras organizaciones.

2. Participar en reuniones de apoderados, en las mismas condiciones que el otro padre o madre, juntos o separados, según lo estime conveniente Dirección.

3. Acceder a los reportes u otros documentos que den cuenta del proceso educativo de su hijo en las mismas condiciones que quien esté registrado como apoderado en el establecimiento. Para esto, el padre, madre o apoderado que no tenga el cuidado personal, deberá elevar una solicitud por escrito a Dirección.

4. Participar en actividades extraescolares organizadas por el colegio o en la que éste tenga participación.

El ejercicio de estos derechos sólo podrá ser objeto de restricción en caso de orden judicial, por ejemplo, una prohibición de acercamiento decretada en favor del párvulo, la que deberá acreditarse mediante la presentación de la resolución respectiva. (Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación).

Artículo 5.2. Deberes de los padres, madres y/o apoderados. Los padres, madres y/o apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Educar a sus hijos.

2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.

3. Mantener una conducta acorde con el ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.

5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el párvulo. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los párvulos el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.

6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.

7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.

8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).

9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera. Esto será exigible independiente del medio de comunicación utilizado.

10. Usar un vocabulario correcto y adecuado.

11. Participar obligatoriamente en todas las reuniones convocadas por la Dirección, así como las actividades específicas de cada nivel (charlas COES, preparación de los sacramentos en que participen sus hijos, etc.). Excepcionalmente, en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.

12. Observar y comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del establecimiento sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.

13. Informar al colegio cualquier daño psicológico, fisiológico o biológico en su hijo y brindarle el tratamiento que requiera para su adecuado desarrollo. En caso de que su hijo sea derivado por el colegio a un profesional externo, es responsabilidad de los apoderados el financiamiento de consultas y tratamientos.

14. Concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.

15. Procurar que sus hijos o pupilos asistan a clases. En casos de inasistencia, deben justificar las ausencias del párvulo a través de la agenda escolar.

16. Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del colegio o publicados en el sitio web del colegio

17. Mantener activa su cuenta en la plataforma Alexia u otra que el establecimiento determine, así como revisarla periódicamente a fin de informarse sobre el proceso educativo de su hijo y de los documentos y noticias que el establecimiento entregue.

18. Aceptar las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio del derecho de revisión o apelación cuando proceda.

19. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula y mensualidades establecidos por el colegio. El incumplimiento de ello facultará al establecimiento para hacer valer por las vías legales aquellos derechos referidos al cobro de arancel, matrícula, e intereses por mora, que el padre o apoderado hubiere comprometido en el contrato de prestación de servicios educacionales, o a disponer de la vacante una vez finalizado el año escolar respectivo.

20. Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los párvulos.

21. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos materiales o electrónicos solicitados por el colegio.

22. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.

23. En caso de que su hijo(a) sea derivado a un profesional externo, se compromete a financiar las consultas y/o tratamientos que se requieran.

Artículo 5.3. Deberes de los padres y madres que no tienen el cuidado personal, y que no figuran como apoderados:

1. Educar a sus hijos.

2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.

3. No tener conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.

5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el párvulo. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los párvulos el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.

6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.

7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.

8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber

será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).

9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
10. Usar un vocabulario correcto y adecuado.
11. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio y respetar su normativa interna.

Artículo 6. Derechos de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Ser acompañados en su proceso docente mediante retroalimentación, evaluación de desempeño y a aprender cómo mejorar sus prácticas docentes.

Artículo 7. Derechos de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

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

6. Realizar sus tareas y/o responsabilidades diarias en un ambiente que fomente la satisfacción en su trabajo, con el apoyo y guía de la Dirección para mantener altos estándares en sus labores.

Artículo 8. Deberes de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
2. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el Reglamento interno del Colegio, el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro y el resto de la normativa interna.
3. Orientar vocacionalmente a sus párvulos cuando corresponda.
4. Exponer, enseñar e investigar, si fuere necesario, los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los párvulos.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
8. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 9. Deberes de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del colegio, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro y demás normativa interna del colegio.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
3. Actualizar sus conocimientos y capacitarse periódicamente.
4. Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los párvulos.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.

6. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 10. Derechos de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes derechos a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Aprender cómo mejorar sus prácticas.
3. Que se respete su integridad física, psíquica y moral.
4. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen en la medida de sus responsabilidades.

Artículo 11. Deberes de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes deberes:

1. Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional.
2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA

TÍTULO 1: De la Admisión

Somos parte de la Red de Colegios Regnum Christi y queremos colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación integral de excelencia, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

El proceso de admisión del Colegio Highlands se determina anualmente, para el mismo periodo escolar o para el próximo, según el nivel al que se quiere postular. Este proceso contempla distintas etapas que se llevan a cabo de manera presencial. Los pasos, fechas, plazos y documentos solicitados están descritos en la página web

institucional (Admisiones). Las fechas durante las cuales se desarrolla el proceso de postulación son determinadas en forma anual. Para incorporar a nuevas familias a nuestra comunidad, el proceso de postulación y admisión consta de distintas etapas, descritas más adelante

Artículo 12: Etapas del proceso de postulación y admisión.

1. Difusión: Nuestra comunidad educativa inicia el proceso de postulación y admisión con la difusión y sociabilización de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de la publicación en página web, o cualquier otro medio de difusión que permita convocar a las familias que concuerden con el PEI a postular a sus hijos al colegio. Conjuntamente, a nuestras familias se les envía una carta informando que la institución ha abierto el proceso de admisión, publicándose también en la página web junto al número de vacantes disponibles.

2. Postulación: Podrán postular al Colegio Highlands todos los párvulos que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a los niveles de Educación Parvularia. Para postular, los apoderados deberán:

a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional: Descargar y leer el documento disponible en la página web de la institución (Home - Colegio Highlands Chile)

b) Completar formulario.

c) Entregar a la encargada de admisión, certificado de nacimiento del postulante (original), y si correspondiere, documentación académica que acredite que el párvulo postula al nivel correspondiente.

d) Entrevista con encargada de admisión: Una vez recibidos los documentos en el plazo establecido, la encargada de admisión citará a una entrevista a los apoderados para conocer a la familia y hacer un recorrido por el colegio.

e) Entrevista con encargado de familia: El colegio dispondrá de una de las encargadas de familia, para sostener una reunión que permita profundizar en el

Proyecto Educativo Institucional y dejar espacio para resolver las dudas que los padres, madres y/o apoderados puedan tener.

f) Pago proceso de postulación y admisión: Las familias nuevas que postulen deberán pagar un monto que será informado con la debida antelación, luego de la entrevista con el encargado de familia, así el postulante quedará inscrito para rendir su prueba de admisión.

3. Tarde de juegos o prueba de admisión (Admission day): Para conocer a los postulantes, el colegio contempla la realización de una tarde de juegos en espacios educativos para niños de Bambolino a Prekínder, mientras que los párvulos que postulan a otros niveles realizarán una prueba de admisión. Se agendará el o los días de prueba de admisión para los niveles correspondientes, los cuales serán comunicados con antelación a los padres de los postulantes.

a) Preescolar Prekínder: Los postulantes al nivel medio menor serán citados el segundo semestre para una tarde de juegos en el colegio. La admisión para este nivel se concretará luego de esta instancia, si corresponde.

b) Kínder: Se les aplica una evaluación coordinada por el área de apoyo en sicopedagogía y académica, que pretende ver con qué habilidades cuenta el postulante y si es necesario, en el caso de ser admitido, reforzar alguna área en especial antes de su entrada al colegio. No se incurrirá en las causales de exclusión prohibidas por la ley.

4. Admisión: Luego del proceso de admisión se define si el postulante queda admitido, admitido en lista de espera o rechazado. Se les entregará el resultado con un plazo máximo de 2 semanas vía telefónica o mail.

5. Finalización del proceso: Se entrega el detalle de información práctica respecto de la incorporación, y el pago de la cuota de incorporación y matrícula para la reserva de la vacante. La familia del postulante deberá realizar la incorporación dentro de las fechas establecidas. En caso de que la familia del postulante no cumpla

con estos plazos, se entenderá que renuncia a su vacante. Todas las familias que matriculen a sus hijos en el colegio, deberán firmar el contrato de prestación de servicios educacionales. Finalmente, se les entregará toda la información práctica necesaria para una inserción adecuada del párvulo a la vida escolar.

Artículo 13. Edades de postulación.

Las edades de postulación se rigen de acuerdo al Decreto Supremo N°315 de 2011, del Ministerio de Educación, y la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, y son las siguientes:

1. Sala cuna (Mini bambolino): 1 año y 6 meses al momento de ingreso.

2. Nivel medio menor (Bambolino): 2 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso. 3. Nivel medio mayor (PlaygGroup):

3 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

4. Prekínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

5. Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

Artículo 14. Proceso anual.

No se permitirá la reserva de vacantes para años venideros. El proceso de postulación se realizará año a año.

TÍTULO 2: De la matrícula

Artículo 15. Condiciones. El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

1. La adhesión de la familia y los apoderados al Proyecto Educativo y la normativa del colegio.

2. Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los párvulos, su padre, madre y/o apoderado.

3. Cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 16. Matrícula condicional, cancelación de matrícula y repitencia.

1. El párvulo de educación parvularia no podrá ser sancionado, en ningún caso, con cancelación de matrícula, expulsión o condicionalidad por faltas al Reglamento Interno.

2. Repitencia de curso: Los párvulos de educación parvularia no podrán repetir el nivel que cursan, sin perjuicio de recibir apoyo pedagógico e intervención en conjunto a la familia para su correcto desarrollo.

Artículo 17. Área administrativa. Existe un área administrativa que se ocupa de asistir a los padres, madres y apoderados en el proceso de matrícula y además estará a cargo de la recaudación en los siguientes conceptos:

1. Bono de incorporación.

2. Matrícula.

3. Seguro de escolaridad.

4. Cuotas mensuales de colegiatura.

5. Actividades extracurriculares pagadas.

6. Pago de la reposición o reparación de algún objeto dañado, cuando el daño haya sido causado por el párvulo en forma intencional o por negligencia.

Artículo 18. Situaciones especiales. Es responsabilidad de los apoderados de párvulos que han realizado sus estudios en el extranjero validar sus estudios en Chile, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación

LIBRO III: REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

TÍTULO 1: Disposiciones generales de funcionamiento.

Artículo 19: Niveles de enseñanza. El Colegio Highlands imparte educación parvularia desde nivel mini Bambolino (sala cuna) hasta cuarto año de enseñanza media.

Artículo 20. Régimen de jornada escolar. Este establecimiento cuenta con régimen de jornada escolar completa.

Artículo 21. Horario. Comienza a las 8:00 mientras que el horario de salida es a las 13:00 hrs.

Artículo 22: Organigrama.

TÍTULO 2: Del registro general de matricula

Artículo 23. Definición. El Registro General de Matrícula es uno de los documentos que deben mantenerse en el establecimiento para efectos de fiscalización, conforme a lo dispuesto en el Decreto N°315 de 2011, que Reglamenta Requisitos De Adquisición, Mantención Y Pérdida Del Reconocimiento Oficial Del Estado A Los Establecimientos Educacionales De Educación Parvularia, Básica Y Media. Este instrumento tiene por objeto evidenciar la cantidad de párvulos matriculados en el establecimiento, incluyendo ingresos y retiros durante el año académico, así como párvulos excedentes, de intercambio o migrantes; sistematizar los datos de párvulos regulares, de sus padres y apoderados y cualquier otra información relevante sobre el párvulo. Este registro estará a cargo del Encargado de Secretaría de Estudios y Calidad Escolar.

Artículo 24. Características y contenido. El Registro General de Matrícula tendrá la información claramente diferenciada por cada nivel de enseñanza.

1. El Registro General de Matrícula cumplirá además con las siguientes características:

a) Correlatividad: Para cada nivel, el Registro comenzará con el número 1 en adelante, hasta completar el total de párvulos matriculados en cada subgrupo.

b) Orden cronológico: Cada párvulo será registrado según la fecha en que se incorporó al colegio, independiente del curso que esté asignado.

c) Continuidad: No contendrá filas vacías.

2. Contenido mínimo: Los datos mínimos que deberán constar en el Registro General de Matrícula son los siguientes:

a) Número correlativo de matrícula.

b) Cédula de identidad del párvulo o IPE, en caso de párvulos provenientes del extranjero que no tengan RUN, o la identificación provisoria que lo reemplace.

c) Identificación completa del párvulo, con sus nombres y apellidos materno y paterno.

d) Sexo registral.

e) Fecha de nacimiento, indicando día, mes y año.

f) Nivel y curso del párvulo.

g) Fecha de matrícula.

h) Domicilio del párvulo.

i) Identificación completa de su madre, padre o apoderado, con sus nombres y apellidos.

j) Datos de contacto de la madre, padre o apoderado: Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo hubiere.

k) En caso de retiro del párvulo, indicar fecha y motivo.

l) Columna de observaciones: En esta se deberán registrar cambio de apoderado, de curso, o cualquier otra información relevante sobre el párvulo.

Artículo 25. Bajas por inasistencias prolongadas. En caso de inasistencias prolongadas por períodos iguales o superiores a 40 días hábiles sin que se tenga noticia cierta del párvulo o su apoderado, antes de dar de baja al párvulo, se procederá según el protocolo incluido en este Reglamento Interno.

TÍTULO 3: De los procedimientos de ingreso y salida.

Artículo 26. Ingresos. La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del Colegio. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los párvulos en esta virtud. El horario de entrada al Colegio es diez minutos antes de la hora de inicio de clases. Y el procedimiento de ingreso será por el acceso principal del Colegio, ubicado en Santa Filomena S/N, Colina.

Artículo 27. Retrasos. Los párvulos que lleguen posterior a las 8.00 hrs, podrán ingresar a las 8:15 u 8:30, en compañía de la secretaria de ciclo, a la que deberán esperar en la recepción hasta que ella los lleve a su respectiva sala de clases. El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a párvulos que no ingresen al Colegio.

Artículo 28. De las salidas. El procedimiento para la salida del estudiantado es el siguiente: Los párvulos de párvulo deben ser recogidos en la puerta de su sala de clases por su padre, madres o personas autorizadas a las 13:00 hrs.

Los apoderados deberán hacer ingreso al establecimiento por el acceso principal, ubicado en Santa Filomena S/N, Colina.

Los párvulos que asistan a actividades extracurriculares tendrán su salida a las 14:15 según corresponda, por el acceso principal acompañados de sus profesores de taller, donde serán entregados a sus padres, madres o persona autorizada.

After School: Los párvulos que asistan a After School, tendrán su salida a las 16:55 hrs., y serán acompañados por su educadora a la puerta del acceso principal del colegio, donde deberán ser esperados por sus apoderados para su retiro.

Artículo 29. Salidas durante el horario de clases. No se permite la salida de párvulos del Colegio dentro del horario de clases. En casos de fuerza mayor, los padres y apoderados deberán solicitar por escrito a la Coordinadora de Ciclo, con anticipación, la autorización para retirar al párvulo durante la jornada escolar. En estos casos, los párvulos solo podrán retirarse durante la jornada al término de la hora que se está realizando. La salida oficial del Colegio es por el ingreso principal, debe quedar registrada en el libro consignado para eso, que existe en la recepción del Colegio, donde el adulto que lo retire debe firmar dicho registro a través del Código QR que existe en la recepción del colegio.

Artículo 30. Término anticipado de la jornada ante casos de fuerza mayor. Si durante la jornada de clases el Colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, otros), la Dirección del Colegio previo aviso, podrá autorizar a los apoderados a retirar a los párvulos durante la jornada escolar. Así también, si durante la jornada se interrumpiesen los servicios básicos de luz y agua (durante dos horas o más), la Dirección determinará autorizar el término de la jornada escolar.

TÍTULO 4: De la asistencia.

Artículo 31. Asistencia obligatoria. Es obligatoria la asistencia al Colegio y a la totalidad de actividades programadas en la jornada escolar. La obligatoriedad de la asistencia de los párvulos a los eventos extracurriculares será establecida e informada por la Dirección. Se considerará como asistencia a clases la participación

en eventos nacionales e internacionales en el área de deportes, cultura, ciencias, artes y de tipo espiritual, promovidos por el Colegio.

Artículo 32. Inasistencias. Respecto de las inasistencias al Colegio, se consideran inasistencias justificadas solo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar. Las inasistencias por viajes familiares no se consideran justificadas, por tanto, deberán ser previamente autorizadas por la Dirección del Colegio, a través de la Coordinación de Ciclo. En otros casos de inasistencia compete solo a la Dirección o a quien ella delegue, determinar si las inasistencias son justificadas o no. Se solicita justificar las inasistencias, no usando términos genéricos que expongan como causa aspectos que para el Colegio carecen de validez como "motivos personales, particulares o justificados" dado que como Colegio nos interesa prioritariamente la participación continua en la formación de nuestros párvulos.

Artículo 33. Los Justificativos. Si un párvulo se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito a la Coordinadora de Ciclo, con copia a su Educadora de Párvulos correspondiente el justificativo de su inasistencia. En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. Todo párvulo que no asista a cualquier actividad extracurricular o curricular de su curso deberá presentar a la Coordinadora de Ciclo, con copia a su Educadora de Párvulos respectiva la justificación correspondiente.

TÍTULO 5: Del recreo y descanso.

Artículo 34. Fines del recreo. Los recreos tienen como fin procurar el descanso de los párvulos, fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, los Encargados de Convivencia y Acompañamiento organizarán actividades recreativas deportivas o dejarán que se organicen libremente. Se establecerán horarios para el recreo y el descanso de los niños, en espacios adecuados para su seguridad y bienestar, siempre bajo la supervisión de educadores y personal auxiliar.

Artículo 35. Actividades sugeridas durante el recreo. Durante el tiempo de recreo se espera que el párvulo:

1. Participen en los juegos o actividades deportivas organizadas por el ciclo correspondiente.

2. Se organicen libremente en actividades de juego y deporte.

3. Usen solo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados.

4. Se mantengan en los lugares o patios asignados.

5. Aprovechen este tiempo para ir al baño.

6. Mantengan una actitud respetuosa con todos

7. Se prohíbe realizar juegos de manos como luchas, boxeo, otros.

TÍTULO 6: Del departamento de apoyo escolar (DAE)

Artículo 36. Funciones. El Colegio cuenta con un Departamento de Apoyo, formado por Psicólogas(os) y Educadoras(es) Diferenciales para:

1. Ayudar a la Dirección, Asistentes de Familia, Coordinadores, Profesores Jefes y Profesores, en relación con medidas a tomar con cursos y con párvulos, que necesiten la intervención de este departamento.

2. Detección de párvulos con necesidades educativas especiales en preescolar, básica y media a través de:

a) Observación en salas y patios.

b) Entrevistas individuales.

c) Cualquier otra conducta que manifieste el párvulo

d) Aplicación de test colectivos.

3. Ejecutar las medidas que correspondan respecto de párvulos con necesidades educativas especiales, de conformidad al Reglamento de Evaluación, Calificación y

Promoción, y a la normativa vigente (Por ejemplo, Decreto N°83 de 2015 del Ministerio de Educación).

4. Elaboración del Plan de acompañamiento emocional y conductual y el Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de niños, niñas y párvulos en el Espectro Autista, junto con el resto de los documentos que se detallan en el Anexo N°4.

5. Aplicación de Test con fines académicos y psicopedagógicas.

Artículo 37. Orientación a padres, madres y apoderados. Con la información que se obtiene en este departamento se orientará a los padres, madre y apoderados y se buscará que la formación y apoyo entregado por el Colegio a cada grupo o párvulo atienda a mejorar sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.

Artículo 38. Derivación a equipos externos. El Departamento de Apoyo del Colegio no hace tratamiento. Cualquier necesidad de apoyo más profundo será derivada a equipos externos, a quienes se dará seguimiento y con quienes se trabajará estableciendo estrategias para apoyar y acompañar desde el Colegio.

TÍTULO 7: Del uniforme escolar y presentación personal

Artículo 39. Deberes relacionados al uso de uniforme escolar y presentación personal. El buen uso del uniforme y la buena presentación personal son signos de educación y ayudan a los párvulos en la formación de los hábitos de limpieza y orden. El uso apropiado del uniforme y la adecuada presentación personal serán un deber dentro y fuera del Colegio, dado que quien lo porta representa la imagen del Colegio. Los párvulos deben presentarse al Establecimiento con el uniforme respectivo, el cual deberá estar completo, limpio y en buen estado. Los niños asistirán con pelo limpio, peinado y corte tradicional, corto (hasta la altura del cuello de la camisa). Las niñas asistirán con pelo limpio, peinado y ordenado. La ropa

interior y el torso deberán quedar totalmente cubiertos por el uniforme o atuendo deportivo.

Artículo 40. Deberes de padres, madres y apoderado en relación con el uniforme y la presentación personal. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados que los párvulos asistan al Colegio aseados y bien presentados. El uniforme podrá ser adquirido en aquel lugar que más se adapte al presupuesto de cada familia. Todas las prendas de ropa deben estar marcadas, para facilitar el cuidado de éstas por parte del párvulo, quien es el único responsable de su uniforme.

Artículo 41. Descripción del uniforme. El Colegio cuenta con diferentes tipos de uniformes: uniforme formal, uniforme diario y uniforme de Educación Física y otras disciplinas deportivas. Estos uniformes se usarán según la determinación de la Dirección. El uniforme será el siguiente, según el nivel y sexo del párvulo:

Desde Mini Bambolino hasta Kínder los párvulos usarán buzo completo institucional, zapatilla deportiva, polar institucional, parka azul marino o negro, y accesorios (colet, pinches, etc.) en colores institucionales (azul marino, negro y/o gris).

Se sugiere el uso de mochilas en colores neutros.

Artículo 42. Casos especiales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se contempla el caso especial de los párvulos autistas: No podrá exigirse que el uniforme sea de ciertos materiales, en atención al especial perfil sensorial que muchos de estos párvulos suelen tener.

Artículo 43. Regulaciones sobre el uso de ropa de cambio y pañales.

Para los alumnos de mini bambolino a Bambolino, se solicitará a los padres y apoderados autorización a través de FORMS al inicio de cada año escolar, para realizarles cambio de ropa y pañales. En cualquier caso, el cambio será efectuado por las Educadoras de Párvulo de cada curso.

En el caso de los párvulos de Playgroup en adelante, se solicitará a los padres y apoderados autorización a través de FORMS al inicio de cada año escolar, para realizar únicamente cambio de ropa, el cual será ejecutado por la Educadora de Párvulo correspondiente.

Para lo anterior, se solicitará al inicio de cada año escolar, la entrega, por parte de cada apoderado, de una muda de ropa completa y pañales según corresponda.

En el caso de los párvulos sobre los cuales no se tenga autorización para cambio de ropa y pañales, harán uso de los servicios higiénico en los horarios de rutina bajo la supervisión de un adulto responsable. Si un alumno no logra llegar al baño a tiempo, la educadora trasladará al niño al baño para indicarle y ayudarlo en su higiene, inmediatamente después de atenderlo, avisará a coordinación de ciclo, quienes contactarán al apoderado solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento para que haga el cambio de ropa personalmente o retiro del párvulo.

En cualquier caso, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 58 del presente Reglamento, sobre medidas de higiene durante el cambio de pañales y/o ropa.

TÍTULO 8: Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del colegio

Artículo 44. Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del Colegio. El Colegio regulará el uso de los medios tecnológicos de acuerdo con las distintas edades de los párvulos, a fin de que puedan tener conciencia de su correcto uso. Si un párvulo porta cualquier artículo electrónico dentro del Colegio o en alguna otra actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo o extravío. El uso de estos artículos en otras actividades fuera de la jornada escolar será definido por el encargado de la actividad. Sin perjuicio de lo anterior, no aplicará esta prohibición respecto de párvulos con necesidades educativas especiales que necesiten de estos dispositivos para comunicarse.

Artículo 45. Uso de teléfono celular. El uso de teléfono celular dentro del Colegio no está permitido. De asistir con este aparato al establecimiento, será guardado por la Educadora, y será devuelto al apoderado al término de la jornada escolar.

Artículo 46. Uso de internet. El uso de internet que no responda a fines exclusivamente académicos está prohibido dentro del Colegio.

TÍTULO 9: Medidas orientadas a garantizar la seguridad y salud de los párvulos

Artículo 47. Medidas destinadas a resguardar la seguridad de los párvulos. Para resguardar la seguridad de los párvulos se ha dispuesto de algunas medidas, entre las cuales destacan:

1. Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea párvulo, profesor, personal administrativo y de apoyo de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.

2. Sectores designados para estacionamiento de directivos, profesores, administrativos, apoderados, transportes escolares y personas en situación de discapacidad o movilidad reducida, con el objeto de evitar accidentes de tránsito. Los vehículos deberán detenerse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los párvulos, evitando hacerlo en segunda fila, salida del estacionamiento, etc. De acuerdo a la ley vigente, los espacios de estacionamiento para personas con discapacidad solo podrán ser utilizados por personas que presenten esas características.

3. Sistema de guardias: Los padres, madres, apoderados y párvulos deben respetar las indicaciones de los guardias, porteros o personal del colegio que la Dirección haya asignado para apoyar la mejor circulación de vehículos y la seguridad de los párvulos en los horarios de entrada y salida de clases.

Artículo 48. Alteraciones o problemas físicos o psicológicos. Si al párvulo se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, o de cualquier otro tipo que

merezca atención, el padre, madre y/o apoderado deberá informar a la Dirección con el objeto de asegurar que reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que si el padre, madre y/o apoderado no informan, se debe a que el párvulo no requiere de ningún cuidado especial y que el padre, madre y/o apoderado asume la responsabilidad en este sentido. En caso de que el problema psicológico, fisiológico o biológico sea detectado por alguien del colegio, entiéndase profesor, administrativo, director, auxiliar o cualquier persona que informe directamente al establecimiento, deberá ser puesto en conocimiento de los padres del párvulo, entregando la mayor información disponible a través del encargado de familia, profesor jefe o directivos. De acuerdo con lo anterior, el colegio queda expresamente autorizado para solicitar a los padres una evaluación de un especialista, que entregue acciones a seguir por parte de la familia y del colegio, si fuesen necesarias. En cualquiera de los casos, la familia del párvulo deberá velar y evitar riesgos que puedan afectar la salud de su(s) hijo(s) y/o del resto de la comunidad.

Artículo 49. Riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema. En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema que ponga en riesgo su integridad física, el colegio estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado retirar al párvulo durante el resto de la jornada escolar mientras se estabilice, siguiendo las indicaciones del protocolo en casos de desregulación emocional y conductual. Ante sospecha fundada de que este riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema provengan de maltrato o negligencia parental, el encargado de familia o coordinadora de ciclo deberán activar el protocolo por vulneración de derechos.

Artículo 50. Párvulos dentro del espectro autista o con otras necesidades educativas especiales. Cuando el colegio detecte que el párvulo tiene conductas disruptivas que afectan la salud emocional, la buena convivencia escolar o el proceso de aprendizaje de los miembros de la comunidad escolar, el establecimiento estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado retirar

al párvulo durante el resto de la jornada escolar, mientras se estabilice. Se sugerirá la derivación a especialistas externos, a fin de que el párvulo pueda recibir el tratamiento adecuado. Si estas conductas disruptivas se deben a la existencia de NEE (más específicamente, TEA), el departamento de apoyo deberá elaborar un plan de acompañamiento emocional y conductual, que deberá contener entre otras cosas, adecuaciones al protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual. Estos instrumentos se regulan más detalladamente en el Anexo N°5 del presente Reglamento Interno. En el caso de apoderados de párvulos autistas, no se le aplicarán sanciones por no concurrir o concurrir tardíamente al llamado del establecimiento en caso de desregulación de su hijo o pupilo. Asimismo, si el tutor, madre o padre lo solicita, el establecimiento educacional entregará una copia de un certificado de concurrencia, con el objeto de presentar al empleador o a la autoridad correspondiente.

Artículo 51. Plan Integral de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un plan integral de seguridad escolar (PISE), que se encuentra publicado en la sección "normativas" de la página web del colegio. La herramienta busca describir el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del colegio, basándose en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto educacional.

Artículo 52. Procedimiento en caso de accidentes. En caso de accidentes dentro de la sala de clases, patios, canchas deportivas, laboratorios y espacios del colegio, se procederá según lo descrito en el Anexo N°2 de este Reglamento Interno. Para ello, se tendrá en cuenta que el Centro Asistencial más cercano es el CESFAM de Colina (ubicado en Calle Alpatacal 540, Colina Región Metropolitana, Tel. (2) 2844 7498). Enfermería deberá llevar un registro de los párvulos con seguro privado y el centro de salud al que deberán ser derivados. Es responsabilidad de la familia contratar el seguro escolar. En caso de que no lo haga, el párvulo será trasladado al centro asistencial más cercano.

Medidas orientadas a garantizar la salud de los párvulos

Artículo 53. Enfermedad, suministro de medicamentos y sintomatología.

1. En caso de que algún párvulo presente malestar físico persistente, será enviado a enfermería del colegio, donde el encargado de primeros auxilios realizará una primera atención, diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuese el caso. Si persistiere el malestar, la encargada se pondrá en contacto con el padre, la madre y/o apoderado, o en su defecto, con la persona señalada en la agenda para que acudan a retirar al párvulo o llevarlo al centro asistencial más cercano.

2. El personal del colegio no está autorizado para administrar remedios a los párvulos, salvo con prescripción médica entregada por el padre, la madre o el apoderado y con el medicamento debidamente rotulado.

3. El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias.

4. Se recomendará encarecidamente no enviar a los párvulos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.

5. Si algún profesional de la educación o un funcionario nota algún síntoma de las enfermedades antes descritas en cualquier párvulo, deberá dar aviso a enfermería, a fin de comunicarse con su apoderado y solicitar que lo retire hasta que presente mejoría.

6. Si el apoderado da aviso de la presencia de alguna de estas enfermedades altamente contagiosa en su hijo o pupilo, la Coordinación de Ciclo enviará un comunicado a su curso para tomar los resguardos correspondientes.

7. Si un párvulo presenta fiebre igual o superior a 40° o compromiso de consciencia, deberá activarse el protocolo de accidentes escolares y trasladarlo de inmediato al centro asistencial más cercano.

Artículo 54. Riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema. En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema que ponga en riesgo su integridad física, el colegio activara los protocolos que resulten procedentes según el caso, de conformidad al presente Reglamento Interno.

Artículo 55. Protocolos ante vulneración de derechos y abuso sexual. Considerando la importancia de crecer en un ambiente cariñoso y adecuado, y el de verse libres de cualquier acto que pueda afectar su integridad sexual para efectos de la salud y seguridad de los párvulos, el colegio cuenta con un protocolo de vulneración de derechos, y además se encuentra adscrito al Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro para la Prevención y Respuesta ante Situaciones de Abuso Sexual propio de la red de colegios Regnum Christi.

TÍTULO 10: De las medidas destinadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional

Artículo 56. Limpieza y desinfección. La limpieza y desinfección de los diferentes espacios del colegio se realizará utilizando productos certificados por el Instituto de Salud Pública, siguiendo las instrucciones de uso, dilución y seguridad indicadas por el fabricante.

El procedimiento de limpieza y desinfección tendrá por objeto resguardar las condiciones de higiene y salubridad del establecimiento, contemplando la sanitización de superficies, mobiliario, implementos y espacios de uso común.

La limpieza y desinfección se efectuará, a lo menos, dos veces al día en los espacios destinados a educación parvularia, comedores y baños, y de manera periódica en los demás recintos del establecimiento, conforme a sus características y nivel de uso.

El procedimiento será aplicable, entre otros, a los siguientes espacios:

a) Salas de actividades y salas de aprendizaje.
b) Salas de hábitos higiénicos y mudas.
c) Baños de estudiantes, funcionarios y visitas.
d) Comedores y recintos de alimentación.
e) Patios, patios de servicios y espacios comunes.
f) Bodegas y recintos de almacenamiento.
g) Oficinas y recintos administrativos.

h) Sala de amamantamiento y sala de control de salud o primeros auxilios.

i) Pasillos, accesos, escaleras y áreas de circulación.

j) Todo otro espacio utilizado por estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, el establecimiento adoptará medidas destinadas a mantener adecuadas condiciones de higiene durante la jornada escolar, procurando la ventilación de los espacios, la correcta disposición de residuos y la limpieza permanente de superficies de contacto frecuente.

Artículo 56 bis. Responsables, supervisión y periodicidad de las medidas de higiene. La ejecución de las labores de limpieza, sanitización y desinfección del establecimiento será responsabilidad del personal auxiliar y/o de mantención designado por el establecimiento educacional, sin perjuicio de las funciones específicas que correspondan a educadoras, asistentes de la educación u otros funcionarios respecto de medidas de higiene propias de su labor diaria.

La supervisión general del cumplimiento de las medidas de higiene y sanitización corresponderá al equipo directivo y/o a la persona que el establecimiento designe para tales efectos, quien deberá verificar periódicamente la correcta ejecución de los procedimientos de limpieza, el uso adecuado de productos de sanitización y el cumplimiento de las frecuencias establecidas.

Asimismo, cada educadora o responsable de recinto deberá colaborar en la verificación de las condiciones de higiene y orden de los espacios utilizados por los párvulos durante la jornada educativa, informando oportunamente cualquier situación que requiera limpieza extraordinaria o reposición de insumos de higiene.

El establecimiento mantendrá registros internos de las labores de limpieza y desinfección realizadas, los cuales podrán contemplar fecha, horario, recinto intervenido, procedimiento efectuado y funcionario responsable de su ejecución.

La frecuencia de limpieza y desinfección será determinada considerando las características, uso y nivel de exposición de cada espacio, diferenciándose, a lo menos, de la siguiente manera:

a) Salas de actividades, baños, mudadores y recintos de alimentación: limpieza y desinfección mínima de dos veces al día y cada vez que resulte necesario.

b) Patios, espacios comunes, pasillos y áreas de circulación: limpieza diaria y sanitización

periódica conforme a su nivel de uso.

c) Oficinas administrativas, salas de reuniones y bodegas: limpieza diaria y desinfección periódica de superficies de contacto frecuente.

d) Sala de primeros auxilios y espacios de atención directa de párvulos: limpieza y desinfección antes y después de su utilización, cuando corresponda.

e) Juguetes, material didáctico y elementos de uso compartido: limpieza y sanitización periódica, especialmente cuando sean manipulados por párvulos.

Toda situación extraordinaria que implique riesgo sanitario, derrame de fluidos corporales, presencia de vectores u otras condiciones que afecten la higiene del establecimiento deberá ser atendida de manera inmediata, adoptándose las medidas de limpieza y desinfección que correspondan.

Artículo 57. Lavado de manos. Los párvulos serán guiados y supervisados por las educadoras y/o asistentes de la educación en el adecuado lavado de manos, promoviendo hábitos permanentes de higiene y autocuidado acordes a su etapa de desarrollo.

El lavado de manos deberá realizarse, a lo menos, en las siguientes oportunidades:

a) Al ingreso a la jornada educativa.
b) Antes y después del periodo de alimentación o colación.
c) Después de utilizar el baño o realizar procesos de muda.
d) Al finalizar recreos, actividades de patio o actividades al aire libre.
e) Luego de actividades artísticas, manipulación de materiales o cualquier actividad que implique suciedad o contaminación de las manos.
f) Después de manipular secreciones.

El personal encargado deberá supervisar que el procedimiento contemple el uso de agua y jabón, frotación adecuada de manos y secado higiénico, procurando que los párvulos incorporen progresivamente rutinas de higiene personal.

Asimismo, todo funcionario que mantenga contacto directo con párvulos deberá mantener adecuadas medidas de higiene personal, incluyendo lavado frecuente de manos antes y después

de asistir a los niños y niñas, uñas cortas y limpias, cabello tomado cuando corresponda, uso de vestimenta o delantal destinado a funciones educativas y una presentación personal compatible con condiciones sanitarias adecuadas.

Artículo 58. Medida de higiene de muda. El proceso de muda deberá realizarse resguardando en todo momento la higiene, seguridad y bienestar del párvulo. El o la funcionaria encargada deberá efectuar lavado de manos antes y después de cada procedimiento, así como también utilizar las medidas de higiene y protección que resulten necesarias conforme a la naturaleza de la atención prestada.

Previo a iniciar la muda, deberá verificarse que el área destinada al procedimiento se encuentre limpia y desinfectada. Finalizado el cambio, se procederá nuevamente a la limpieza y desinfección de la superficie utilizada, así como de los implementos empleados durante el procedimiento.

Los pañales, toallas desechables y demás residuos derivados del proceso de muda deberán eliminarse inmediatamente en contenedores destinados para dichos efectos, procurando evitar contaminación cruzada y malos olores.

El personal encargado de realizar mudas deberá mantener condiciones adecuadas de higiene personal, incluyendo manos limpias, uñas cortas, cabello recogido cuando corresponda y uso de delantal u otra vestimenta de protección destinada exclusivamente para estas funciones. Asimismo, deberá adoptar resguardos especiales frente al contacto con secreciones u otros fluidos corporales.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- Limpiar el mudador con detergente, desinfectar.
- Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora responsable debe trasladar cuidadosamente al párvulo al baño de bambolino; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales.
- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable, y cuidando que quede totalmente limpio.
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en el perfil del párvulo del sistema de registro digital e informar a la familia de manera directa y/o a través de teléfono o correo electrónico.
- La educadora coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas. En todo momento el proceso se realizará con puertas abiertas o en un espacio que permita la visibilidad desde el exterior, resguardando la seguridad del párvulo.

Artículo 59. M̄edidas de Higiene Alimentación. Se promoverá el lavado de manos de los párvulos antes y después del periodo de alimentación o colación, siendo esta acción supervisada y guiada por las educadoras y/o asistentes de la educación.

Asimismo, el personal que colabore o supervise procesos de alimentación deberá efectuar lavado de manos previo y posterior a la manipulación de alimentos, utensilios o asistencia directa a párvulos durante la colación.

La alimentación de los párvulos deberá realizarse en espacios limpios, ventilados y previamente higienizados, procurando mantener condiciones adecuadas de orden y sanitización durante toda la jornada.

TÍTULO 11: Alimentación.

<u>Artículo 60.</u> Alimentación.

1. Con respecto a los párvulos autistas, dependiendo de su perfil, se les permitirá una mayor flexibilidad para que puedan alimentarse según sus rutinas.

2. Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados tomar las medidas previas para que sus hijos almuercen adecuadamente. El colegio informará a los

padres, madres y/o apoderados cualquier situación anómala que se pudiese observar.

3. En el caso de envío de colaciones, se sugiere que éstas sean saludables. El colegio no recomienda bebestibles azucarados, golosinas, ni snacks altos en grasas y sodio.
4. Si el párvulo trae almuerzo desde su casa deberá hacerlo cuando ingrese al Colegio. No está permitido el ingreso de alimentos una vez iniciada la jornada escolar.

TÍTULO 12: De las actividades en el aula

Artículo 61. Responsabilidades de los párvulos en el aula. Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los párvulos deben esforzarse por:

1. Recibir con apertura y participar activamente en las actividades propuestas por el profesor, quien abordará, en su totalidad, el programa de estudios correspondiente a su sector de aprendizaje.

2. Traer todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases y mantenerlos en orden, limpios y debidamente marcados. No se autoriza ingresar ningún tipo de objeto o material de trabajo después de iniciada la jornada escolar.

3. Contar con los textos de estudio solicitados por cada sector. No está permitido el uso de textos fotocopiados, sin la autorización correspondiente.

4. Mantener sus materiales en orden.

5. Obedecer las instrucciones de los profesores o de quien esté a cargo del curso.

6. Mantener buena conducta, cordialidad en el trato y actitud de colaboración y respeto con los compañeros y profesores.

7. Actuar con lealtad, honradez y sinceridad en toda circunstancia.

8. Utilizar un vocabulario correcto y utilizar modales y gestos de buena educación.

Artículo 62. Responsabilidades orientadas a mantener la seguridad, ambiente de trabajo y concentración. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración:

1. Los párvulos deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones de su Educadora y las metodologías que se estén implementando.

2. Los párvulos no pueden comer ni beber dentro de la sala de clases, sin la autorización de la Educadora.

3. La Dirección del Colegio podrá reestructurar los cursos cuando lo estime conveniente, buscando el mayor bien para los párvulos y los grupos.

TÍTULO 13: De las actividades fuera del aula

Artículo 63. Actividades deportivas familiares, kermeses, festivales y fiestas. El Colegio promueve la actividad deportiva de los padres y párvulos, dando espacio para la organización de distintas actividades deportivas tales como campeonatos deportivos de distintas ramas entre párvulos del Colegio o Inter escolares, así como también ligas deportivas de padres de familia del Colegio o Inter escolares de padres.

Artículo 64. Participación de párvulos y madres, padres y apoderados en actividades deportivas. Los párvulos que participen en las actividades deportivas que representen al Colegio, ya sea al interior de este o en campeonatos Inter escolares deben cumplir con las normas del presente reglamento interno. Los padres y apoderados del Colegio que participen en las actividades deportivas, ya sea en las ligas de padres o en las actividades deportivas de los párvulos, deberán cumplir con las normas del presente reglamento interno, especialmente en lo que dice relación por la disciplina y respeto hacia los otros participantes.

Artículo 65. Actividades deportivas organizadas al interior del establecimiento. Para las actividades de ligas deportivas de padres de familias que se realicen al interior del Colegio, el equipo organizador deberá avisar con antelación a la

realización del evento, indicando una nómina de los equipos asistentes, con indicación del nombre, cédula de identidad y Colegio al cual pertenecen los miembros de cada equipo. Dicha exigencia tiene por objeto resguardar las instalaciones del Colegio y mantener un control de seguridad. Queda prohibido el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en estas actividades. En caso de detectar una infracción a esta prohibición, el Colegio podrá suspender las actividades deportivas y sancionar a los padres organizadores prohibiéndoles el ingreso al Colegio.

Artículo 66. Otras actividades programáticas organizadas al interior del colegio. Los centros de padres u otros grupos al interior del colegio podrán organizar festivales, fiestas, kermeses u otras actividades de entretención, previa autorización de la Dirección del colegio. Durante estas actividades, así como en toda actividad extraprogramática que se realice al interior del establecimiento, queda prohibido el consumo, porte y expendio de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o cualquier tipo de drogas.

TÍTULO 14: De las actividades deportivas

Artículo 67. Instancias y actividades deportivas con las que cuenta el colegio. Puesto que el deporte es un elemento importante en la formación integral de los párvulos en cuanto ayuda a conservar el equilibrio espiritual, a establecer relaciones fraternas, al conocimiento de sí mismo, a la formación y ejercitación de diversas facultades y virtudes (diligencia, esfuerzo, sana tensión de la voluntad, generosidad y apertura caritativa hacia los demás), el Colegio fomenta el deporte en el alumnado a través de:

1. Clases de educación física: estas responden a los programas académicos aprobados para el Colegio, por tanto, todos los párvulos participarán en las clases de educación física conforme se señala en el horario escolar. Los párvulos deberán presentarse con el uniforme indicado en este reglamento. Serán eximidos

de trabajo físico solo los párvulos que presenten los certificados médicos correspondientes.

2. Talleres deportivos: son actividades encauzadas a la práctica de uno o varios deportes. Estos talleres favorecen el uso constructivo del tiempo libre, proveen una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los párvulos participantes. Una vez que se ha hecho la inscripción al taller deportivo, el párvulo se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección.

Artículo 68. Deber de informar cualquier condición médica. Para promover el buen estado de salud de los párvulos en las actividades deportivas, el padre, la madre y/o el apoderado(s) deben informar oportuna y detalladamente al Colegio si un párvulo tiene algún problema de salud que le impida la realización de cualquier actividad física o deportiva. En caso contrario, estos se harán responsables de los posibles riesgos. El padre, la madre y/o el apoderado(s) deben informar oportunamente a la Coordinación de Ciclo de cualquier situación anómala que se detecte en relación con el esfuerzo propio de la práctica deportiva o de la clase de educación física.

Artículo 69. Conducta esperada en relación a las actividades e instancias deportivas. Para que el deporte sea un verdadero medio de formación integral, se espera de los párvulos:

1. Entusiasmo y efectiva participación en el juego, siendo la caridad y el interés las características de todos los encuentro deportivos.

2. Que ofrezcan disculpas cuando sea necesario.

3. Que acepten con buen ánimo y sin protestar las decisiones de los árbitros.

4. Que sean honestos en todo momento, sin permitirse nunca las trampas.

5. Espíritu de trabajo en equipo, sabiendo disculparse mutuamente, alentarse y felicitarse en todo momento.

6. Sano orgullo y satisfacción por representar al Colegio o su equipo en un evento deportivo.

7. Que eviten lenguaje inadecuado y soez.

Artículo 70. Conducta esperada en relación al cuidado de materiales e infraestructura deportiva. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura deportiva se espera que el párvulo:

1. Haga buen uso de estos, usando cada material para lo que está fabricado y cuidando la infraestructura deportiva, según corresponda.

2. Guarde el material donde corresponda al finalizar la actividad.

3. Permanezca en las zonas designadas por sus respectivos profesores durante la actividad.

TÍTULO 15: De las actividades de formación espiritual

Artículo 71. Actividades e instancias de formación espiritual. Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal de amistad con Dios que lleve a cada párvulo a vivir con alegría, coherencia y libertad la fe y las convicciones cristianas, el Colegio provee los siguientes medios:

1. Clases de Formación Católica: son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas en coherencia con el Proyecto Educativo y la orientación del Colegio.

2. Celebraciones propias del año litúrgico: nuestros Colegios acompañan a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico a través de actividades en clases o en ceremonias especiales para ello.

3. Celebraciones eucarísticas:

a) Misas de curso: se realizan una vez al año en compañía de los padres, madre y apoderados de familia.

4. Otras actividades propias de Colegios del Regnum Christi:

a) Oraciones diarias: La jornada diaria se inicia con la oración de la mañana en cada sala de clases.

b) Peregrinación Mariana a un santuario local: Todos los párvulos al menos una vez en su vida escolar visitan un Santuario Mariano.

5. Día del Padre, de la Madre y de los Abuelos: Las celebraciones familiares se realizan en los niveles de Prescolar en las fechas que la coordinación determine.

6. Hitos formativos: Todos los niveles del colegio tienen un hito formativo que pretende marcar la vida espiritual de sus párvulos y desarrollar el cultivo de la fe y la piedad.

Artículo 72. De la capilla. Con el fin de facilitar el encuentro diario de los miembros de la comunidad educativa con Dios, el Colegio cuenta con una capilla la cual debe ser respetada y cuidada por todos.

TÍTULO 16: De las salidas y visitas de párvulos programadas por el colegio

Artículo 73. Tipos de salidas y visitas. Las salidas del Colegio pueden ser de distinta índole: visitas culturales, salidas de participación social, otros.

1. Visitas culturales: estas salidas de curso buscan ampliar la cultura o conocimiento de los párvulos en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio. Si el párvulo falta el apoderado debe justificarlo vía agenda.

2. Otras salidas: existen otros tipos de salidas tales como competencias deportivas, concursos académicos, otros. No son de carácter obligatorio, pero el Colegio promueve y facilita la participación en ellas, por el efecto formativo que tiene para los párvulos.

Artículo 74. Conducta esperada. Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del Colegio es considerada parte del Proyecto Educativo del Colegio, por tanto, se regirá de acuerdo con las disposiciones de este reglamento, debiendo el párvulo mantener una conducta adecuada y apropiada al lugar visitado. En caso de no asistir, el párvulo deberá presentar justificativo correspondiente. Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del párvulo, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio.

Artículo 75. Facultades de los profesores y asistentes de la educación en las salidas y visitas. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del Colegio están facultados para orientar a los párvulos y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 76. Necesidad de autorización escrita. Por indicación del Ministerio de Educación, los párvulos deben contar con la autorización escrita de sus padres o madres para cualquier salida del Colegio; de lo contrario deberán permanecer en el Colegio realizando actividades asignadas por la Coordinación de Ciclo correspondiente.

Artículo 77. Accidentes durante las salidas o visitas. Frente a un accidente en el transcurso de una visita, los padres, madre y apoderados entregan toda la confianza al Colegio para trasladar al párvulo a un centro asistencial en el que tenga seguro, o al más cercano de acuerdo con la situación, activándose el protocolo en caso de accidentes.

TÍTULO 17: De los medios de comunicación y coordinación entre los padres, madres y apoderados y el colegio.

Artículo 78. Medios de comunicación e instancias de coordinación. Para tener una comunicación efectiva entre el colegio y los padres, madres y/o apoderados de familia, se cuenta con las siguientes instancias y medios de comunicación:

1. Entrevista anual de familia.
2. Entrevistas extraordinarias.
3. Agenda.
4. Correo electrónico.
5. Informes a las familias (calificaciones y desarrollo personal).
6. Apoderados delegados de curso.
7. Notificaciones.
8. Circulares.
9. Calendario escolar.
10. Llamado telefónico o apersonarse en el establecimiento (comunicación en situación de emergencia).
11. Plataforma virtual de gestión escolar.
12. Redes sociales institucionales.

Artículo 79. Entrevista anual de familia. Cada familia tendrá al menos una reunión al año con su encargado de familia para llevar un seguimiento del desempeño de sus hijos. A estas entrevistas deben asistir tanto el padre como la madre, y/o apoderados. Estas reuniones serán convocadas por el encargado de familia, educadora de curso o departamento de apoyo del colegio a lo largo del año. En ellas, se da a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social observado en los párvulos. La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los padres, madres y/o apoderados pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones. También es el espacio para tomar acuerdos respectivos para la superación continua en la formación de sus hijos. Los padres, madres y/o apoderados deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia o una hoja de registro de asistencia a entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta

del párvulo. El padre, la madre y/o apoderado(s) se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el Proyecto Educativo del establecimiento.

Artículo 80. Entrevistas extraordinarias. Pueden ser solicitadas por la familia o el colegio. Si el padre, madre y/o apoderados desean solicitarlas, deberán hacerlo vía agenda, correo electrónico o telefónicamente. Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia. Se dejará registro firmado de toda entrevista y de los acuerdos establecidos en la carpeta del párvulo.

Artículo 81. Agenda o planner. La agenda o planner es el medio de comunicación oficial entre el colegio y la casa. Esta herramienta es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, madre y/o apoderados y el colegio: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc. Los mensajes deben ser escritos personalmente por el apoderado y guardar el debido tono de respeto hacia el destinatario. Se solicita a los padres, madres y/o apoderados que toda comunicación más extensa que necesiten hacer llegar al colegio sea dirigida al correo de su encargado de familia. Esta será respondida de la misma manera o a través de un llamado telefónico. Para brindar un mayor apoyo en la formación de los párvulos en los primeros años de su etapa escolar y mantener una comunicación más estrecha casa– colegio, el padre, la madre o el apoderado deberá revisar diariamente si hay alguna nota del profesor o envío de información.

Artículo 82. Correo electrónico. Los padres, madres y/o apoderados deberán señalar un correo electrónico válido a fin de que el colegio pueda enviar circulares, citaciones a entrevistas, reportes, etc. Asimismo, los padres, madres y/o apoderados podrán enviar sus comunicaciones al correo electrónico de su encargado de familia.

Artículo 83. Informes a las familias (de evaluaciones y de desarrollo personal):

1. Los informes son el medio ordinario que tiene el Colegio para notificar a los padres, madre y apoderados sobre el rendimiento académico y la formación humana de los párvulos.

2. Si los padres, madre y apoderados necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito. La respuesta se hará de la misma forma a menos que se estime conveniente citarlos a una entrevista.

Artículo 84. Delegados de curso: Los delegados son padres, madre y/o apoderados del curso cuya función principal es motivar la participación y colaboración de todos los padres, madre y apoderados en las actividades internas y externas programadas y cooperar en canalizar la información desde el Colegio a los padres, madre y apoderados y viceversa.

Artículo 85. Circulares. Para mantener la comunicación y enviar información a los padres, madres y/o apoderados, el colegio enviará sus comunicados a través de circulares escritas enviadas vía plataforma digital vigente, con copia al correo electrónico o vía agenda. Estas serán apoyadas con publicaciones en la página web, según lo determine Dirección. Estas servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los párvulos, avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), recordar reuniones y actividades. Los comunicados o circulares con colilla de respuesta adjunta, deberán ser completadas y devueltas al colegio el día hábil siguiente a su fecha de envío, con el objetivo de asegurar que la información fue recibida o para contar con la opinión o respuesta del padre, madre y/o apoderados.

Artículo 86. Calendario escolar. Para promover el buen uso del tiempo y facilitar el normal desarrollo de las actividades escolares, el colegio cuenta con los siguientes procedimientos:

1. La Dirección del colegio define las fechas y los horarios de entrada y salida de clases, los cuales serán comunicados oportunamente a los padres, madres y

apoderados. El calendario escolar se entregará a través de la agenda o vía plataforma digital vigente y será publicado en la página web.

2. Cualquier actividad extraordinaria o modificación al calendario u horario escolar será comunicada por escrito y con antelación por la Dirección del colegio, a excepción de casos extraordinarios o de fuerza mayor en cuya ocasión se utilizará el medio que se encuentre disponible.

Artículo 87. Situaciones de comunicación de emergencia. Cuando los padres, madres y/o apoderados necesiten comunicarse de manera urgente con sus hijos o con el personal del colegio, deberán directamente acudir o llamar al establecimiento.

Artículo 88. Plataforma virtual de gestión escolar. El colegio cuenta con una herramienta de gestión escolar que opera como eje central de todas las actividades del proceso educativo, hoy llamada Alexia, sin perjuicio de que Dirección pueda cambiarla. Para los apoderados opera como medio de comunicación formal.

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO 1: De las instancias de participación de padres, madres y apoderados.

Artículo 89. Instancias de participación. El colegio exige la participación de padres, madres y/o apoderados en las actividades formativas propias de nuestro Proyecto Educativo como un signo de compromiso y adhesión. Debido a lo anterior, cualquier inasistencia a las actividades que se mencionan a continuación deberá ser justificada al encargado de familia o profesor jefe, vía mail o agenda:

1. Reunión informativa de inicio de año escolar.
2. Reunión informativa con su encargado de familia.
3. Preparación a los sacramentos.
4. Programa de Educación de la afectividad y sexualidad.
5. Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas.
6. Escuela para padres
7. Otros programas que se informarán oportunamente. Asimismo, el colegio recomienda a las familias que participen en otros eventos y festejos del establecimiento.

Artículo 90. Instancias vinculadas al trabajo de las virtudes. Para acompañar el trabajo de las virtudes que se realizan en el colegio, se invita a los padres, madres y/o apoderados a involucrarse activamente en los programas que la institución establezca.

Artículo 91. Actividades vinculadas a la formación espiritual y la vivencia apostólica de las familias. Para favorecer la formación espiritual de los padres, madres y apoderados, el colegio propicia diferentes actividades a las cuales los invita a participar activamente. Para fomentar la vivencia apostólica de las familias,

se invita a los padres, madres y/o apoderados a apoyar y participar en las actividades de caridad cristiana que se promuevan en nuestra comunidad.

Artículo 92. Centro de Padres y Apoderados. El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y apoderados, entidad con personalidad jurídica propia, con la cual se realizan diversas actividades. Su estructura y organización queda sujeta a sus propios estatutos.

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO 1: Del comité de buena convivencia escolar

Artículo 93. Integrantes. En cumplimiento de la normativa legal, el colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar, que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en temas de convivencia escolar, así como tomar las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar. Estará integrado por ocho miembros de la comunidad escolar:

1. Un miembro del equipo directivo.
2. Encargada de Convivencia Escolar
3. Psicólogo jefe del dpto. de apoyo
4. Un encargado de convivencia y acompañamiento .
5. Un representante de los profesores
6. Un representante del Centro de Padres.
7. Un representante del Centro de Párvulos.

Cada estamento designará a su representante ante al Comité y su permanencia será de dos años, pudiendo ser designados los mismos representantes para un nuevo período. En caso de ser requerido en atención a los temas a tratar en el Comité, podrán participar en éste un Profesor Jefe; Encargado de Convivencia y Acompañamiento, o el Psicólogo del Nivel o quien el responsable del comité estime conveniente para analizar una situación particular de convivencia.

Artículo 94. Misión. El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, de un modo consultivo, en el desarrollo e implementación de normativas, planes y acciones que, inspirados en los principios fundamentales del Proyecto Educativo del colegio, favorezcan la promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 95. Funciones. El Comité de Buena Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como su eje central.

2. Conocer el reglamento de convivencia escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.

3. Promover acciones, medidas, y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

4. Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el encargado de convivencia escolar para aprobar, modificar o rechazar sanciones a seguir frente a un hecho determinado, que se propongan ante él.

5. Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar (campañas, capacitaciones, resolución pacífica de conflictos, protocolos, etc.), para cuyos efectos deberá:

a) Socializar el reglamento de convivencia escolar a todo el personal del colegio, párvulos y apoderados.

b) Capacitar a integrantes sobre las consecuencias del maltrato, falta de respeto, hostigamiento u otras conductas contrarias a un buen clima de trabajo y de la comunidad educativa.

c) Proponer a la Dirección medidas de prevención del maltrato escolar (supervisión constante, detección temprana, etcétera).

d) Contribuir con el diseño y el perfeccionamiento del plan de gestión de la convivencia escolar.

e) Determinar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos y evaluar constantemente su aplicación y su validez.

6. El Comité de Buena Convivencia Escolar deberá sesionar periódicamente, al menos una vez al año, dejando registro en un acta de la sesión.

TÍTULO 2: Del encargado de convivencia escolar

Artículo 96. Disposiciones generales. En cumplimiento de la normativa legal, el colegio cuenta con un encargado de convivencia escolar,

Artículo 97. Perfil y funciones del cargo. El encargado de convivencia escolar deberá ser un profesional de la educación o tener título en psicología o en otras ciencias sociales, debiendo acreditar los conocimientos en esta área. Debe coordinar al Comité de Convivencia Escolar y llevar a cabo además las siguientes funciones específicas:

1. Diseñar, implementar y gestionar un sistema de información eficiente y oportuna para que todos los miembros de la comunidad se enteren de la existencia y/o funcionamiento de los reglamentos y protocolos de la convivencia escolar.

2. Diseñar e implementar un Plan de Gestión de convivencia escolar, de acuerdo con las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.

3. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar a nivel de todos los estamentos del colegio.

4. Atender y realizar seguimiento a todos los párvulos, padres, madres, apoderados y colaboradores que presentan problemas o necesidades en el ámbito de la convivencia escolar. Gestionar a través de los encargados de familia y/o profesores jefes, u otros funcionarios del colegio, acciones que permitan superar las dificultades.

5. Investigar los hechos que afecten la convivencia escolar.

6. Informar a los distintos estamentos de los resultados de las investigaciones y de las medidas acordadas.

7. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

8. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).

9. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

10. Planificar anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto del PEI, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.

11. Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.

12. Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, párvulos, padres y apoderados.

13. Registrar las acciones realizadas (actas, evidencias, otros).

TÍTULO 3: Del plan de gestión de convivencia escolar

Artículo 98. Concepto y contenido. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es aquel instrumento de gestión en que constan las iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar, y que es diseñado e implementado por el Encargado de Convivencia Escolar, siguiendo las directrices del Comité ya referido. Este documento contempla un cronograma de actividades relacionadas con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención del maltrato y acoso escolar, así

como iniciativas destinadas a promover ambientes sanos y seguros. Se hará referencia a los objetivos de estas actividades, una descripción de la manera en que ayudan a cumplir los fines del plan, junto con la fecha, lugar y encargado de llevarla a cabo.

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Título 1: De la disciplina formativa y los límites a la aplicación de sanciones.

Artículo 99. Concepto de disciplina formativa. La disciplina es parte fundamental de la formación de un Colegio del Regnum Christi, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para una fructuosa y ordenada participación en todos los ámbitos de la vida. Entendemos por disciplina formativa un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del párvulo en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. La disciplina permite que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos.

Artículo 100. Fines de la disciplina formativa. La disciplina formativa, propia de nuestro Proyecto Educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

Artículo 101. Misión. La tarea del Colegio, junto a los padres, madres y apoderados, es promover la madurez humana del párvulo, la que le permitirá ser dueño de sí mismo, a través del desarrollo de la automotivación y la auto convicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera del Colegio. Se debe formar al párvulo de tal forma que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas son el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

Artículo 102. Límites a la aplicación de sanciones. Por cuanto los párvulos de educación parvularia se encuentran en una etapa de pleno desarrollo de su personalidad y aprendizaje sobre su autorregulación y las normas que rigen la buena convivencia social, es que no podrán ser sancionados, en ningún caso, por faltas al

reglamento interno de convivencia escolar. Los actos cometidos por los niños y niñas de educación parvularia, que contravengan la buena convivencia escolar, serán corregidos en un trabajo conjunto entre los padres o apoderados y el colegio, enfocado en la disciplina formativa, los actos reparatorios, la reflexión sobre sus actos y la enseñanza de la resolución de conflictos pacífica.

TÍTULO 2: De las faltas y medidas aplicables a párvulos de educación parvularia.

Artículo 103. Faltas de origen disciplinario. La transgresión de las normas dentro del establecimiento escolar o en alguna actividad organizada por el colegio, o que los párvulos asistan en representación de este, son aquellas faltas que afectan el adecuado clima al interior de las aulas, el desarrollo de las clases y, como consecuencia de lo anterior, el aprendizaje. También se consideran faltas de este tipo aquellas acciones que afectan el orden y seguridad de la comunidad escolar y de los bienes del establecimiento educacional, ya sea en actividades que se desarrollen dentro de la jornada escolar al interior del colegio, como también en aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento en representación de este, o en las que el colegio participa. Se clasifican en menos graves, graves y muy graves, según se detalla en el recuadro del artículo 111.

Artículo 104. Faltas a la buena convivencia escolar. Las faltas a las normas de convivencia escolar son aquellas acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente Reglamento Interno, y que afecten o puedan afectar la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato escolar.

Artículo 105. Maltrato escolar. Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un párvulo o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato

escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: párvulos, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

1. Maltrato de adulto a menor: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un párvulo del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un párvulo.

2. Maltrato por discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

3. Maltrato a profesionales de la educación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un párvulo o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación. Estos casos se abordarán conforme a las directrices contenidas en la Ley N°21.643 (Ley Karin).

Artículo 106. Facultades de las autoridades y personal del establecimiento. Todo el equipo directivo, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación de ciclo, personal paradocente y profesorado están a cargo de la formación de los párvulos, buscando que los párvulos aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente. Seguirán los procedimientos estipulados en el Reglamento Interno para educar a cualquier párvulo, estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio.

Artículo 107. Clasificación de las faltas según su gravedad. Tanto las faltas disciplinarias y a la buena convivencia escolar se clasifican en menos graves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida reparatoria, pedagógica o disciplinaria, según se detalla en el recuadro contenido en el artículo 111. Para estos efectos, se definen de la siguiente manera:

1. Faltas menos graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad.

2. Faltas graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento. Asimismo, en el caso de los miembros adultos de la comunidad educativa, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves.

3. Faltas muy graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley.

Artículo 108. Clasificación y características de las medidas formativas. Estas medidas se clasificarán en medidas formativas y reparatorias. Deben tener un carácter formativo y considerar la situación personal del párvulo. Serán conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados. Asimismo, serán graduales y dependerán de la gravedad del

hecho, junto a otros factores que evaluará el Comité de Buena Convivencia Escolar junto al Encargado de Convivencia y Acompañamiento según sea el caso.

Artículo 109. Medidas formativas y pedagógicas. Respecto de las faltas menos graves, graves y muy graves podrán aplicarse las siguientes medidas que se orientan hacia la reflexión del párvulo sobre la falta cometida y las causas y consecuencias de las mismas, a fin de que comprenda la importancia de no volver a incurrir en estas:

1. Diálogo formativo.

2. Actividad diferenciada en el recreo.

3. Entre otros, señalados en la tabla del artículo 111.

Artículo 110. Medidas de reparación. En el caso que la falta cometida requiera de una reparación concreta, junto con la notificación de la falta y sanción al responsable de haberla cometido, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados y de la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas, de acuerdo con la falta, podrán ser:

1. Disculpas al afectado.

2. Reposición material de los daños a cargo del apoderado: Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del párvulo deberá ser restituido por sus apoderados a la brevedad.

3. Entre otros, debidamente señalados en el artículo 111.

Artículo 111. Conducta esperada, faltas y medidas aplicables.

Conducta esperada	Falta	Medida a aplicar
Faltas menos graves		
El párvulo respeta y protege el medioambiente, en	1. Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, casino,	- Diálogo formativo. - Reporte informativo al

especial el de su entorno más cercano, procurando mantenerlo limpio y no contaminarlo.	canchas, comedores, oratorio, etc.). 2. Botar, estropear o tirar comida. 3. No respetar y descuidar el entorno del colegio. 4. Rayar o descuidar de otra manera la infraestructura del colegio.	apoderado vía agenda o correo electrónico si lo amerita. - Actividad diferenciada en el recreo. - Trabajo formativo fuera de la jornada escolar.
El párvulo respeta el orden dentro de la sala de clases, sin entorpecer su aprendizaje ni el de sus compañeros.	5. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas. 6. Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases. 7. Falta de disposición para trabajar en clases.	- Diálogo formativo. - Reporte informativo al apoderado vía agenda o correo electrónico si lo amerita. - Actividad diferenciada en el recreo. - Trabajo formativo fuera de la jornada escolar.
El párvulo muestra respeto hacia el ideario del colegio, y a los símbolos de la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	8. No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el colegio. 9. Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo. 10. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen	-Diálogo formativo. -Reporte informativo al apoderado vía agenda o correo electrónico

	degradación de la sexualidad humana.	-Trabajo formativo fuera de la jornada escolar.
Faltas graves		
El párvulo muestra actitudes y conductas que ayudan a mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a la definición entregada por este reglamento.	11. Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar. 12. Discusiones con gritos o insultos. 13. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.	- Disculpas al afectado. -Reporte informativo al apoderado vía agenda o correo electrónico -Citación al apoderado- Trabajo formativo fuera de la jornada escolar
Faltas muy graves		
El párvulo demuestra respeto hacia las normas de orden y seguridad, así como la infraestructura del colegio.	14. Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc. 15. Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de los bienes de otros.	-Disculpas al afectado y trabajo formativo. -Reporte informativo al apoderado vía agenda o correo electrónico -Citación al apoderado
El párvulo no incurre en acciones y conductas que transgredan la convivencia escolar.	16. Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades extra programáticas.	-Disculpas al afectado y trabajo formativo. -Reporte informativo al

Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato o acoso escolar, o que afecten la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa		apoderado vía agenda o correo electrónico -Citación al apoderado para informar y tomar acuerdos.

Todas las medidas adoptadas serán informadas a los apoderados en entrevista personal. Cuando se trate de faltas graves o muy graves, además de la o las medidas formativas y de reparación a aplicar, se deberá adoptar un acuerdo por parte del apoderado, donde se comprometa a ejercer las labores educativas correspondientes en el hogar, con el fin de evitar que la falta vuelva a repetirse y sobre todo, que el párvulo comprenda, desde la empatía y el respeto, los efectos negativos que sus acciones traen.

Título 3: Del refuerzo positivo y los cumplimientos destacados de los párvulos en la formación humana, social y académica.

Artículo 112. Reportes positivos en formación humana y social. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los párvulos en el área de formación humana y social, el Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo a los párvulos en los siguientes casos:

1. Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante.

2. Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.

3. Actuación destacada en concursos académicos.

4. Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.

5. Vivencia destacada de las virtudes.

6. Motivación voluntaria a realizar actividades de participación social o ayuda a la comunidad.

7. Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.

8. Otras circunstancias en que los párvulos se destaquen por su actitud.

Título 4: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a padres, madres y apoderados

Artículo 113. Faltas a la buena convivencia escolar. Dentro de los deberes de padres, madres y apoderados se encuentra el mantener la buena convivencia escolar, de modo que las transgresiones a estas normas constituirán falta y se aplicará la medida establecida para cada tipo de falta, según el siguiente recuadro. Estas medidas se aplicarán gradualmente, debiendo optarse por las de mayor entidad sólo en caso de que las otras no hayan dado resultado. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

Conducta esperada	**Falta**	**Medida aplicable**

El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	**Faltas menos graves**	
	1. Agredir verbalmente, a través de cualquier medio, por ejemplo, discusiones con gritos o insultos, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares). 2.. Mentir para perjudicar a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución, a través de cualquier medio. 3. Inmiscuirse o interferir indebidamente en las labores o el espacio laboral de un profesional o asistente de la educación, u otro trabajador o colaborador del establecimiento.	- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
	Faltas graves	
	4. Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por motivos de raza, nacionalidad, situación de embarazo, maternidad o paternidad, entre otros.	- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.

	5. Acosar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 6. Amenazar por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.	- Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación.
	Faltas muy graves	
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	7. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares). 8. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiendo por tales aquellas conductas que afecten la integridad física o psicológica de profesionales o asistentes de la educación, o cualquier otro trabajador o colaborador del colegio. 9. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio.

El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre funcionamiento interno y seguridad.	10. Consumir o comercializar alcohol, tabaco u otras drogas en el interior del establecimiento, en actividades que este organice, o en las que tome parte. 11. Portar armas. 12. Incurrir en cualquier conducta delictiva conforme a la ley chilena.	- Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio.

Artículo 114. Violencia en el trabajo. Cuando se incurra en actos de violencia en el trabajo, deberá aplicarse el procedimiento descrito en el protocolo respectivo.

Título 5: De las faltas y medidas disciplinarias aplicables a profesores y asistentes de la educación

Artículo 115. Remisión al RIOHS. La aplicación de las faltas y medidas disciplinarias, así como el procedimiento respecto de profesores y asistentes de la educación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

Título 6: Justo y racional procedimiento

Artículo 116. Definición y características del justo y racional procedimiento. Conforme a la circular que entrega instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, emitida por la Superintendencia de Educación, se explicita que este principio es manifestación de la garantía constitucional

consagrada en el artículo 19 N°3, inciso sexto de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos la comunicación al involucrado de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá proceder según los protocolos ante casos de maltrato, hostigamiento o acoso escolar; o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, según corresponda.

Artículo 117. Reglas comunes a los procedimientos. Independiente de la gravedad de la falta, se seguirán siempre las siguientes indicaciones:

1. Toda autoridad que participe en la labor investigativa y en los procedimientos sancionatorios deberá proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos.

2. La prueba se apreciará en conciencia.

3. En los procedimientos vinculados a la investigación de faltas de los párvulos se deberá citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de sanción. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado.

b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de la investigación.

c) Solicitar la cooperación en el proceso formativo.

4. Los miembros de la comunidad educativa, especialmente los directores, coordinadores, jefes de departamento, Encargados de Convivencia, Coordinación de Ciclo, profesores y formadores tienen la obligación de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito, tales como robos, lesiones, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otros ante Carabineros de Chile, Ministerio Público o Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho (sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal). En todo caso, si el eventual delito fuese cometido por un párvulo menor de edad, se deberá también notificar a los apoderados.

5. En caso de que la falta imputada origine la activación de los protocolos de actuación ante maltrato, o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, ante consumo o porte de alcohol u otras drogas, o alguno de aquellos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, se aplicarán las disposiciones allí contenidas en lo referente a plazos, medidas cautelares, de protección y de apoyo, siempre respetando el derecho del denunciado a ser notificado sobre el inicio del procedimiento, a presentar sus descargos y a solicitar la apelación, como mínimo.

Artículo 118. Procedimiento aplicable ante múltiples faltas para miembros adultos de la comunidad educativa. Cuando todas las faltas pertenezcan a la categoría de menos graves, graves o muy graves, o haya sólo faltas graves y muy graves, éstas serán conocidas en un único proceso. Asimismo, en caso de estar en curso más de un procedimiento de las mismas características, podrán acumularse los más antiguos al más reciente, si Dirección lo estima conveniente. Por el contrario, debido a la naturaleza sumaria del procedimiento aplicable a las faltas menos graves, jamás podrán ser conocidas en el mismo procedimiento que faltas graves y/o muy graves. En cualquier caso, sólo podrá aplicarse una medida disciplinaria por cada falta.

Artículo 119. Del procedimiento disciplinario aplicable a apoderados. Sin perjuicio de la activación de los protocolos ante violencia, maltrato o acoso escolar, vulneración de derechos, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente

Sano y Seguro, en caso de recibirse una denuncia u observar alguna de las faltas a la buena convivencia escolar señaladas en este reglamento, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la conducta sea constitutiva de una falta a la buena convivencia escolar, conforme a este reglamento. El Encargado de Convivencia Escolar será la autoridad competente para recibir esas denuncias.	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar 3. Educadora de curso 4. Coordinador de Ciclo.
Notificación de inicio del procedimiento, cargos y derecho a presentar descargos	Se realizará de manera escrita, dentro de las 24 horas después de observada la conducta o recibida la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar
Descargos e investigación	Debe recibir los descargos del o los involucrados, los que se realizarán de manera escrita, dentro de los 5 días posteriores al momento de notificarse el inicio del	Encargado de Convivencia Escolar

	procedimiento. La investigación deberá desarrollarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.	
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador presentará un informe al Comité de Buena Convivencia Escolar proponiendo las medidas a aplicar. El Comité de Buena Convivencia Escolar por mayoría absoluta de sus miembros podrá aprobarlas, modificarlas, incluir otras distintas, etc. El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe Dirección deberá presentar la propuesta del Comité ante el Director o quien lo subrogue o reemplace, quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo	1. Encargado de Convivencia Escolar o quien designe Dirección 2. Comité de Buena Convivencia Escolar. 3. Director o quien lo subrogue

	directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias.	
Notificación de la medida decretada	La medida aplicada conforme a lo dispuesto en la etapa anterior deberá ser notificada por Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Dirección, o quien éste designe, hasta el día hábil siguiente a la resolución sobre la aplicación de medidas.	1. Encargado de Convivencia Escolar (ECE). 2. Dirección o quien este designe
Apelación	Se podrá solicitar la apelación, siguiendo el procedimiento del título siguiente.	Director

Título 7: Del procedimiento de apelación de sanciones

Artículo 120. Procedimiento de apelación. En caso de que un miembro adulto de la comunidad educativa sea sancionado con alguna medida disciplinar, podrá apelar personalmente ante el director del colegio o quien los subrogue o lo reemplace, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:

1. Notificada la sanción, apoderado contará con 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación. En el escrito de apelación se deberán acompañar todos los antecedentes y los documentos de prueba.

2. La apelación deberá presentarse por escrito al Director del colegio, quien conocerá y resolverá previa consulta al equipo directivo. Éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y/u otros antecedentes que se encuentren disponibles.

3. La Dirección del colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver, desde la fecha de presentación del escrito de apelación.

4. La instancia que conozca de la apelación apreciará las pruebas y demás antecedentes en conciencia.

5. La resolución que se dicte sobre la apelación será notificada por el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, mediante correo electrónico dirigida al involucrado. En caso de que sea un párvulo, se enviará la notificación sólo a su apoderado.

6. Si la apelación fuese rechazada, la medida se cumplirá en su integridad. Si fuera acogida solo parcialmente, la instancia que conoce de la apelación podrá disponer la aplicación de una medida de menor entidad a la establecida en primera instancia. Si fuera acogida en todas sus partes, dejará sin efecto la medida.

7. La resolución que resuelve la apelación deberá ser fundada y contener un análisis de los hechos expuestos, las pruebas rendidas y de los antecedentes considerados.

8. Contra la resolución que resuelve una apelación no procederá recurso alguno.

TÍTULO 8: De la gestión colaborativa de conflictos entre miembros adultos de la comunidad escolar.

Artículo 121. Definición. El presente RICE reconoce dos modalidades de gestión colaborativa de conflictos: la mediación y el arbitraje pedagógico.

Artículo 122. Mediación. Técnica a través de la cual dos o más integrantes de la comunidad educativa buscan solución a algún conflicto de convivencia escolar a través de la intervención del Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o quien éste designe, que actúa como un tercero imparcial. Ésta será siempre voluntaria. El procedimiento constará de las siguientes etapas:

1. Etapa inicial o premediación: El encargado se entrevistará por separado con cada uno de los involucrados, a fin de conocer su versión de los hechos, sus expectativas, y explicar claramente en qué consiste el procedimiento.

2. 1° sesión: El encargado citará a ambas partes conjuntamente a fin de que cada una escuche respetuosamente la declaración de la otra parte, identificar en qué consiste el conflicto y enfocarse en la propuesta de soluciones por parte de los mismos afectados, guiados por el mediador.

3. 2° sesión: Tendrá por objeto terminar de negociar la resolución al conflicto y suscribir acuerdos. No obstante, si el encargado lo estima conveniente, podrá extender el número de sesiones, o declarar frustrada la mediación si deja de cumplirse lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.

4. Seguimiento: El Encargado de Convivencia deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de los acuerdos, u otras medidas que el mediador considere adecuadas. En caso de incumplimiento de los acuerdos que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI.

5. Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.

6. Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 123. Arbitraje pedagógico. Es el procedimiento a través del cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Esta persona será el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o quien éste designe. Esta será siempre voluntaria. El procedimiento será el siguiente:

1. Sesión única: Constará de una única sesión en la cual se buscará reconstituir el conflicto, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación; para finalmente buscar la solución justa.

2. Sesión adicional: Sólo excepcionalmente el encargado podrá citar a los involucrados a una segunda sesión, dependiendo de la complejidad del caso, el número de involucrados, o si se requieren de más antecedentes para la adecuada resolución del conflicto.

3. Seguimiento: El árbitro deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de lo resuelto, u otras medidas que el árbitro considere adecuadas. En caso de incumplimiento que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI.

4. Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.

5. Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 124. Causales de improcedencia de la mediación y el arbitraje pedagógico. Bajo ninguna circunstancia será procedente la mediación y el arbitraje pedagógico si concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Marcada asimetría entre las partes.

2. Conductas que den origen a la aplicación de alguno de los protocolos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.

3. Uno de los involucrados ha dejado de formar parte de la comunidad educativa.

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN

TÍTULO 1: Párvulos con necesidades educativas especiales

Artículo 125. Principio de inclusión. La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los párvulos en igualdad de condiciones. Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada párvulo, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

Artículo 126. Compromiso del establecimiento. El Colegio propenderá a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los párvulos en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1. El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los párvulos.

2. La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que se apliquen a los párvulos con necesidades educativas especiales que sean parte del programa de inclusión escolar.

Artículo 127. Consideraciones para párvulos con TEA. El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y párvulos con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando

éstas impidan que los párvulos con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al PEI. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los párvulos con alguna discapacidad o neurodivergencia (Discapacidad intelectual, Discapacidad del desarrollo, Discapacidad física, TEA, etc.) en igualdad de condiciones. En cumplimiento con la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586 de 2023, respecto de estos párvulos se contará con los siguientes instrumentos de gestión:

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.

2. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

3. Registro anecdótico.

4. Certificado de concurrencia, dirigido al cuidador de párvulos TEA. El detalle de estos documentos se encuentra en el Anexo N°4 de este Reglamento Interno de Educación Parvularia.

TÍTULO FINAL: De la vigencia, modificación, actualizaciones y difusión del reglamento interno

Artículo 128. Vigencia y actualizaciones. El presente documento contiene las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar para Educación Parvularia, los que tendrán una vigencia de 1 año, a partir de la fecha de publicación en la Página Web del colegio, debiendo actualizarse en ese período de tiempo. Será obligación de toda la comunidad educativa respetar íntegramente sus normas, procedimientos y protocolos.

Artículo 129. Modificaciones. El Comité de Buena Convivencia Escolar participará activamente en los actos de reforma y modificación del Reglamento, sin perjuicio de la participación de otras instituciones, teniendo en cuenta que el Colegio Highlands forma parte de la Red de Colegios Regnum Christi. La aprobación final de cualquier modificación recaerá sobre Dirección y estas podrán ocurrir cada 3 meses.

Artículo 130. Difusión. Se informará su publicación y difusión a través de un comunicado oficial de parte de la Dirección al padre, madre y/o apoderado, quedando alojado en la página web del colegio.

ANEXOS

ANEXO N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS GENERALES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de párvulos que no se encuentren reguladas en un protocolo especial.

Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N°21.430, el Estado de Chile se ha comprometido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes. En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el "Derecho a la protección contra la violencia" estableciendo que "Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante".

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, Encargados de Convivencia y Acompañamiento, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Sin perjuicio de que existan encargados de denunciar los hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos, ello no impide que otros funcionarios denuncien. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los

derechos y el interés superior de nuestros párvulos. Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

En consonancia con lo anterior, el artículo 70 de la Ley N°19968 que crea los tribunales de familia señala que los procedimientos de aplicación de medidas de protección a NNA podrá iniciar de oficio o a requerimiento del NNA, su padre, madre o persona que lo tenga a su cuidado, así como de profesores, directores u otros funcionarios de establecimientos educacionales. Esto se ve reforzado por la normativa educacional, en especial la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación que, al regular específicamente el contenido mínimo de los protocolos con los que debe contar un Reglamento Interno, señala la de denunciar en caso de vulneración de derechos, dentro de las 24 a 48 horas desde que se tome conocimiento de la situación.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Normar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulnerabilidad de derechos a las que se puedan ver enfrentados los párvulos.

b) Establecer procedimientos para abordar situaciones de vulneración de derechos de nuestros párvulos.

3. DEFINICIONES

a) Interés superior del niño, niña o adolescente: Es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o

administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado. Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

b) Vulneración de derechos del niño: Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Se entenderá como vulneración de derechos cualquiera de las siguientes situaciones:

A. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

B. No se proporciona atención médica básica.

C. No se brinda protección y/o se expone al niño ante situaciones de riesgo y/o peligro.

D. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del niño, niña o adolescente.

E. Existe abandono.

F. Cuando son expuestos a hechos de violencia o de uso de alcohol y/o drogas.

G. Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.

H. Discriminación por cualquier razón.

4. LÍNEAS DE ACCIÓN

1. ETAPA DE PREVENCIÓN

a) Educación permanente

A. Promoción de habilidades afectivas y sociales a través del Programa de formación integral: Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la

autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños, siendo estos uno de los factores protectores más efectivos. Los padres, por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el párvulo requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

B. Jornada anual de trabajo: Con respecto a docentes y asistentes de la educación, se realiza una jornada anual en donde se trabajan los protocolos, se revisan casos y la manera de actuar ante alguna sospecha. Dicha jornada tiene como objetivos sensibilizar en el tema y capacitar a los profesores en los procedimientos que incluye el protocolo.

C. Difusión de protocolos: Anualmente se entrega a las familias y a toda la comunidad educativa información sobre los protocolos del colegio, mostrando la importancia del trabajo en conjunto.

1. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Etapa	Procedimiento	Responsables	Plazo[2]
Detección	Cuando algún colaborador observe algún cambio considerable en el comportamiento del niño o del párvulo, le exprese alguna información o exista la sospecha de estar frente a una situación de vulneración de derecho, se debe abrir el informe de sospecha	1. Quien reciba el relato del párvulo. 2. Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación.	24 horas desde recepción del relato del párvulo

[2] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, respecto de los hechos constitutivos de delito que afecten a párvulos u ocurran al interior del establecimiento educacional.

	escribiendo solo lo observado o el relato entregado por el párvulo de manera libre y espontánea e informar inmediatamente al Encargado Convivencia Escolar y Subdirección de Formación del colegio.		
Evaluación	Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder de la siguiente manera: 1. Solicitar la opinión o el auxilio necesario de profesionales para el esclarecimiento o análisis de los hechos, cuando resulte necesario. 2. Considerar los siguientes criterios de gravedad y riesgo: - Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas. - Que no exista una figura familiar o de apego que	Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación.	24 a 48 horas desde la recepción del informe de sospecha

	pueda hacerse cargo o proteger al niño. - Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente. - Que se trate de un hecho repetido o crónico. - Uso de fuerza o amenazas. - Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos. - Alta dependencia respecto de la figura agresora. - Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar. 3. Se abre acta de seguimiento con el informe de sospecha. Teniendo la sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará reunión con el encargado de familia y otro profesional si se considerara necesario. Se realizará una investigación que puede abarcar historia familiar, trayectoria del párvulo, terceros involucrados dentro o fuera del colegio, etc.		

	4. Dentro de las 48 horas desde recepcionado el informe de sospecha, se evaluarán los pasos a seguir: propuesta hacia la familia, medidas de resguardo hacia el menor y medidas administrativas si existe algún miembro de la comunidad involucrado. 5. Informar a la Dirección. En dicha reunión se evaluará una posible denuncia, exigencias que establecerá el colegio y propuestas para la familia. También se revisarán medidas de resguardo dirigidas al párvulo afectado. Se informará a los Tribunales de Familia si el caso requiriera denuncia y se revisará la propuesta de intervención dentro del colegio.		

Entrevista con la familia	El Encargado de Convivencia Escolar, Subdirección de Formación o el encargado de familia se reúne con la familia para informar de la situación y entregar propuesta de intervención. En conjunto se	1. Encargado de convivencia Escolar 2. Encargado de familia. 3. Subdirección de Formación.	24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.

	deben establecer plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos, tomando las medidas de resguardo dirigidas al párvulo afectado. Se evaluará el cumplimiento cada 7 días a partir de alcanzado el acuerdo. En cualquier caso, la familia será contactada a través de correo electrónico o teléfono señalado en la ficha de matrícula, instancia en la que serán citados a reuniones presenciales u online para abordar cada una de las presentes etapas: activación de protocolo, denuncias, informar medidas de resguardo, seguimiento, evaluación de cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en cada reunión o llamado telefónico con los apoderados, se deberá levantar acta que evidencie los acuerdos alcanzados. Se deja consignado en el acta el seguimiento que se		

	realizará firmado por todos los asistentes y se entrega copia a los padres o adultos responsables del párvulo. Consideraciones para la entrevista con los padres: 1. Evitar culpabilizarlos. 2. No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres/tutores puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. 3. Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño y que serán apoyados en esta tarea. 4. Acordar plazos y acuerdos para generar		

	cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos. 5. Informar a la familia que se procederá a realizar la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes a la evaluación de cumplimiento si no se verifica el cumplimiento de los mismos en los términos y plazos acordados. Esto quedará consignado en el acta de seguimiento, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Sin perjuicio de ello, si los hechos revisten tal gravedad que se encuentra en grave riesgo la integridad del párvulo, o son constitutivos de delito, deberá prescindirse de esta advertencia y denunciarse directamente, según lo que se señala más adelante. 6. Pedir evaluación médica y psicológica, de ser necesario, como parte del proceso.		

Denuncia	Si fuera procedente, se interpondrá denuncia por vulneración de derechos ante el Centro de Medidas	Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación, en	24 a 48 horas desde que se detecte la necesidad de la denuncia,

	Cautelares, mediante el portal de la Oficina Judicial Virtual. Si el hecho es constitutivo de delito, se denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, ya sea presencialmente, a través de correo electrónico u otros medios que estas autoridades tengan a disposición de la comunidad.	acuerdo con Dirección. Sin perjuicio de existir personas designadas para realizar la denuncia, se recuerda que el deber de denunciar recae sobre todos los funcionarios del colegio.	según lo observado en la etapa de evaluación. Si el hecho es constitutivo de delito: Dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento.
Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas, , de apoyo psicosocial dirigidas al párvulo afectado	Una vez tomados los acuerdos con la familia, el Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación citarán a un comité conformado por: Coordinador de ciclo, psicólogo de ciclo y educadora de curso, quienes analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción acorde a las necesidades del párvulo. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos	1. Coordinador de ciclo. 2. Psicólogo de ciclo. 3. Educadora 4. Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación. 5. Dirección.	5 días hábiles desde la entrevista con la familia.

	que faciliten la continuidad y apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar. Este plan deberá ser presentado al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección para su aprobación, y puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el seguimiento del caso. El plan debe contener lo siguiente: 1. En caso de que el denunciado sea otro estudiante o un docente, asistente de la educación o colaborador del establecimiento educacional, se dispondrá de las siguientes medidas de resguardo: restricción de contacto directo, supervisión constante, cambio de turno o curso, prohibición de acercamiento interna, separación de espacios, entre otros, según resulte pertinente al caso concreto. 2. Supervisión adicional del		

	curso, en caso de que sea estrictamente necesario.		

	3. Programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos (o adecuaciones curriculares o académicas que sean necesarias, como adaptación de jornada, vinculo directo con educadora, cambio de rutina, implementación de juego o estrategias de aprendizaje diversa, actividades para realizar en casa, y cualquier otra medida pedagógica que el párvulo pueda necesitar y el colegio esté en condiciones de entregar. 4. Apoyo psicológico que se le dará, consistente en contención emocional, observación, juego, adaptación de jornada, creación de espacios seguros, seguimiento socioemocional, y cualquier otro tipo de medida psicológica que el párvulo pueda requerir y el colegio se encuentre en condiciones de entregar. 5. Derivaciones a instituciones externas, tales		

	como OPD, OLN PPF, PRM, URAVIT, CAJ, CAVD, CAVAS, o el que resulte pertinente. 6. Compatibilizaciones horarias con tratamientos de especialistas externos, Este plan estará sujeto al seguimiento y compromisos tomados con la familia. Estas medidas buscan resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos que dieron origen a la activación de este protocolo son constitutivos de falta, se aplicará alguna de las medidas dispuestas en este reglamento, según las siguientes orientaciones:		

	1. Respetar el debido proceso contemplada en el Libro VI, Título 7 del Reglamento Interno. 2. No adoptar medidas que puedan resultar Revictimizantes. Así mismo, será de cargo de Coordinación de Ciclo y ECE velar por la implementación de las medidas de resguardo ordenadas por el tribunal y que se desarrollen en el establecimiento. Respecto de aquellas medidas que deban aplicarse fuera del colegio por orden del tribunal, Coordinación de Ciclo, Educadora, Psicóloga de Ciclo y ECE realizarán seguimiento periódico a través de entrevistas con apoderados y párvulo afectado, a fin de verificar que las medidas se estén aplicando de conformidad a lo ordenado. De lo contrario, darán aviso del incumplimiento al Tribunal en un plazo máximo de 48 horas.		
Seguimiento	El encargado de familia y Coordinación de Ciclo respectiva deberá hacer seguimiento a los acuerdos establecidos previamente por cada una de las partes, en virtud de las siguientes consideraciones: 1. Seguimiento de las	Encargado de familia y Coordinación de Ciclo	Hasta 6 meses desde la entrevista con la familia, o durante el tiempo que sea necesario.

	medidas de resguardo al párvulo, tanto en observación en sala, por medio de entrevistas individuales, reuniones semanales con profesor jefe y reuniones quincenales con la familia, o según se defina en el acta. 2. Seguimiento con la familia en las fechas que se hayan acordado. Hasta 6 meses o el tiempo que fuera		

	necesario, desde que se detecta la situación de vulneración. 3. En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o verano, hay que generar acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del párvulo.		
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras el periodo de seguimiento, el Encargado de Convivencia Escolar puede realizar cierre del protocolo mediante un acta de cierre, informando a la Dirección y a los diferentes intervinientes de la conclusión del proceso. De no observarse cambios, el Encargado de Convivencia Escolar y el Encargado de Familia pedirán reunión con la Dirección para evaluar pasos a seguir. En caso de que los adultos responsables no cumplan con los acuerdos	1. Encargado de Convivencia Escolar. y Subdirección de Formación. 2. Encargado de Convivencia Escolar, y Subdirección de Formación. Dirección, en caso de no detectarse cambios	Dentro de los 3 días hábiles siguientes que termine el seguimiento.

	estipulados orientados a la protección y cuidados del párvulo, se deberá realizar la denuncia respectiva en los organismos pertinentes: OPD o Fiscalía y Tribunales de Familia. Sin perjuicio de lo anterior, se cooperará con las autoridades cuando estas lo requieran.		

Vulneración de derechos cometida por docente o funcionario del establecimiento	Mientras dura la investigación, podrán adoptarse las siguientes medidas: 1. Separación de sus funciones de trato directo con el párvulo afectado, a través de restricción de contacto directo, supervisión constante, cambio de turno o curso, prohibición de acercamiento interna, separación de espacios, entre otros, según resulte pertinente al caso concreto. 2. Realizar un sumario interno para esclarecer los hechos y responsabilidades, conforme al RIOHS. Mientras se realiza la investigación, se separará al empleado de sus funciones de trato directo con párvulos (con o sin goce de sueldo, según condiciones acordadas). 3. De ser culpable de la agresión, se le aplicará la medida correspondiente contenida en el RIOHS.

Resguardo de la intimidad e identidad de los afectados	Los responsables de cada una de las etapas del presente protocolo cuidarán que se resguarde en todo momento el derecho a la intimidad del párvulo, permitiendo que se encuentre siempre Acompañado por el adulto responsable o figura significativa, y la identidad del denunciado

	mientras se esclarecen los hechos. Por lo tanto, las actas y registros que formen parte del protocolo serán siempre confidenciales para terceros no intervinientes en cada uno de los actos o etapas. En consecuencia, queda expresamente prohibido realizar interrogatorios reiterados al párvulo afectado, así como la exposición pública del mismo. **En ningún caso se entenderá que la confidencialidad exime de denunciar los hechos.**

ANEXO N°2: Protocolo de Actuación en caso de Accidentes de Párvulos.

El objetivo del presente protocolo es establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente de los trabajadores, párvulos, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

Artículo 1: Disposiciones generales. La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y adolescentes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada las situaciones de riesgo que afecten su integridad; uno de estos mecanismos es el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares. Según lo dispuesto en el artículo 3, del Decreto N° 313, del año 1973, del Ministerio del Trabajo, el accidente escolar corresponde a toda lesión que un párvulo sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. En este concepto se incluyen, además, los accidentes de trayecto entre el hogar o sitio de trabajo del párvulo y el establecimiento educacional, siempre que sea un trayecto directo de ida o regreso. Asimismo, se incluyen actividades organizadas por el colegio o en las que éste participe. No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente. El presente Protocolo ha sido elaborado en base a lo dispuesto en la Ley N°16.744, en la Resolución Exenta N°482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación y a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación en sus diversos informativos respecto de la materia.

Artículo 2: Encargado de primeros auxilios y sala de enfermería. La persona encargada de realizar los primeros auxilios en el colegio es la técnico en enfermería que se encuentra a cargo de la sala de enfermería. La enfermería o sala de primeros auxilios corresponde a un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los párvulos que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio.

Artículo 3: La enfermería será destinada exclusivamente a la atención de párvulos que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del colegio. La atención en esta sala debe realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, o que el propio párvulo lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el párvulo y la persona encargada.

Artículo 4: Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a párvulos pequeños que siguen algún tratamiento médico o párvulos con alguna enfermedad de gravedad cuya atención requiera asistencia. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Artículo 5: La encargada de primeros auxilios debe registrar en la planilla digital correspondiente la duración de la estadía del párvulo en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar a la Educadora del párvulo, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

Artículo 6: Del Seguro Escolar: Los alumnos que tengan la calidad de párvulos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo 7: Los párvulos gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 8: El párvulo víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

c) Medicamentos y productos farmacéuticos.

d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

e) Rehabilitación física y reeducación profesional

f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo 9: Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los párvulos se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Artículo 10: La encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los párvulos que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro. La encargada de

primeros auxilios deberá levantar el acta de seguro escolar, para que el párvulo sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

Artículo 11: El docente más cercano al párvulo accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al Coordinador de ciclo o, en su defecto, al Director del colegio (según la gravedad del caso)

Artículo 12: El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al párvulo a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería. Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación. En este caso, la persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al párvulo a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Artículo 13: El Coordinador de ciclo, o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Artículo 14: Atención en la enfermería: Al ingresar un párvulo enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la encargada deberá:

a) Recibir al párvulo enfermo o accidentado.

b) Evaluar el estado de salud o las lesiones del párvulo.

c) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.

d) Establecer la necesidad de trasladar al párvulo a un centro asistencial.

e) Informar de la situación al Coordinador de Ciclo o, en su defecto, al Director del colegio.

Artículo 15: Traslado al centro asistencial más cercano. Si es necesario el traslado del párvulo a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado de un funcionario del establecimiento.

b) Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son: Cesfam de Colina (ubicado en Calle Alpatacal 540, Colina Región Metropolitana, Tel. (2) 2844 7498). Sin perjuicio de ello, según las circunstancias y la urgencia, se trasladará a aquellos párvulos que cuenten con seguro a aquel centro con el que se tenga convenio.

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

d) El Coordinador de ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al párvulo al centro asistencial.

e) Una vez el apoderado llegue al centro asistencial o al colegio, el Director le debe hacer entrega al apoderado del Acta del Seguro Escolar Estatal, en caso que se opte por dicho seguro. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

f) El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el acta de Seguro Escolar.

g) La encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

Artículo 16: La autorización que entreguen los padres, madres o apoderados para la participación de sus hijos o pupilos en una salida pedagógica, deberá autorizar expresamente al establecimiento para trasladar al párvulo que sufra un accidente o enfermedad grave, durante la actividad, al centro de salud más cercano.

Artículo 17: En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

a. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

b. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el párvulo afectado.

c. El funcionario responsable tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde deberán reunirse.

d. En caso de que el accidente ocurra en un viaje a una región distinta, el funcionario responsable acompañará al párvulo afectado hasta que su padre, madre o apoderado pueda llegar al lugar.

e. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

f. El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

g. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente.

Artículo 18: Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o párvulos, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO 3: Protocolo sobre salidas pedagógicas

Las salidas contempladas en el presente Reglamento Interno, pueden ser de distinta índole: visitas culturales, salidas de participación social, campeonatos deportivos y otros. Los objetivos de estas salidas pueden ser acercar al párvulo a Dios y a los principios de la vida apostólica, o ampliar su nivel de cultura y de conocimientos, en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Todas estas salidas se rigen por el procedimiento dispuesto a continuación, con excepción de la gira de estudios de II° medio, que cuenta con su propia regulación.

1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y calendarización de actividades	1. Los docentes interesados en programar alguna de estas actividades deberán presentar sus propuestas a Dirección, Subdirección académica y/o Subdirección de Formación y Coordinación de Ciclo, quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. 2. Estas propuestas deberán contener: - Nombre de la actividad. - Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. - Curso(s) o ciclo al que está dirigida. - Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. - Fecha - Duración. - Lugar. - Medio de transporte.	1. Docente interesado (presenta propuesta). 2. Aprueban propuesta: - Dirección - Subdirección académica. - Subdirección de Formación (si procede) - Coordinación de Ciclo respectiva.	Hasta un mes antes de la fecha tentativa para la salida.

	- Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). - Monto de incorporación, si procede. - Hoja de ruta.		
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida. Este comunicado deberá informarse a través de una circular incluida en el Planner, con colilla de autorización o forms (vía digital). Este comunicado contendrá la misma información entregada en la propuesta, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización.	1. Dirección 2. Subdirección académica. 3. Subdirección de Formación (si procede) 4. Coordinación de Ciclo respectiva.	2 días hábiles desde la aprobación de la salida.
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita, a través de la colilla previamente enviada en el Planner. No se aceptarán como válidas las autorizaciones manifestadas verbalmente o por cualquier otro medio. Tampoco se aceptarán autorizaciones presentadas fuera de plazo. Estas autorizaciones quedarán archivadas en el colegio. Si el párvulo no cuenta con autorización, el colegio deberá adoptar las medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo y el párvulo no podrá salir del colegio.	Coordinación de Ciclo	El plazo informado en el comunicado oficial.

Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la información entregada en la propuesta aprobada y la lista de asistentes.	Secretaría de estudios y gestión escolar	10 días hábiles previo a realización de actividad
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los párvulos y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo, e identificación de cada párvulo asistente. Una copia de esta lista quedará en Secretaría de Dirección. 3. Durante la salida, se deberá: - Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según sus características: a. Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. b. Contar con un kit de primeros auxilios. c. Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los párvulos. - Velar por la realización de las actividades programadas. - Aplicar el RICE, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, conforme al artículo 85 del Reglamento Interno.	1. Docente organizador de la actividad. 2. Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación).	Durante la salida.

	- Activar el protocolo de accidentes, en caso de que sea necesario. - Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.		
Regreso	1. Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista.	1. Docente organizador de la actividad. 2. Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación).	

En ningún caso, los párvulos de educación parvularia participarán en actividades escolares organizadas o patrocinadas por el establecimiento fuera de la Región Metropolitana.

ANEXO 4: Protocolo párvulos TEA[3]

CONSIDERACIONES GENERALES

Un párvulo autista es aquel que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía según la persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos de este protocolo, se usarán indistintamente los términos "párvulos con TEA o trastorno del espectro autista", "párvulos diagnosticados con trastorno del espectro autista" y "párvulos autistas".

Las presentes regulaciones diferenciadas para párvulos autistas surgen en cumplimiento del principio de inclusión que debe regir en todo establecimiento educacional, de la Ley N°21.545, que en sus artículos 18 y 20 establece el deber de los establecimientos educacionales de velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, libres de violencia y discriminación hacia personas con trastorno del espectro autista; así como de realizar las adecuaciones necesarias a sus Reglamentos Internos y de capacitar a profesionales y asistentes de la educación; de la Circular N°586, que concretiza la Ley N°21.545, y del resto de normativa que sea aplicable. En el mismo sentido se encuentran las normas del

[3] El presente anexo se basa en la Ley N°21.545 (Ley TEA); Resolución Exenta N°586 de 2023, de la Superintendencia de Educación; "Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de párvulos en establecimientos educacionales", MINEDUC, 2022;

Derecho Internacional de los Derechos Humanos, en especial la Convención de los Derechos del Niño, artículos 1 y 23 y la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, artículos 5, 7 y 24.

En relación con lo anterior, conforme a la Resolución Exenta N°586 de 2023, de MINEDUC, se entiende que una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y párvulos , especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o párvulo autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

1. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.422.

2. Evaluación diagnóstica realizada por un equipo multidisciplinario con experiencia en trastornos del desarrollo y del espectro autista que considere lo siguiente:

A) Anamnesis y entrevista a la familia.

B) Evaluación médica que determine el cumplimiento de los criterios diagnósticos del Trastorno del Espectro Autista.

C) Evaluación pedagógica y psicopedagógica que aporte información relevante referida al párvulo, al contexto escolar y familiar.

D) Evaluación de características observadas en el hogar con informes, entrevistas o videos.

E) Evaluación y determinación del perfil de apoyos en los contextos educativos, sociales y comunitarios.

3. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Definición:

Una vez presentado el diagnóstico, conforme a lo señalado anteriormente, se deberá elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Este es el instrumento particularizado para cada párvulo autista, que tiene por objeto identificar desencadenantes de situaciones desafiantes emocional y conductualmente, para así prevenir desregulaciones emocionales y/o conductuales (también denominadas DEC). De este modo, debe contar con un eje preventivo, y un eje reactivo o de respuesta, en tanto los establecimientos educacionales deben planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una párvulo o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Este documento debe provenir de un trabajo en conjunto entre los establecimientos educacionales y las familias, de manera tal que el apoderado o cuidador del párvulo tendrá el deber de informar cualquier nueva indicación del especialista tratante, tal como se señala en el artículo 12 del Reglamento Interno. Se acompaña un formato de Plan de Acompañamiento en el presente Reglamento Interno.

2. Contenido:

El Plan de acompañamiento emocional deberá estructurarse de la siguiente manera:

I. Identificación del establecimiento educacional, del párvulo y de su apoderado.

II. Descripción precisa y detallada de las situaciones identificadas como posibles detonantes de situaciones desafiantes, y las medidas de respuesta aconsejadas para ello, las que deberán estar en concordancia con el protocolo ante desregulación emocional y/o conductual, sin perjuicio de reconocer que cada párvulo autista puede requerir de determinadas adecuaciones, las que deberán realizarse dentro de lo razonable y del contexto de cada colegio.

III. Adultos encargados de intervenir en el procedimiento de respuesta ante situaciones desafiantes. Entre éstos, señalar a aquellos que acompañarán al párvulo en el proceso de recuperación de su bienestar, y a quienes se encargarán de aislar al estudiantado, a fin de permitir un manejo privado de la situación, en virtud del principio de trato digno. También se designará al encargado de tomar contacto con los apoderados del párvulo, en caso de ser necesario.

IV. Identificación de las estrategias de acompañamiento emocional que se utilizarán. Éstas deberán considerar los siguientes elementos:

- Información sobre objetos de apego, hobbies, intereses que pueden ser útiles para afrontar una situación de desregulación emocional o conductual.

- Designar una señal consensuada para que el párvulo pueda expresar su sensación de malestar en las etapas iniciales de una desregulación emocional y/o conductual.

- Diseñar una estrategia que le permita al párvulo desarrollar respuestas alternativas a la DEC, en el entendido de que, según nuevas corrientes, estas, más que ser una manifestación patológica, son una forma de conseguir algún objetivo o comunicar algo. Estas estrategias deberán estar adaptadas a la edad y el grado de desarrollo psicoemocional del párvulo.

- Diseñar un sistema de refuerzos positivos que se aplicarán cuando el párvulo recurra a estas respuestas alternativas. Estos refuerzos deberán estar adaptados a la edad y el grado de desarrollo psicoemocional del párvulo.

V. Identificación de posibles lugares a los cuales el párvulo pueda retirarse en etapas iniciales de DEC. Estos lugares deberán contar con las siguientes características:

- Ser abiertos o con persianas corridas, de manera que se pueda observar lo que ocurre en el interior.

- Estar ubicados en un primer piso.

- Estar adaptados para perfiles de alta sensibilidad sensorial (por ejemplo, habiendo retirado los elementos que puedan generar una desregulación en el párvulo),

- Se deben retirar elementos peligrosos que estén al alcance del párvulo: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.

- Se deben reducir los estímulos que provoquen inquietud, tales como luz o ruidos.

- Deberán ser acordados con la familia, teniendo en consideración las características particulares del párvulo y las capacidades del colegio.

VI. Señalar si está autorizado el uso de contención física por parte de los apoderados. Esta medida podrá adoptarse solo en caso de extremo riesgo para un/a párvulo o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Asimismo, se debe definir cómo se actuará con el párvulo después de llevar a cabo esta acción.

VII. Mecanismos de coordinación con médico tratante del párvulo, si lo hubiere, o de derivación, en caso de considerarse necesario.

VIII. Acuerdos tomados en el marco de la intervención posterior a un episodio de desregulación emocional y conductual. Estos acuerdos deben considerar al párvulo y su familia, dependiendo de la edad, grado desarrollo psicoemocional y autonomía progresiva del párvulo.

3. <u>Comunicación y difusión</u>:

A) El plan debe ser informado a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo. Esta información debe ser entregada al inicio del año escolar y cada vez que se modifique el plan.

B) El colegio deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. En cumplimiento de esta indicación de la circular, será responsabilidad de cada docente y asistente de la educación que tenga contacto directo con el párvulo portar una copia de la información entregada según la letra A) de este apartado.

C) Toda información relacionada o contenida en el Plan de Acompañamiento es confidencial, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586, de 2023. En consecuencia, la información contenida en el Plan de Acompañamiento referido será entregada por Dirección sólo al personal que tenga contacto habitual con el párvulo. Dentro de esta hipótesis se incluyen:

- Educadora del curso correspondiente.
- Coordinación de Ciclo

- Encargado de Convivencia Escolar sólo en los casos de realizarse protocolos y o seguimientos que involucren directamente al párvulo. Departamento de Apoyo o PIE, según corresponda.

La difusión de esta información fuera de los casos en que exista requerimiento de una autoridad, o en que sea estrictamente necesario, será sancionada según el RIOHS. En todo caso, si se estima necesaria la difusión de la información, el profesional o asistente de la educación deberá solicitar la autorización a Dirección, quien calificará finalmente la necesidad y conveniencia de establecer una excepción al principio de confidencialidad. Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo general frente a una desregulación emocional o conductual siempre deberá difundirse en conjunto con el resto de la normativa interna del establecimiento.

D) Evidencia: Una vez elaborado el plan, este debe ser informado a las familias y deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL (DEC)

1. Introducción

Para efectos del presente documento, se adoptará la definición de DEC entregada por MINEDUC, que la considera como: "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". ("Construcción colectiva Mesa Regional Autismo",

región de Valparaíso, mayo 2019, citado en "Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de párvulos en establecimientos educacionales", MINEDUC, 2022). En sí misma no es un diagnóstico, y no es exclusiva de párvulos con trastorno del espectro autista. Actualmente, en virtud de la Resolución Exenta N°586 de 2023, es deber de todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del estado contemplar un protocolo de actuación general para casos de DEC, los cuales deben respetar los derechos de niños, niñas y adolescentes, en especial aquellos contemplados en la Ley General de Educación y los derechos y principios contemplados en la circular referida. Asimismo, la intervención en crisis es la estrategia que busca que la persona salga del estado de crisis y recupere su funcionalidad y estabilidad personal a nivel físico, emocional, cognitivo y conductual.

2. Adultos responsables

A) Características profesionales de quienes intervienen en el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales:

a) Proporcionar ayuda según su rol, para lo cual deberá contar con capacitaciones en temáticas tales como derechos de párvulos autistas, nociones básicas sobre manejo de DEC, neurodiversidad, entre otros. Conforme al artículo 20 de la Ley N°21.545, el colegio deberá facilitar la formación de sus colaboradores en estas materias. En el mismo sentido, deben contar al menos con las siguientes competencias: que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. b) Reducir el riesgo, siempre en el marco de la posición de garante respecto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. c) Conectar con los recursos de ayuda cuando sea necesario.

B) Distribución de roles: Para efectos del presente protocolo, deberá considerarse la siguiente distribución de roles:

a) Adulto A: Es quien se hace cargo del párvulo con DEC. (Docentes o asistentes que están con el NNA cuando comienza la DEC). Además de contar con la formación referida anteriormente, idealmente debe ser una persona con la cual el párvulo tenga un vínculo de confianza.

b) Adulto B: Es la persona que se hace cargo de quienes rodean al párvulo con DEC, resguardando la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa que estén en el entorno del párvulo en esta situación.

c) Adulto C: Es quien apoya en lo que se requiera y se contacta con apoderado.

d) Departamento de Apoyo: En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

3. Consideraciones previas, aplicables a todas las etapas que se señalan:

A) No regañar al párvulo, ni amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje".

B) No intentar razonar sobre su conducta en ese momento.

C) En situaciones donde existe alto riesgo para el párvulo o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas.

4. Protocolo de actuación

A) Etapa inicial: Previamente haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el principal interviniente será el Adulto A, quien deberá:

a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando el párvulo reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

b) En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo del Adulto A hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene. Todas estas medidas deben estar especificadas en el Plan de Acompañamiento Individual del párvulo respectivo.

c) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

d) Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, según lo definido en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

e) Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía del Adulto A, éste puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al párvulo que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Para efectos de la contención emocional deberá tenerse en cuenta la información recopilada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada párvulo.

f) Al final de la jornada, los adultos intervinientes deberán informar al apoderado sobre el episodio DEC de su hijo o pupilo. Deberá quedar registro de esta acción en la Ficha de Registro Anecdótico.

B) Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual: Ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Actividades recomendadas en esta etapa:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual). El Adulto A deberá llevarlo de la mano, hasta 4° básico. El Adulto B contendrá al resto del curso y quedará a cargo mientras el Adulto A realiza la acción de acompañamiento y contención al párvulo en esta etapa de DEC.

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda con el Adulto A, en el o los espacios designados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Este aspecto puede regularse en el Plan ya referido. Si el Adulto A lo considera necesario, coordinará telefónicamente con el Adulto C, para que este proceda según lo detallado a continuación.

b) Información al apoderado: El Adulto C dará aviso al apoderado a través del medio acordado en el Plan de Acompañamiento, en el caso de párvulos autistas, o del medio que considere más conveniente y expedito, en el caso de otros párvulos que presenten una DEC. Esta decisión deberá ser ponderada caso a caso considerando la edad y necesidad del párvulo, así como la magnitud del

evento. Una vez que concurra el apoderado al establecimiento educacional, éste quedará a cargo del acompañamiento del párvulo en conjunto con el Adulto A.

c) Reintegro o retiro del párvulo: Si el párvulo supera la DEC, podrá reintegrarse normalmente al resto de su jornada escolar. Si el apoderado lo juzga conveniente para el párvulo, podrá retirarlo, conforme al procedimiento contemplado en el colegio. Para estos efectos, este retiro se considerará justificado por razones de fuerza mayor, y no le será exigible al apoderado un aviso previo. En cualquiera de estos dos casos, el Adulto C completará el certificado de concurrencia.

d) Entrega de certificado de concurrencia: En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Exenta N°586, El Director le entregará al apoderado el certificado de concurrencia ante una situación de emergencia de un párvulo diagnosticado con trastorno del espectro autista, para que éste pueda presentarlo ante su empleador, en caso de ser necesario.

C) Etapa 3: Descontrol que representa riesgos para el propio párvulo o terceros, que implican la necesidad de contención física:

Según lo señalado en la letra F) del punto 2 del apartado referente al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, se recalca que, en vista de que la regla general es que el uso de contención física no es recomendable en contexto educativo, el Adulto A podrá recurrir a esta medida SÓLO en caso de existir un riesgo grave y efectivo para la integridad del párvulo o terceros. Si el establecimiento no cuenta con personal capacitado, esta medida NO podrá aplicarse. Independiente de que se haya recurrido o no a la contención física, deberá procederse conforme a lo señalado en la etapa anterior. Además, deberá activarse el protocolo ante accidentes escolares, en caso de ser procedente el traslado del párvulo a un centro asistencial. En este último caso, el Adulto C deberá gestionar el traslado del párvulo al centro asistencial respectivo y la información de esta circunstancia al apoderado.

D) Intervención posterior a una DEC:

a) Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

b) Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. Estos acuerdos deberán constar en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

c) Promover que el párvulo sea consciente acerca de que todos tienen los mismos derechos y deberes, y que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas contenidas en el RICE. Estas medidas, en especial las que impliquen reparación a terceros, deberán adoptarse una vez superada la DEC y recuperado el bienestar del párvulo. Este hecho puede tener lugar horas, incluso días después del evento.

d) Es importante trabajar la empatía, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo y al contexto del establecimiento educacional.

4. Ficha de registro anecdótico: Se deberá implementar una ficha en la que se lleve un registro de cada incidente. Al igual que el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, se deberá elaborar una por cada párvulo con trastorno del espectro autista, y optativamente podrá elaborarse respecto de otros párvulos que presenten algún episodio de DEC. Este instrumento de gestión deberá contener:

A) Identificación del párvulo.

B) Fecha y hora del incidente.

C) Asistentes y/o docentes que intervinieron.

D) Contacto con el apoderado.

E) Relato del incidente y su contexto.

F) Medidas adoptadas y su evaluación.

El completado de esta ficha estará a cargo del Adulto A.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

1. Contenidos mínimos En cumplimiento del artículo 20 de la Ley N°21.545, el establecimiento deberá velar por la formación y capacitación de los funcionarios y del resto de los miembros de la comunidad educativa, a través de diversas instancias, al menos con una frecuencia anual. Dentro de las temáticas que deberán ser abordadas en estas instancias se encuentran las siguientes:

A) Prepararlos para actuar frente a situaciones DEC que presenten los párvulos.

B) Herramientas para diversificar la enseñanza y ofrecer acompañamiento emocional y conductual pertinente y adecuado para cada párvulo con TEA.

C) Herramientas para incentivar y apoyar a los párvulos con TEA.

2. Difusión de información de los derechos de párvulos autistas.

A) Para concientizar a la comunidad educativa sobre la nueva normativa sobre párvulos TEA, el colegio debe disponer de carteles y otros materiales que promuevan el trato digno y respetuoso hacia las personas con TEA, usando un lenguaje claro y sencillo en su atención.

B) Al inicio de cada año escolar, el sostenedor deberá enviar un comunicado a los padres y apoderados recalcando la importancia de tratar con respeto a párvulos TEA. Este comunicado se enviará a través de cualquiera de los medios de comunicación oficiales del colegio.

ANEXO 5: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y violencia entre miembros de la comunidad educativa

Objetivo: determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre párvulos; entre párvulos y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y párvulos, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

1. Estrategias de Prevención de la Violencia Escolar. Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos nuestros alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el "COLEGIO HIGHLANDS" ha establecido una serie de medidas y estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento. Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son "Capacitar e Informar", el "COLEGIO HIGHLANDS" ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

a) Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.

b) Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las distintas actividades y el plan de formación integral.

c) Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesoras, apoderados y administrativos).

d) Difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia(RICE) actualizado y sus protocolos asociados.

e) Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.

f) Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

g) Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.

h) Normas de uso de tecnología que se incluyen en el RICE. Asimismo, se cuenta con las siguientes líneas de acción:

i. Línea preventiva

a) Programa de formación integral: El Colegio trabaja la prevención del maltrato escolar a través de la formación de virtudes en múltiples instancias. Además de las diversas actividades curriculares y extracurriculares formativas, se implementan y trabajan con los párvulos los objetivos propuestos en el plan de formación integral. Periódicamente se reúne el profesor jefe con el Departamento de Apoyo y Coordinación de Ciclo para revisar las estrategias que se están trabajando, evaluar la convivencia del curso y dar seguimiento a los párvulos. En estas reuniones pueden detectarse dificultades de convivencia o factores asociados a ella y por lo tanto, activarse la línea de acción que más adelante se detalla.

b) Programa y campañas de promoción al buen trato: De manera transversal se realizan diferentes actividades destinadas a promocionar el buen trato en toda la comunidad educativa: instancias de reflexión para todo el colegio, celebración del día de la buena convivencia escolar, trabajo entre los diferentes cursos, implementación de programa de convivencia escolar.

ii. Línea de acción

a) Periódicamente se realizarán reuniones entre el Encargado de Convivencia Escolar, la psicóloga y el Coordinador de Ciclo, para revisar los casos o situaciones

que puedan afectar la buena convivencia escolar. Estas quedarán consignadas en un libro de registro y se evaluarán las acciones a tomar, que pueden ser medidas formativas, determinar algún acompañamiento o activar el protocolo de convivencia escolar, de acuerdo con lo que se describe más adelante.

b) Este protocolo de actuación ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cuando se conozca una situación de violencia, maltrato, acoso u hostigamiento escolar entre integrantes de nuestra comunidad, ya sea durante la jornada escolar, en actividades extracurriculares promovidas por el colegio o en las que éste participe, o en situaciones que involucran las redes sociales.

c) Es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que ofrezcan a los involucrados una experiencia de aprendizaje, y no únicamente acciones punitivas. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve en temas de formación y prevención, descritas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

d) Frente a situaciones de maltrato, el equipo de Convivencia realiza las investigaciones y da seguimiento a cada uno de los casos.

e) Abordaje de problemas de convivencia escolar: Periódicamente se realizan observaciones y reuniones entre profesores y el Departamento de apoyo. Desde aquí pueden levantarse situaciones que afectan la convivencia escolar, por ejemplo, conductas agresivas entre niños, dificultades en el cumplimiento de las normas establecidas en el nivel, entre otras. En estos casos, el colegio realizará un trabajo en conjunto con la familia y se diseñará un plan de adecuación transitoria para ayudarlo en todo lo necesario, realizando acompañamiento y tomando medidas pertinentes según cada caso en particular.

iii. Protocolo de Violencia Escolar.

Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre párvulos.	a. Violencia escolar entre párvulos (agresiones físicas, psicológicas).
Violencia (maltrato) relación asimétrica	a. Funcionario o apoderado del colegio hacia párvulo.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	a. Entre funcionarios del colegio. b. Violencia de apoderado a funcionario. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad organizada por el mismo.

A. DEFINICIONES PREVIAS

1. **Agresividad:** Aquel comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia

2. **Agresiones físicas:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

3. **Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un párvulo o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: párvulos, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

a) Maltrato de adulto a párvulo: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un párvulo del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un párvulo.

b) Maltrato por discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

c) Maltrato a profesionales de la educación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un párvulo o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación. Estos casos se abordarán conforme a las directrices contenidas en el RIOHS, según se detalla más adelante.

4. **Violencia Escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegitimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la

convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar

5. **Violencia psicológica o emocional:** Conlleva el uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, pudiendo ser de manera presencial y directa, indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

B. CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente protocolo busca normar y facilitar la gestión de la convivencia escolar a través de la prevención y el abordaje del maltrato escolar. El establecimiento deberá difundir de diversas maneras información sobre los distintos tipos de violencia y acoso escolar, formas de detección y prevención, así como las normas de convivencia adoptadas por el establecimiento educacional. Estas acciones informativas deben ser abordadas desde diferentes aristas y considerando el grado de desarrollo de los párvulos. Ello debe estar declarado en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que debe actualizarse anualmente, según el artículo 15 de la Ley General de Educación y la Resolución Exenta N°482.

2. Deberá informarse a la comunidad educativa el nombre de las personas encargadas de activar este protocolo, recibir y gestionar denuncias, y desarrollar la investigación. El protocolo podrá ser activado a solicitud de cualquier miembro de la

comunidad escolar, y los responsables de las diversas etapas serán el Encargado de Convivencia Escolar, según se detalla en cada protocolo. Asimismo, el equipo de convivencia escolar propondrá las medidas que pueden adoptarse, de conformidad con lo establecido en el Libro VI del presente RICE.

3. Deberá existir un mecanismo de subrogación de los diferentes encargados de las diversas etapas, que debe aplicarse ante cualquier ausencia o imposibilidad del funcionario, incluida la circunstancia de estar involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo. Los suplentes serán designados por Dirección.

4. En situaciones en que los involucrados sean adultos, se preferirá en primera instancia la gestión colaborativa de conflictos, en especial la mediación y el arbitraje pedagógico, según corresponda.

5. No se debe actuar de manera precipitada, sino trabajar en equipo y de manera colaborativa.

6. Se debe denunciar ante Fiscalía (Ministerio Público), PDI o Carabineros ante actos constitutivos de delitos que ocurran dentro del establecimiento educacional o afecten a párvulos, para de este modo cumplir con la obligación legal de denuncia establecida en los artículos 175 e) a 177 del Código Procesal Penal.

A) Los encargados de realizar estas denuncias serán, alternativamente, el Director del establecimiento educacional o el Encargado de Convivencia Escolar

B) La denuncia deberá efectuarse de alguna de las siguientes maneras:

a) Fiscalía Local correspondiente a la comuna en la que se encuentra el establecimiento, a través de los correos que el Ministerio Público tiene a disposición de la ciudadanía para realizar denuncias. Existe un formulario tipo publicado en http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp . Esto es en caso de develación, no cuando ocurren hechos en el momento y es necesario hacer derivaciones o diligencias previas, por ejemplo, constatar lesiones o recurrir al Servicio Médico Legal.

b) En caso de recurrirse a PDI, el colaborador deberá contactarse vía telefónica o dirigirse a la brigada más cercana al establecimiento educacional.

c) Cuando se opte por recurrir a Carabineros, las denuncias deberán hacerse ante la Comisaría más cercana al colegio.

7. Se debe tener en cuenta que la responsabilidad penal comienza desde los 14 años, según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.084). 8. Algunas conductas constitutivas de delitos:

- Homicidio.[4]
- Femicidio.
-Hurtos.
-Robos.

8. Es necesario tener en cuenta que los únicos que pueden realizar registro de la persona, sus vestimentas y objetos personales son las policías. Si se sospecha que algún miembro de la comunidad educativa porta algún elemento prohibido por la ley (ejemplo: armas y/o drogas ilícitas), sólo se podrá solicitar que voluntariamente muestre los objetos que porta, y ante su negativa, no podrá insistirse. Si existe sospecha fundada de porte de elementos que pueden conllevar un riesgo grave a la integridad física del resto de la comunidad educativa, deberá llamarse a los apoderados y a las policías para que se apersonen en el lugar, según lo dispuesto anteriormente. Todo ello sin perjuicio de las normas sobre objetos prohibidos establecidas en el RICE.

9. Si se detecta una vulneración de derechos no constitutiva de delito se debe activar el protocolo respectivo contemplado en este Reglamento Interno. Para ello, se deberá realizar denuncia espontánea ante el tribunal de familia correspondiente, según lo dispuesto en el protocolo respectivo.

10. Si los hechos ocurren fuera del establecimiento educacional:

a) Debe resguardarse la propia seguridad ante todo. Por tanto, se sugiere no intervenir directamente en la situación. En primer lugar, se deberán cerrar los accesos al establecimiento educacional, dando la instrucción al resto de la

[4] 7Es necesario recalcar que en nuestro ordenamiento jurídico no son punibles sólo los delitos dolosos consumados, sino aquellos tentados y frustrados, y aquellos culposos (cuasidelitos). Siempre se debe denunciar un acto que pueda ser constitutivo de delito, en tanto corresponde al tribunal con competencia penal dilucidar si finalmente la conducta amerita o no un castigo estatal.

comunidad educativa de resguardarse al interior. Dicha función recaerá en el portero o encargado de recepción, o el personal que defina el director.

b) Paralelamente, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador del ciclo respectivo deberán llamar a las policías y al apoderado en caso de tratarse de párvulos. Se deberá entregar información sobre la identificación del establecimiento educacional (nombre y dirección), identificación precisa de la situación y su estado de desarrollo (amenaza, en desarrollo o finalizada), las personas involucradas y una descripción de sus características, y sobre la presencia de armas, individualización de las víctimas, si las hay, e identificación del lugar específico en que ocurren los hechos.

c) Luego de ello, procederá la aplicación del protocolo en su totalidad, incluyendo la eventual sanción de los hechos. Para estos efectos, se define que la zona de influencia del establecimiento es de 500 metros a la redonda, desde el límite exterior del colegio[5]

d) Si producto de las agresiones al interior del establecimiento hay lesiones o algún grado de daño físico, se deberá activar el protocolo ante accidentes escolares.

11. En la aplicación de este protocolo no podrá incurrirse en acciones u omisiones constitutivas de discriminación arbitraria basadas en el sexo, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, etnia, opinión política, situación de discapacidad, necesidades educativas especiales, religión, pertenencia a un grupo social u otras características de los párvulos. Además:

a) Si la agresión tuvo un motivo discriminatorio, se deben adoptar las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias adecuadas para una reparación efectiva del daño producido por el acto discriminatorio, conforme a la Resolución Exenta N°707. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en

[5] Tomado de MINEDUC. (2023). "Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas."

disculpas al afectado, retiro de circulación de anuarios con proclamas discriminatorias, entre otras, incluyendo la gestión colaborativa de conflictos.

b) En ese mismo sentido, también deberá haber actos reparatorios tales como disculpas al afectado u otros en el caso de que durante la aplicación de este protocolo se incurra en discriminación arbitraria.

c) En el caso de aplicación de este protocolo a un párvulo que no hable español, deberá contarse con un intérprete.[6]

12. En la determinación de las medidas formativas, pedagógicas reparatorias y disciplinarias deberá respetarse siempre el principio de proporcionalidad, aplicando las atenuantes y agravantes establecidas en el Reglamento Interno.

13. Deberá levantarse acta y/o dejarse registro escrito de cada actuación realizada en el marco de este protocolo. Este instrumento deberá ser firmado por todos los participantes.

14. Con excepción del plazo legal para cumplir con el deber de denunciar, todos los plazos que venzan un día sábado o festivo se entenderán automáticamente extendidos hasta el día hábil siguiente.

C) CRITERIOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE APLICAR EL PROTOCOLO

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)[7], (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al párvulo;
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas y/o reparatorias;
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;

[6] Adaptable según la realidad del establecimiento.

[7] Literales i a iii del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

• Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la encargada de convivencia escolar o por el coordinador de ciclo.

• La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del párvulo, o mail, si fuese necesario;
- Agenda o planner
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.[8]

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados consideran las siguientes acciones: Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo de la Educadora de curso, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al párvulo de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar y apoyo académico, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras[9].

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

[8] Literal iv del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.
[9] Literal v del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1. Maltrato o violencia entre párvulos.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección	Dentro de lo posible, la reacción ante situaciones de violencia debe ser inmediata, intentando resguardar siempre la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que el establecimiento de educación se encuentra en una posición de garante de derechos del estudiantado. Las formas de detección de una situación de esta naturaleza pueden ser tres: 1. Reuniones periódicas del equipo apoyo con el profesor jefe. 2. Situaciones emergentes presenciadas por un adulto responsable o un conflicto en desarrollo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	------

	3. Denuncias, que cualquier miembro de la comunidad tiene derecho a hacer.		
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y/o a Coordinación de Ciclo, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinación de Ciclo deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo, formativas y pedagógicas que puedan ser aplicables, así	Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

	como la adecuada recopilación de antecedentes.		
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, se citará a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo en caso de ser necesario 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. Asimismo, en este acto se le deberá notificar por escrito	Encargado de familia, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar. Encargado de Convivencia Escolar, Subdirección de formación, Coordinador de ciclo.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	sobre la activación del protocolo, la falta imputada y sus fundamentos, en conjunto con el derecho de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de mayor supervisión, o reducción de jornada escolar, sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del párvulo. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán	**Encargado de convivencia escolar y Coordinación de Ciclo, en acuerdo con Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al párvulo y su apoderado.**

	mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del párvulo involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el apoderado lo solicita. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista.	**Encargado de Convivencia Escolar y Dirección,**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	5. Intervención individualizada, por ejemplo través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del párvulo involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a los párvulos. 2. Se aplicarán medidas cautelares mientras se desarrolla la investigación.		

	3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo.		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá		

	procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado y en presencia de sus apoderados si así lo requieren estos últimos, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos a través de su apoderado. 5. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del párvulo o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el apoderado contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si	**Encargado de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado.**

	lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.		**Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Si proceden medidas formativas, pedagógicas o reparatorias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	**Encargado de Convivencia Escolar**	**3 días hábiles desde el cierre de la investigación.**
Medidas formativas, pedagógicas y/o reparatorias	1. Según lo dispuesto en este Reglamento, sólo podrán aplicarse las medidas formativas, pedagógicas y reparatorias señaladas para una falta grave.	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	2. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del párvulo y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 7**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con las familias de los párvulos involucrados, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra	**1. Encargado Convivencia Escolar.** **2. Encargado de familia.** **3. Dirección** **4. Coordinadora de ciclo.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el**

	autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el párvulo ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al párvulo compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		**especialista tratante lo estime recomendable.**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Encargado de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

2. <u>Violencia o maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un párvulo</u>

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo cualquier situación constitutiva de maltrato o violencia, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones:	Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo	------
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y Coordinación de Ciclo, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo, deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima,	Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

	presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.		
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un párvulo menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual, conforme al	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar. 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una

	protocolo en caso de vulneración de derechos. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.		vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Notificación	1. Se le deberá notificar por escrito al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	**Encargado de Convivencia Escolar**	**24 horas desde activación el protocolo**
Contacto con apoderados	2. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar que se cite a la familia del párvulo	**Encargado de familia, previa solicitud de Encargado de**	**48 horas desde la toma de conocimient**

	afectado a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 3. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 4. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	**Convivencia Escolar. Encargado de Convivencia Escolar Subdirector de Formación**	**o de los hechos.**
Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. Si el adulto agresor es un funcionario, se podrá decretar la suspensión en sus funciones directas con párvulos mientras se desarrolla la investigación, sin	**Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al párvulo y su apoderado**

	perjuicio de otras medidas que se establezcan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad, según corresponda. Esta medida deberá ser adoptada por el Director del Establecimiento. 2. Si el adulto agresor es un apoderado, podrá decretarse la suspensión de la calidad de apoderado, sin afectar sus derechos como padre o madre, según el Ordinario Circular N°27 de 2016. Esta medida deberá ser tomada por el Director. 3. También se podrá aplicar la medida de reducción de jornada escolar, si le afectado lo solicita y es recomendable.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del párvulo involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos,	**Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del párvulo involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda		

	ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: a. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. b. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. c. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. d. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. e. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima		

	(ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el párvulo afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide	**Encargado de Convivencia Escolar**	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más**

	reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de párvulos, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan estos últimos. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		

Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	**Encargado de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

	funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.		
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el RICE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: - Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio. 2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. 3. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o funcionario o docente	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del párvulo y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8, o al RIOHS, según la calidad del adulto agresor.**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el párvulo afectado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	**1. Encargado Convivencia Escolar.** **2. Encargado de familia.** **3. Dirección** **4. Coordinadora de ciclo.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán durante el resto del semestre.**

Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Encargado de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

3. <u>Maltrato entre apoderados en las dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por éste, o de un docente, asistente de la educación o colaborador hacia un apoderado.</u>

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Encargado de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de maltrato o violencia, quien activará el protocolo	Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación	----
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y a Subdirección de	Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

	Formación quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta 2. Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de		

	resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.		
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
Notificación	Se le deberá notificar por escrito al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días	**Encargado de Convivencia Escolar**	**Tan pronto se active el protocolo**

	hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.		
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Decretar medidas preventivas o de resguardo	De manera cautelar, se podrá decretar la medida de suspensión de la calidad de apoderado mientras dure el procedimiento. Si el denunciado es un funcionario, podrá decretarse la medida consistente en distribuir su jornada de manera tal que no tenga contacto con el denunciante, u otras contempladas en el RIOHS.	**1. Dirección** **2. Encargado de Convivencia Escolar en acuerdo con Dirección**	**24 a 48 horas desde activación del protocolo**
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales,	**Encargado de Convivencia Escolar**	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.**

	entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los		

	involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad y honra de los involucrados. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito,	**Encargado de Convivencia Escolar.**	**Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables**

	pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.		**si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.**
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o		

	funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el RICE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: - Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio. 2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. Estas medidas serán	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o funcionario o docente.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del adulto miembro de la comunidad educativa a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8, o RIOHS, según corresponda**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con los involucrados, mediante recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, Dirección	**Encargado Convivencia Escolar.**	**Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo**

	debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		**estime recomendable .**
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	**Encargado de Convivencia Escolar.**	**6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.**

4. Maltrato de apoderado a profesional o asistente de la educación, u a otro colaborador miembro de la comunidad educativa (Violencia en el trabajo)

La Ley N°21.643 es aquella que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como "Ley Karin". El Colegio, en cumplimiento a esta ley asume el compromiso de garantizar un "ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género", adoptando para ello medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dichos motivos. Se considerarán contrarios a este, entre otras, la Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros, entendiendo por tal aquella conducta que afecte a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

El Maltrato Laboral se define como "cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psicológica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral". Algunos ejemplos de actos que pueden ser calificados como Violencia en el Trabajo o Maltrato Laboral:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Sujetar de la ropa o el cuerpo para inmovilizar o impedir que alguien se vaya.
- Dañar objetos personales o de trabajo.
- Amenazar con violencia física o con cualquier tipo de daño.
- Realizar actos deliberados para avergonzar a otros.
- Realizar comentarios ofensivos o humillantes.
- Realizar comentarios o acciones discriminatorias.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

En el evento que se reciba alguna denuncia por acoso sexual, acoso laboral, o de violencia en el trabajo se aplicará el siguiente procedimiento, el cual se sustanciará sujetándose a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género que señala el Título IV del Libro II del Código del Trabajo:

a) Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que

las persona tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

b) Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos y conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

c) Celeridad y Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. El plazo máximo de investigación es de 30 días corridos contados desde la fecha de la denuncia.

d) Perspectiva de Género: La "perspectiva de género" es un principio rector de las relaciones laborales promoviendo un trato digno, libre de violencia y con perspectiva de género, exigiendo al empleador implementar medidas de igualdad, erradicando actos de discriminación asociados a ella. La perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de una diferencia en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

Procedimiento:

Etapa	**Acciones**	**Responsables**	**Plazos**
ETAPA I: DENUNCIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO			
Denuncia	1. Si un profesional o asistente de la educación, u otro colaborador o trabajador de la	Encargado de protocolo	---

	institución es víctima de hechos de violencia laboral, podrá optar por: - Denunciar ante la Dirección del Trabajo. - Denunciar ante el canal de denuncias habilitado para seguir el procedimiento interno. 2. La denuncia podrá realizarse por escrito o verbalmente, debiendo cumplir los siguientes requisitos[10]: - Narración de los hechos. - La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante. - Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, en la medida que contaran con		

[10] El incumplimiento de estos requisitos conllevará a que se tenga por no presentada la denuncia.

	dicho medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. - Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. - Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. - En caso de que la persona denunciada sea externa al colegio, indicar la relación que los vincula. - Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible 3. Si la denuncia se efectúa de manera oral, la persona encargada de recibirla deberá levantar acta con los hechos de la denuncia, la que será firmada por el denunciante. Asimismo, se le entregará una copia del acta a la persona denunciante.		

	4. Ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, el investigador proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.		
Medidas de resguardo	Se adoptarán de manera inmediata las medidas necesarias posibles para separar a los involucrados. Para ello se considerará la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán: 1. La separación de los espacios físicos 2. La redistribución del tiempo de la jornada 3. Proporcionar a la persona denunciante atención	Encargado de protocolo	Inmediatamente desde recibida la denuncia.

	psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.		
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN (30 días)			
Evaluación de derivación	Recibida la denuncia el colegio definirá si la investigación la hace en forma interna (a través de investigador interno o a través de un profesional externo) o bien la deriva a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 3 días hábiles de recibida la denuncia. Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio	**Investigador**	**3 días hábiles desde recepción de denuncia**

	de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.		
Designación de investigador	1. El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. 2. La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la	Investigador	

	persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.		
Notificación	Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.	**Investigador**	
Investigación	1. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los	**Investigador**	

	testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas. 2. En especial, se deberán considerar, entre otros, los siguientes antecedentes: - Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; - Reglamento interno respectivo; - Contratos de trabajo y sus respectivos anexos - Registros de asistencia; - Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; - Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL / SM, de la Superintendencia de Seguridad Social.		

	3. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas. 4. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el Artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, acoso laboral y de la violencia en el trabajo El informe deberá contener a lo menos lo señalado en el Interno de Orden, Higiene y Seguridad		
Descargos del denunciado	El adulto podrá presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier	**Investigador**	

	medio de prueba, si lo consideran pertinente		
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN, REMISIÓN A DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS O DISCIPLINARIAS.			
Informe de investigación	Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá́ a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de violencia en el trabajo. El contenido mínimo del informe será́ el siguiente: - Nombre, correo electrónico y RUT del colegio. - Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. - Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá́ registrar la circunstancia de haber o no	**Investigador**	

	recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda. - Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. - Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes. - Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. - Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. - La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.		

	- La propuesta de sanciones cuando correspondan.		
Remisión a Dirección del Trabajo	El colegio dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.	Empleador	2 días desde finalizada la investigación
Pronunciamiento Dirección del Trabajo	La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del colegio, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el colegio, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.	**Dirección del Trabajo**	**30 días desde remisión de procedimiento interno.**
Medidas correctivas	1. Las medidas correctivas que adopte el colegio tendrán por objeto prevenir y controlar los	**Investigador**	**15 días hábiles desde notificación de**

	riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el Artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo. 2. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores del colegio, considerando acciones tales como: - Refuerzo de la información y capacitación en el lugar		**pronunciamiento de Dirección del Trabajo.**

	de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. - Otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran. - Reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el RICE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en:	**Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un**	**15 días hábiles desde notificado al colegio el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo**

	- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio. 2. Asimismo, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, párvulos o a la comunidad. - Reposición material de los daños. Estas medidas serán notificadas según lo dispuesto en el Libro VI del presente RICE. A falta de disposición expresa, serán notificadas siempre por escrito, informando en ese mismo acto el derecho a apelar la medida.	**apoderado o párvulo**	
Apelación	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 7**		

ANEXO N°6: Procedimiento para dar de baja a un párvulo tras inasistencias prolongadas

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a la Resolución Exenta N°30 de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación, dentro de los registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado se encuentra el Registro General de Matrícula, en el que se detalla, entre otra información, el número de ingresos y bajas. La Resolución Exenta N°432 de 28 de septiembre de 2023 modificó la norma recién citada, regulando un procedimiento mínimo que se debe seguir antes de dar de baja a un párvulo en dicho registro. En cumplimiento de esta normativa es que se regula el siguiente protocolo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará en casos de inasistencias prolongadas y continuas por periodos iguales o superiores a 40 días hábiles, sin que haya noticia cierta sobre el párvulo y/o su apoderado.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a) Ausencia continua por más de 20 días hábiles: El encargado de familia correspondiente deberá intentar contactar al apoderado a través de alguno de los medios de comunicación oficial reconocidos en el Reglamento Interno.

b) 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan cumplido 20 días hábiles de ausencia del párvulo: Si la gestión no da resultado, el encargado de familia intentará contacto vía telefónica en al menos dos ocasiones distintas, debiendo dejar registro de su actuación y del resultado de la misma en un acta que será enviada por correo electrónico al apoderado.

c) 10 días hábiles siguientes al segundo intento de contacto: Si nuevamente no se da con el paradero del párvulo y su apoderado, el encargado de familia remitirá los antecedentes al Coordinador de Ciclo, quien realizará un tercer y último intento

de contactar al párvulo y su apoderado, pudiendo servirse de diversos medios de indagación.

d) Si en ninguna de las etapas se logra comunicación alguna, el encargado de familia en conjunto con el Coordinador de ciclo respectivo levantarán un informe con evidencias. Dicho informe deberá ser ratificado por Dirección, para efectos de dar de baja al párvulo y su contenido debe ser el siguiente:

A. Nombre del párvulo.

B. Nombre del padre, madre y/o apoderado.

C. Gestión realizada.

D. Medios de contacto utilizados.

El informe debe coincidir con lo consignado en el Registro general de matrícula. Estos medios deben ser guardados por 3 años.

e) Con el mérito de los antecedentes consignados en este informe, el establecimiento podrá dar de baja al párvulo. Para estos efectos basta la ratificación del Director del establecimiento educacional, sin ser necesaria la aquiescencia del adulto responsable o apoderado.

f) En cambio, si en la etapa a), b), o c) es posible contactar al apoderado, pero éste no entrega motivos plausibles para el ausentismo prolongado del párvulo, el establecimiento educacional deberá activar el protocolo ante detección de situación de vulneración de derechos del párvulo, según lo establecido en el Reglamento Interno. En este caso, no podrá darse de baja al párvulo.

ANEXO N°7: Protocolo de prevención y manejo de enfermedades contagiosas

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de las medidas de resguardo de la salud de los párvulos, las cuales deben adoptarse en virtud de la Resolución N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, es que es necesario establecer algunas pautas mínimas para afrontar adecuadamente la prevención y el manejo de enfermedades contagiosas, en especial teniendo la experiencia de la pandemia de COVID-19, la cual puso a prueba la capacidad de los establecimientos educacionales de ofrecer respuestas adecuadas a la problemática.

En otro orden de ideas, estas medidas resultan especialmente necesarias teniendo en consideración el panorama que suele enfrentar nuestro país en época invernal. Se hace presente que todas estas medidas pueden variar según el contexto y lo que disponga la autoridad nacional correspondiente.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Conforme al Reglamento Interno, el colegio tomará las siguientes medidas preventivas:

a) El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará circulares sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.

b) Se recomendará encarecidamente no enviara los párvulos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.

c) El colegio promoverá la adecuada higiene personal, incluyendo el lavado de manos frecuente. Para estos efectos, dispondrá de alcohol gel en patios.

d) Con respecto a medidas sanitarias, se mantendrá la ventilación, limpieza y desinfección de espacios y mobiliario en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

3. PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

a) En caso de detectarse uno o más casos de alguna de las enfermedades contagiosas individualizadas anteriormente, la Educadora informará a Coordinación de Ciclo, con el fin de entregar las facilidades académicas y curriculares que sean necesarias, tales como reprogramar tareas y evaluaciones, permitir la entrega de manera online, flexibilizaciones al momento de presentar justificativos médicos, entre otros.

b) Al día hábil siguiente de que se confirme el diagnóstico, Coordinación de Ciclo deberá emitir un comunicado dirigido al ciclo del párvulo afectado, dando a conocer sólo información general sobre la enfermedad respectiva, sin entregar información sobre la identidad del párvulo ni exponerlo de ninguna manera.

c) Coordinación de Ciclo podrá sugerir, si lo estima conveniente, observación y exámenes para el curso del párvulo afectado y/o para otros párvulos que hayan tenido un contacto cercano con éste en el último tiempo.

d) Sin perjuicio de lo anterior, se seguirán las directrices que decrete la autoridad respectiva, cuando corresponda.

ANEXO N°8: Protocolo en caso de duelo

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar el manejo de información ante noticias del fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa, así como las principales acciones que como colegio debemos llevar a cabo para poder acompañar a las familias y nuestros alumnos de manera cercana y respetuosa.

El duelo es un proceso interno de estrés emocional que experimentamos en reacción a una pérdida significativa, y aunque a veces puede no ser visible para los demás, no significa que no haya dolor.

Genera respuestas a diferentes niveles: emocional, psicológico, físico y espiritual.

a) ¿Qué debo saber sobre duelo?

- Es una reacción normal ante una muerte. El proceso de cada persona es único
- No hay formas correctas o incorrectas de vivirlo
- Cada muerte es diferente y será experimentada de distinta manera por cada persona.
- El proceso del duelo está influido por múltiples factores. No existe un tiempo delimitado para vivir un duelo.

b) Etapas del duelo:

- Negación: Dificultad para creer que lo que está pasando es verdad, sensación de que es un mal sueño.
- Ira: Sentimientos de rabia y resentimiento, así como la búsqueda de responsables o culpables. La ira aparece ante la frustración de que la muerte es irreversible, de que no hay solución posible y se puede proyectar esa rabia hacia el entorno, incluidas otras personas allegadas.
- Negociación: Las personas fantasean con la idea de que se puede revertir o cambiar el hecho de la muerte. Es común preguntarse ¿qué habría pasado

si...? o pensar en estrategias que habrían evitado el resultado final, como ¿y si hubiera hecho esto o lo otro?

- Depresión: Tristeza profunda y sensación de vacío. NO se refiere a un trastorno, sino a sentir que no tienen incentivos para continuar viviendo en su día a día sin la persona que murió. Pueden aislarse de su entorno.
- Aceptación: Las personas en duelo aprenden a convivir con su dolor emocional en un mundo en el que el ser querido ya no está. Con el tiempo, recuperan su capacidad de experimentar alegría y placer.

c) Es importante considerar que:

- No todos pasan por todas las etapas.
- Las etapas no necesariamente se viven en este orden: se pueden dar juntas, ir adelante y atrás o incluso experimentarlas todas en corto períodos de tiempo.
- El objetivo final siempre debiera ser la aceptación, es decir, adaptarse a un medio en que el fallecido está ausente.

2. EL DÍA DEL FALLECIMIENTO

a) Si el fallecimiento de un párvulo, un familiar, u otro miembro de la comunidad educativa ocurre al interior del fallecimiento, se deberá proceder a evaluar signos vitales, cubrir el cuerpo, alejando al resto del estudiantado del lugar, y llamar a Carabineros.

b) El docente o asistente de la educación que reciba la noticia deberá informarla al Coordinador de Ciclo correspondiente al párvulo fallecido o quien atraviesa una situación de duelo. Asimismo, deberá esperar indicaciones sin socializar la información.

c) El Coordinador traspasa la información al Equipo Directivo y al Encargado de Familia correspondiente y espera la confirmación de la noticia.

d) Corrobora la información con la familia y confirma la noticia el Equipo Directivo y la Coordinadora de Psicología. Asimismo, el Equipo Directivo deberá informar el deceso a los profesionales que tengan o hayan tenido relación directa con el párvulo, y a la Educadora del curso al que pertenece el afectado.

e) La Educadora contactará a la Delegada del Curso, según proceda, para iniciar medidas de acompañamiento.

f) Conformación de un equipo de intervención en crisis: Formarán parte del mismo el Coordinador del ciclo respectivo, el Departamento de Apoyo, psicólogo de ciclo, y Encargado de Convivencia Escolar. Definirán un plan de acción, con intervenciones dirigidas al curso y al acompañamiento de los párvulos afectados. Asimismo, coordinarán la ejecución del mismo.

g) Información a la familia: Estarán a cargo Dirección y el Encargado de Familia respectivo. Asimismo, si lo estiman conveniente y lo autoriza la familia, podrán coordinar con Comunicaciones para informar la noticia a través de redes sociales, comunicado oficial, así como el envío de condolencias.

h) Información al resto de la comunidad educativa: Se comunicará la noticia del fallecimiento desde la empatía y el respeto. Si se juzga necesario, el profesor jefe o de aula podrá cancelar las actividades que se estaban llevando a cabo y se encontraban a su cargo, permitiendo a los párvulos desahogarse, gestionar el dolor de una manera constructiva, y/o contactarse con sus familias, si así lo desean. Si los párvulos solicitan ser retirados, estos retiros anticipados se considerarán justificados según el Reglamento Interno.

i) Sacerdotes y personal consagrado: Podrán organizar misas u otras instancias de acompañamiento espiritual.

j) Subdirección académica podrá diseñar un plan de flexibilizaciones para los párvulos afectados.

3. PASOS POSTERIORES

a) Evaluación de pasos a seguir: El equipo directivo deberá evaluar los pasos a seguir, entre los que puede incluirse la suspensión de clases del curso afectado y/o permisos para asistir al velorio o funeral.

b) Apoyo emocional: Se ofrecerá un plan de apoyo emocional a los miembros de la comunidad educativa que se sientan particularmente afectados. Si no es posible entregar dicho apoyo, se podrán sugerir derivaciones a especialistas externos.

c) Seguimiento de los párvulos más vulnerables, es decir:

- Compañeros de curso, amigos u otros alumnos del colegio que sean familiares del fallecido.

-Compañeros de actividades extracurriculares.

- Alumnos que compartían características con el fallecido. Alumnos con historial de pérdidas o dificultades emocionales.

- Alumnos que han perdido a otras personas en circunstancias similares. Alumnos con condiciones emocionales pre existentes.

d) Las acciones de apoyo emocional y seguimiento antes descrita podrán estar a cargo del Departamento de Apoyo o psicólogos de ciclo.

ANEXO N°9: Código de promoción de ambiente sano y seguro

INDICE

I. Introducción

II. Marco Teórico

1) Definición de abuso sexual infantil y sus tipos

2) Sistema abusivo

3) Sobre la prevención

4) Sobre la detección

5) Sobre la denuncia

III. Implementación del Código para la Promoción de un ambiente sano seguro.

1) Educación permanente

2) Gestión de condiciones de seguridad

3) Responsabilidad del/a director/a de la institución.

IV. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

V. Bibliografía recomendada

I. <u>Introducción</u>

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo la podemos describir como *una comunidad educativa de excelencia, enfocada a la formación integral de los niños y adolescentes, donde se experimenta la alegría de encontrarse con Jesucristo y de ser sus apóstoles.*[11]

[11] IDEARIO DE LOS COLEGIOS DEL REGNUM CHRISTI, N° 4

Como comunidad educativa de los Colegios pertenecientes a la Red de Colegios RC, buscamos permanentemente realizar nuestra misión que es la formación integral de los alumnos. Dicha formación *incluye la formación de todas las dimensiones de la persona humana: de la inteligencia, de la voluntad y de la afectividad.*[12]

Se trata de un itinerario que apunta hacia una meta trascendente y la más elevada posible: el "hombre nuevo" en Cristo, por obra del Espíritu Santo, del que habla san Pablo (cf. Ef 2, 5). Ser un "hombre nuevo", un integer homo o una integra mulier, es realizar el designio amoroso de Dios que quiere seamos plenamente humanos, integrando armónicamente todas las dimensiones de nuestro ser por el amor. Implica también integrar la propia debilidad y limitaciones en el propio camino y en el designio de Dios para cada uno.[13]

Dentro de la realización de nuestra misión es de gran relevancia el cuidado del ambiente formativo que se define fundamentalmente por el clima o el modo de relacionarse en la escuela[14], y que es esencial para la generación del clima de sana confianza que posibilita el proceso formativo.

De acuerdo a esta misión, el presente documento tiene dos grandes objetivos:

a) Trabajar con transparencia y movidos por la caridad de Cristo, para así fortalecer la confianza entre todos los miembros de la comunidad escolar, requisito básico para que se dé la acción educativa.

b) Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en promover un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos, y prevenir cualquier situación que atente contra ello. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de

[12] Ibid, N° 11
[13] Ibid, N° 12
[14] Ibid, N° 60

enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda lastimar la integridad de la persona y vulnerar la seguridad de nuestros alumnos.

Todo esto con la mirada puesta en nuestra visión del hombre, pues toda propuesta formativa tiene una fundamentación antropológica, aunque no siempre sea explícita. En nuestro caso, esta fundamentación o visión nos la da Jesucristo, quien revela al hombre quién es el hombre. Él es el hombre perfecto que manifiesta al hombre la sublimidad de su vocación.[15]

El ser humano es creado a imagen y semejanza de Dios (cf. Gn 1, 26-27). En Dios tiene su origen y su destino. Es creado por amor y para el amor. Es persona: un "alguien", no un "algo"; un "quién", no un "qué". El ser humano es capaz de Dios, llamado a establecer un diálogo personal con Dios, llamado a amar y a vivir en comunión de vida con Él y con todas las personas. Amar, que es nuestro fin y el sentido de nuestra vida, implica salir de uno mismo para dar, recibir y compartir, a imagen de la Trinidad.

La persona humana es un ser a la vez corporal y espiritual. El ser humano es una unidad cuerpo y alma, hecha toda ella para el amor. Lo corpóreo en el ser humano también es signo de esta vocación al amor y participa de la dignidad de la "imagen de Dios".[16]

Desde esta mirada del ser humano se entiende la prioridad que tiene el promover siempre un trato digno y respetuoso hacia nuestros alumnos, asegurándoles un ambiente formativo óptimo.

Como colegio, somos garantes de derechos, de acuerdo a lo establecido en la "Convención Internacional de los Derechos del Niño", a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos corresponde la

[15] El misterio del hombre sólo se esclarece en el misterio del Verbo encarnado. […] Cristo, el nuevo Adán […] manifiesta plenamente el hombre al propio hombre y le descubre la sublimidad de su vocación (Concilio Vaticano II, Gaudium et Spes, n. 22).
[16] Cfr. Catecismo de la Iglesia Católica, n° 365

responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. El presente código tiene los siguientes objetivos específicos:

a) Infantil.

b) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la promoción de un ambiente sano y seguro, y la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.

c) Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños/as, incluyendo la denuncia. Para la implementación de este código se conforma en el Colegio un EQUIPO DE PROTECCIÓN, integrado por:

- Encargado ambiente seguro.

- Subdirector de formación.

- Jefes de ciclos.

- Un psicólogo.

Este EQUIPO DE PROTECCIÓN es el encargado de velar por la promoción de un ambiente sano y seguro. Asimismo, será el responsable de recibir, revisar y notificar al Director(a) de las situaciones de posible vulneración de derechos, de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual infantil. Podrán ser

asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

El Equipo de Protección deberá sesionar mensualmente e informarle al Director el resultado de cada reunión a través del envío de un acta. El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este código, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar por parte de las autoridades.

El Director deberá velar por el cumplimiento del registro y la efectiva realización de las sesiones del Equipo de Protección.

El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Código esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo. Anualmente se tendrá una actualización sobre sensibilización y detección de síntomas de abuso en el ámbito escolar, al que deberán asistir obligatoriamente todos los estamentos del establecimiento que tienen acceso a menores de edad.

El presente código será revisado periódicamente, para mantenerlo actualizado, de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Se hace presente que, el "encargado de ambientes seguros" del colegio es quien se encarga de velar por la implementación de la cultura de ambientes seguros que implica la prevención, la detección y la respuesta a las situaciones que se den en este ámbito. El encargado de ambientes seguros depende directamente del director del colegio y recibe asesoría del asistente de ambientes seguros para colegios. En otras palabras, el Encargado de ambiente seguro es la persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.

II.- MARCO TEÓRICO

1) DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y SUS TIPOS:

Definición de Abuso Sexual Infantil:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole, ejecutadas por cualquier medio, incluso de manera virtual. Implica involucrar al niño/a en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.[17]

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics que lo conceptualiza como involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.[18]

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

a) Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;

b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y

c) Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

¿Qué es un delito sexual?

[17] Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME)
[18] American Academy of Pediatrics, 1999

Conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan contra la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida, moral sexual colectiva y el pudor público, desplegado por un tercero que se establece desde la manifestación de su instinto sexual.

¿Qué es la indemnidad sexual?

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial de pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

Nuestro ordenamiento jurídico considera distintos delitos que afectan la indemnidad sexual y que consideran un amplio rango de manifestaciones como lo son la violación, estupro, abuso sexual, corrupción de menores, favorecimiento a la prostitución, que se mencionan a continuación y se cita la fuente en que se puede revisar en qué consiste en específico cada uno.

Tipos de Abuso Sexual:[19]

a) Delito de violación

• Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)

• Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)

b) Delitos complejos asociados al delito de violación:

• Violación con homicidio (Artículo 372 bis del CP)

• Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del CP)

• Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del CP)

• Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del CP)

[19] Conforme al Código Penal chileno.

c) Delito de estupro (Artículo 363 del CP)

d) Delito de abuso sexual

• Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)

• Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)

• Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)

• Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual: Figura en la cual se incluye el child grooming (Artículo 366 quáter del CP)

e) Delitos de explotación sexual de menores de edad

i. Asociados a la pornografía

• Producción de material pornográfico (Artículo 367 quáter inciso 2° del CP)

• Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 367 quáter del CP)

• Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 367 incisos 1° y 3° del CP).

ii. Asociados a la prostitución:

• Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP)

• Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP)

• Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

2) SISTEMA ABUSIVO

En toda historia de abuso sexual existen al menos tres personajes, los cuales conforman lo que se ha llamado sistema abusivo.[20]

A.- El abusador:

Generalmente es una persona conocida por el niño.[21] El abusador suele ser un adulto que, en lugar de utilizar su poder para cuidar y proteger a los niños, distorsiona sus funciones y se aprovecha de su condición para utilizar a los otros en su propio beneficio.[22]

El abusador manipula el afecto, los límites y la vulnerabilidad del niño. Confunde y engaña al menor de edad, en un proceso de acercamiento gradual para justificar las conductas de carácter sexual a las que se somete al menor. Impone la "ley del silencio" a través de una serie de conductas coercitivas como:

- Normalización del abuso
- Inducción de complicidad ("secretismo")
- Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante
- Amenazas

En los casos más graves, instaura un régimen que restringe toda libertad individual de su víctima, gobernando completamente la vida de la víctima y de los terceros.

B.- La víctima:

La víctima es el/la menor de edad al que se equipara la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (en el presente documento se entiende víctima en ambos casos) quien se encuentra en una posición de dependencia física y/o

[20] Barudy, 1998; Arón, 2001.
[21] Según el estudio de UNICEF-Chile el 2012, el 88% de los agresores son conocidos de los niños y niñas. El 50% de los agresores son familiares de los niños y niñas. El mayor porcentaje de abusadores en el interior de la familia son: tíos (19,4%), primos mayores (9,7%), padrastros (7%) y hermanos (4%) Fuera del grupo familiar, el 11,5% de quienes ejercen abuso son "amigos de la familia"; el 6,2% "alguien que no conocía, pero que había visto antes" y el 5,3% corresponde a un vecino.
[22] Barudy, 1998

afectiva, y es quien sufre el proceso de "cosificación" por parte del abusador (un objeto dispuesto para satisfacer sus necesidades).

En general la víctima manifiesta la presencia del abuso a través de síntomas y difícilmente revela su secreto espontáneamente.

Las secuelas que tendrá la víctima de abuso sexual dependerán de una variedad de factores interdependientes, tales como: la relación de la víctima con la persona agresora y la vinculación emocional entre ellos; las características del acto abusivo: la frecuencia y duración, la intensidad y el tipo de abuso, el uso de violencia física, el empleo de fuerza y amenaza; el contexto familiar de la víctima: ambiente familiar disfuncional con conflictividad y falta de cohesión; lo ocurrido tras la develación: la existencia o no del apoyo familiar , en especial de la figura materna, y las consecuencias derivadas de la develación; las habilidades propias del niño o niña para afrontar las situaciones adversas.[23]

Las dinámicas propias del abuso producen una alteración en el funcionamiento cognitivo y emocional del niño que puede llegar a distorsionar la visión de sí mismo, del mundo y de las relaciones con otros.[24]

A nivel más íntimo, el menor sufre las vivencias de[25]:

- Sexualización traumática: El abuso sexual expone a la víctima a una erotización precoz y/o a una distorsión de la sexualidad.
- Sensación de traición: La víctima constata que aquellos que tenían la misión de cuidarlo u orientarlo, le hicieron daño o no lo protegieron. Por ende, la capacidad de confiar en otros y de entablar relaciones de intimidad emocional se ve severamente vulnerada

[23] SENAME, "Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil", p. 19
[24] Finkelhor y Browne, 1985
[25] Una buena descripción, y más detallada, se puede encontrar en Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, "Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar", pp. 27-29.

- Sensación de impotencia: La víctima atribuye la imposibilidad de detener el abuso a una falla personal. Por ende, la víctima se siente inútil, incompetente, fracasada y paralizada frente a la vida.
- Sensación de estigmatización: La víctima hace propio el discurso denigratorio y culpabilizante del abusador. Por ende, la víctima se siente culpable, mala, sucia, dañada y marcada.

Cuando el niño sufre un proceso abusivo que se perpetúa en el tiempo, siente que no tiene escapatoria, se adapta para poder sobrevivir, guarda silencio para protegerse a sí mismo o a su familia, y "participa" pasiva o activamente del abuso.[26]

C.- Terceros:

El sistema abusivo se completa con los terceros, que son los otros familiares y los miembros del entorno social del niño. Este grupo de personajes son todos aquellos que están en posición de enterarse de la situación de abuso y, por ende, de detenerla. Sin embargo, por lo general no intervienen en ella ya sea porque no se dan cuenta de lo que está ocurriendo, porque no quieren saber, porque están atemorizados o porque tienen complicidad ideológica con el abusador.[27]

Todos los que conformamos la comunidad educativa somos "terceros", responsables de la prevención y de la detección precoz de cualquier fenómeno de abuso sexual infantil. En este caso, somos responsables de facilitar la divulgación e interrupción del proceso abusivo, tomando como prioridad la protección de la víctima.

3) SOBRE LA PREVENCIÓN

Un modelo eficaz de prevención debe dirigirse principalmente a aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, en todos los niveles que intervienen:

[26] "Síndrome de acomodación al abuso sexual infantil", descrito por Roland Summit (1983)
[27] Barudy, 1998; Arón, 2001.

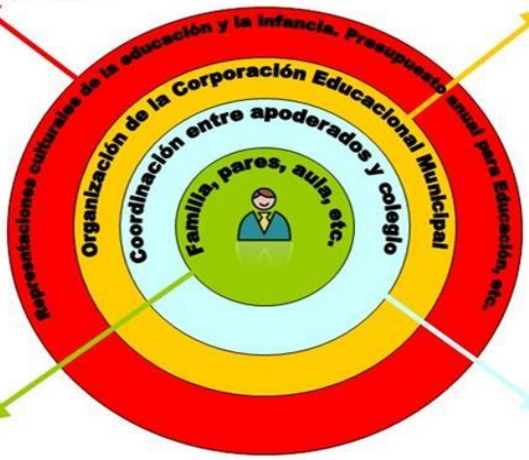
Modelo Ecológico

(Bronfenbrenner, 1987)

Ejemplo:

Macrosistema

Constituido por el conjunto de valores, creencias, leyes, tradiciones y actitudes imperantes en la cultura o subcultura de la persona. Es de gran influencia en los demás sistemas o niveles, y el más estable.



Exosistema

Constituido por contextos que no incluyen a la persona como participante activo, pero que de todas maneras afectan a la persona.

Microsistema

Entornos de interacción directa. Caracterizados por las actividades que realizan las personas, los roles y las relaciones que mantienen entre sí.

Mesositema

Sistema de microsistemas: Interrelación de dos o más entornos en que actúa la persona en forma activa. Evoluciona en función de los mayores grados de vinculación generados entre los entornos que le integran.

Factores de riesgo de maltrato infantil: Niveles ecológicos

(Gracia, E. y Musitu, G., 1993)

Desarrollo Ontogénico	Microsistema	Exosistema	Macrosistema
FACTORES DE RIESGO			
▪Historia de malos tratos ▪Historia de desatención severa ▪Rechazo emocional y falta de calor afectivo en la infancia ▪Carencia de experiencia en el cuidado del niño ▪Ignorancia acerca de las características evolutivas del niño y sus necesidades ▪Historia de desarmonía y ruptura familiar ▪Pobre autoestima ▪Bajo C.I. ▪Pobres habilidades interpersonales ▪Falta de capacidad empática ▪Poca tolerancia a al estrés ▪Estrategias de Coping inadecuadas ▪Problemas psicológicos	Interacción Parento-Filial ▪Desadaptada ▪Ciclo ascendente de Conflicto y agresión ▪Técnicas de disciplina coercitivas Relaciones Conyugales ▪Conflicto conyugal ▪Estrés permanente ▪Violencia y agresión Características del niño ▪Prematuro ▪Bajo peso al nacer ▪Poco responsivo, Apático ▪Problemas de conducta ▪Temperamento difícil ▪Hiperactivo ▪Handicaps físicos ▪Tamaño familiar ▪Padre único ▪Hijos no deseados	Trabajo ▪Desempleo ▪Falta de dinero ▪Pérdida de rol ▪Pérdida de autoestima y poder ▪Estrés conyugal ▪Insatisfacción laboral ▪Tensión en el trabajo Vecindario y Comunidad ▪Aislamiento ▪Falta de apoyo social Clase social	▪Crisis económica ▪Alta movilidad social ▪Aprobación cultural del uso de la violencia ▪Aceptación cultural del castigo corporal en la educación de los niños ▪Actitud hacia la infancia. Los niños como posesión ▪Actitud hacia la familia, la mujer, la paternidad-maternidad

FACTORES DE COMPENSACIÓN O PROTECTORES			
▪C. I. elevado ▪Reconocimiento de las experiencias de maltrato en la infancia ▪Historia de relaciones positivas con un padre ▪Habilidades y talentos especiales ▪Habilidades interpersonales adecuadas	▪Hijos físicamente sanos ▪Apoyo del cónyuge o pareja ▪Seguridad económica	▪Apoyos sociales efectivos ▪Escasos sucesos vitales estresantes ▪Afiliación religiosa fuerte y apoyativa ▪Experiencias escolares positivas y buenas relaciones con los iguales ▪Intervenciones terapéuticas	▪Prosperidad económica ▪Normas culturales opuestas al uso de la violencia ▪Promoción del sentido de responsabilidad compartida en el cuidado de los niños

Factores individuales:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil[28]

• Falta de educación sexual

• Baja autoestima

• Necesidad de afecto y/o atención

• Niño o niña con actitud pasiva

• Dificultades en desarrollo asertivo

• Tendencia a la sumisión

• Baja capacidad de toma de decisiones

• Niño o niña en aislamiento

• Timidez o retraimiento

[28] Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, "Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar", 2009.

Los factores protectores que, como red de colegios Regnum Christi, queremos promover en los niños, a través de la formación integral son[29]:

- Desarrollo de una autoestima saludable: pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo: orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos: orientado a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- Sana expresión de sentimientos: para que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables, y así poder distinguir entre una interacción sana y constructiva, amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales: para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo/a.
- Buena educación afectiva y sexual: que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.
- En definitiva, fomentar la prevención de los miembros de la comunidad educativa; enseñar y promover el autocuidado de los alumnos.

4) SOBRE LA DETECCIÓN

Identificación de las señales de abuso: Más que un listado de señales, donde muchas veces no hay indicadores inequívocos, como es el caso de la violación, es importante conocer el desarrollo esperado de un niño de la edad y comparar el del niño

[29] M. Iglesias y J. Ibieta (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF), "Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa", 2011.

presuntamente agredido, atendiendo a su funcionamiento previo. Por otro lado, atender a la presencia de cualquier repertorio erotizado o de la sexualidad adulta que el niño no debería manejar. Esto es evidente especialmente en niños pequeños. Como señala Perrone, los niños se comunican en el lenguaje de la ternura, no en el de la sensualidad. El cambio brusco de comportamiento, especialmente si lo desorganiza, puede estar asociado a una experiencia de victimización. Muchas veces sin relato, puesto que por la edad o efectos regresivos de la experiencia traumática no es posible dar cuenta de ella. Es la alteración del comportamiento la que habla por el niño. Es de especial importancia atender la presencia de encopresis secundaria en concomitancia con dibujos de descarga y falta de juego simbólico. Se tiende a creer que el niño o niña va a rechazar a la figura agresora, pero puede que quien le ha atacado lo haya seducido, hechizado, y bajo ese influjo el niño llegue a protegerlo. No todos los agresores sexuales de menores son violentos. Por lo demás, existe una estimulación de zonas erógenas que puede desarrollar intensos sentimientos de carácter ambivalente, dependiendo de la edad de la víctima. De todos modos, la literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual:

A.- Indicadores Físicos

Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

- Ropa interior rota, manchada o con sangre
- Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
- Desgarros recientes de himen
- Dificultad para sentarse o caminar
- Dolor al orinar
- Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
- Flujo vaginal o del pene.
- Infecciones genitales o del tracto urinario

- Infecciones en el tracto intestinal
- Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.

B.- Indicadores Comportamentales:

Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales.

a. Indicadores Sexuales

- Conductas sexuales: sobreerotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños/as pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.
- Lenguaje altamente cargado de contenidos eróticos y obscenos.
- Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño/a manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).
- Evidencias sexuales en los dibujos (por ejemplo, marcar mucho o rayar encima de la zona genital en la figura humana, dibujar los genitales o posiciones sexuales, etc.) o juegos del niño (por ejemplo, juegos erotizados o en los que los muñecos reproducen el acto sexual, etc.)

b. Indicadores No Sexuales

- Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
- Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
- Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de

autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.

- Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
- Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
- Aislamiento de pares y familiares.
- Sobre adaptación, pseudomadurez[30]

* Estos indicadores pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes. No es correcto deducir que hay abuso sexual al constatar uno de estos indicadores por separado.

III.- IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PARA LA PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE SANO Y SEGURO

1) EDUCACIÓN PERMANENTE

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual. Entre otras actividades, se hará: Promoción de Habilidades Afectivas y Sociales a través del plan de Formación Integral: Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños y que este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Además, durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección y el

[30] Gracia Fuster, 2000; Intebi, 2007

autocuidado, según las etapas del desarrollo de los párvulos. Lo mismo para la promoción de factores protectores como es el aprendizaje socioemocional.

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.

Para la selección del Organismo capacitador, se tendrá especial consideración en su prestigio y expertiz. Además, se procurará rotar a estos organismos.

Apoyo a docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el(a) psicólogo(a) del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.

Capacitación de docentes y paradocentes en ambiente sano y seguro: Todo el personal debe recibir la capacitación básica (4 horas), y recibirá una certificación, que les certifica como personas aptas y capacitadas para el trabajo con menores de edad en nuestras instituciones.

Anualmente se dará alguna actualización de 45 minutos de concientización y promoción de ambientes sanos y seguros. Se tendrán también evaluaciones.

2) <u>GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD</u>

a) Medidas de reclutamiento de Personal.

La Selección de personal, es una actividad de la más alta prioridad para la Red de Colegios Regnum Christi, y se encuentra descrito en el procedimiento de Reclutamiento y Selección que posee la Institución y se aplica a toda persona que postulen a desempeñar un cargo en los colegios de la Red, incluyendo a personal religioso, consagradas y consagrados.

Las etapas del procedimiento de Reclutamiento & Selección son las siguientes:

1. Entrevista Técnica: Tiene como objetivo determinar la idoneidad profesional y técnica del postulante. La Entrevista Técnica es realizada por el responsable del área o por quien designe el Colegio. El personal religioso,

consagradas y consagrados la entrevista técnica realizará, en todos los casos, el director del Colegio.

2. Entrevista Psicolaboral: Tiene como objetivo determinar la adecuación persona-puesto. Participar de la Entrevista Psicolaboral es un acto voluntario que queda plasmado en la "Ficha de Postulación RC", firmada por el postulante. Para asumir cualquier puesto dentro de un Colegio de la Red Regnum Christi es requisito excluyente que, todo postulante, incluido sacerdotes, consagradas y religiosos, cumpla con la etapa de Evaluación Psicolaboral estipulada por la Dirección de Personas. La reunión, de carácter confidencial, es dirigida por un psicólogo que aplica una metodología de trabajo cuyo proceso contempla una entrevista Psicológica en profundidad, aplicación de test y entrevista de Eventos Conductuales. Adicionalmente, se chequearán referencias Laborales. Junto con lo anterior, se tiene a la vista el Descriptor de Cargo, la Entrevista Técnica, CV y Ficha de Postulación.

3. Habilitación para la contratación Previo a la contratación, el Colegio enviará al postulante una Carta Oferta, que es confeccionada por el área de Control de Gestión de la Dirección de Personas, en la que se ofrecen las condiciones del cargo, sueldo base, cargo a desempeñar, distribución de la jornada, fecha de ingreso, tipo de contrato que tendrá, lugar donde desempeñará las funciones. Al postulante se le solicitan los documentos que son necesarios para su contratación y que deben entregarse a la jefatura directa del postulante o a Recursos Humanos del Colegio, antes de su primer día de trabajo. Algunos de los documentos son:

• Fotocopia de su cédula nacional de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.

• Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación.

• Certificado de estudios o títulos profesionales. En caso de ser Profesor, estos deben ser legalizados. En caso de ser extranjero deberá contar con la convalidación exigida por el Mineduc.

• Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad o certificado de antecedentes penales del país de origen en caso de ser extranjero. Ese certificado se solicitará semestralmente.

• En el caso de personal religioso, deberán presentar carta de licencias ministeriales del arzobispo de Santiago, certificado de aptitud para ejercer el Ministerio y el decreto de nombramiento emitido por el Director Territorial

• Según la Ley N°20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños/as, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Verificar semestralmente dicha lista.

4. Todos lo información de los colaboradores quedará en el sistema integrado de RRHH, BUK con el fin de mantener la información actualizada.

5. De acuerdo a lo establecido en el Art. 154 ter del Código del Trabajo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

6. Exigir el certificado de inhabilidades por maltrato relevante.

7. Todo funcionario nuevo será contratado a plazo fijo.

8. Al personal religioso (contratado o voluntario), adicionalmente se le exigirá:

- Certificado de Aptitud para ejercer el Ministerio.
- Licencia Ministerial otorgada por la autoridad Eclesiástica competente.

b) Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento:

Toda persona que presta servicios externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normalmente y circunstancialmente.

c) Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y

de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio.

d) Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte del personal que trabaja en el colegio. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos, que consiste en registrar su nombre, firma y RUT, así como llevar una identificación como visitante.

e) Circulación en patios: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario recreo y/o actividades complementarias se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

f) Acceso al baño: Los niños del área preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de la docente o co educadora a cargo. El uso de los baños de párvulos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

g) Llegada de alumnos al colegio: Los alumnos de preescolar que lleguen antes de la hora de ingreso deben ser acompañados hasta una sala especialmente habilitada para este tiempo de espera, donde dos funcionarias del colegio realizan turnos permanentes para el cuidado de los niños. La Educadora de cada grupo acompaña a los niños a sus respectivas aulas justo antes de iniciar las clases. Los niños nunca pueden quedar solos.

h) Retiro de niños: En preescolar, la educadora supervisará el ingreso de los padres, o personas autorizadas, que vienen a retirar a los niños desde sus salas.

i) Horario de almuerzo: En nel caso de los párvulos que se quedan a actividades posteriores a la jornada común, almorzarán en sus salas siempre acompañados por su respectiva Educadora. Luego del almuerzo los alumnos son acompañados por sus Educadoras a sus respectivos talleres o actividades.

j) Salidas fuera del Colegio: Los niveles de preescolar , cuando salen fuera del colegio deben ir acompañados por dos adultos como mínimo.

k) Entrevistas o reuniones privadas con párvulos: Cuando un formador/a requiera mantener una conversación o intervención privada con un párvulo se deberá optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, debe ser asignada para dicho fin y con visibilidad hacia adentro.

l) Medidas de prudencia: En el trato del personal, docente, asistente de la educación, religioso y administrativo con los párvulos se tendrán en cuenta las siguientes medidas de prudencia:

1. Todos los niños/as deben ser tratados con igual consideración y respeto; se evitará todo favoritismo.

2. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Si el niño espontáneamente saluda de beso no hay inconveniente, pero no hay que fomentarlo ni estandarizarlo. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-profesor, debiendo hacerse llamar por su nombre/cargo.

3. Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias con cualquier niño/a o grupo particular niños/as.

4. No estar a solas con un párvulo en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

5. No regalar dinero o cualquier objeto, de valor o no, a algún menor de edad en particular.

6. No mantener con menores de edad un contacto por teléfono, por e-mail o por facebook o cualquier red social. En caso de ser necesario se sugiere la creación de cuentas colectivas (como WhatsApp) por curso o por apostolado, y para tratar estrictamente los temas del apostolado.

7. No establecer con algún menor de edad relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

8. No transportar en vehículo a un menor de edad, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, y con la autorización expresa de su apoderado.

9. Evitar estar en casas o dormitorios de menores de edad, sin que esté, al menos, otro adulto presente. Y no acudir a sus casas sin previa invitación de sus padres.

10. No violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están desnudos o son mudados.

11. No usar lenguaje inapropiado, soez o de doble sentido.

12. El material mediático que se usa con los niños/as (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Los materiales deben ser supervisados por su jefe de área o el director de apostolado.

13. Las actividades extraprogramáticas deben ser autorizadas previamente por la dirección del colegio, y con la debida autorización de sus padres.

14. En el caso de entrevistas u orientaciones pedagógicas, psicológicas, pastorales, espirituales o sacramentales (confesiones y otras actividades pastorales) que impliquen que los párvulos permanezcan solos con determinados adultos - situación que siempre será excepcional y voluntaria , estas se realizarán de preferencia en lugares abiertos. En caso de realizarse en un lugar cerrado, este debe ser ampliamente visible desde el exterior.

3) <u>RESPONSABILIDAD DEL/A DIRECTOR/A DE LA INSTITUCIÓN</u>

Es responsabilidad del director de la institución y del Encargado de Ambientes Seguros que, las políticas de ambientes seguros se implementen de forma adecuada. Para ello:

a) Todos los empleados y colaboradores de la institución deberán recibir una capacitación sobre el Código de Conducta y el Procedimiento para el reporte y atención de transgresiones al mismo. Asimismo, se les deberá entregar una copia impresa de dichos documentos.

b) El director debe asegurarse que la inducción de personal de nuevo ingreso incluya la capacitación mencionada en el punto anterior.

c) El expediente de cada empleado o colaborador, deberá contar con una constancia firmada por él en la que se declara en conocimiento de la política de ambientes seguros y se compromete a seguirla.

d) El director deberá implementar el "Programa de capacitación continua sobre ambientes seguros para menores de edad", según las directrices que marque el responsable de ambientes seguros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL[31]

1. Principios aplicables al protocolo.

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

a) Debido proceso: las normas que se establecen contemplan un racional y justo procedimiento, en el cual se cautelan y resguardan los derechos de los intervinientes, especialmente los de la víctima o afectado y demás involucrados, buscando aplicar las medidas que sean proporcionales a los hallazgos.

b) Escrituración: las actuaciones deberán realizarse por escrito, de la manera y en la oportunidad que en cada caso se disponga, dejando registro de quien realizó la actuación y quién participó de ella, fecha y el contenido de lo obrado. El soporte escrito podrá ser físico o digital.

c) Continuidad y concentración: las actuaciones se desarrollarán en forma continua, y sólo en los casos en que no fuere posible concluirlas podrán prolongarse hasta su conclusión. El encargado procurará concentrar en una misma oportunidad todas las actuaciones que así lo permitan, siempre que ello no importe contradicción con una regla o principio que se contemplan en este protocolo.

d) Interés superior del niño, niña y adolescente: la aplicación de las normas que contempla el presente protocolo debe ir orientada a satisfacer el bienestar y pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados dentro del mismo.

[31] En base al documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación", disponible en www.convivenciaescolar.cl.

e) Proporcionalidad y gradualidad: las medidas que se adopten dentro del curso de activación, aplicación y decisión conforme al presente protocolo observarán la debida idoneidad y necesidad de éstas y su adecuación a la gravedad de los hechos, la afectación de los niños, niñas y adolescentes involucrados, según su desarrollo y edad.

2. Definiciones básicas.

Para efectos de permitir una comprensión cabal y sistemática del presente protocolo a continuación se entregan las siguientes definiciones básicas:

a) Protocolo: conjunto de reglas y principios que se aplican ante situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de párvulos del Colegio en base a un justo y racional procedimiento.

b) Encargado del protocolo: persona designada por el establecimiento educacional, siendo el designado en primer lugar el encargado de ambiente seguro, en su ausencia, el Encargado de Convivencia Escolar . que es el responsable de la correcta aplicación del protocolo y que tiene la especial obligación de resguardar la identidad e integridad de la víctima, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. En ausencia de ambos, será el director el responsable de designar al responsable de la aplicación del protocolo.

c) Encargado de ambiente seguro: persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.

d) Encargado de convivencia escolar: El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de

convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento[32] mismo.

e) Director: persona que preside el establecimiento educacional y que es responsable del Denuncia: declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o autoridad judicial con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.

f) Equipo psicosocial: grupo de trabajo multidisciplinario existente en el establecimiento educacional, cuya opinión técnica se contempla según el protocolo.

g) Colaborador: sólo para efectos del presente documento, se entenderá por Colaborador cualquier persona que no teniendo relación laboral con el Colegio, desarrolle cualquier función, remunerada o voluntaria, de manera periódica o continua dentro las dependencias del Colegio o fuera de ellas.

h) Prestadores o proveedores externos de servicios: aquellas personas naturales o jurídicas que, no tiene relación laboral ni es colaborador, presten servicios en favor del Colegio a través de un contrato por sí mismo o a través de sus propios trabajadores o subcontratación de servicios.

3. Activación del protocolo.

Este protocolo se aplicará cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa tome conocimiento, por cualquier medio, de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de párvulos del Colegio.

Él o los responsables de la aplicación de este protocolo tienen la obligación de resguardar la identidad del afectado, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

[32] Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo. Ministerio de Educación. P. 20. Disponible en: https://www.mineduc.cl/wp content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf

En este sentido, se deja constancia de que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a todos sus párvulos y cumplir con su deber de denunciar los hechos a la autoridad competente

4. Encargado de protocolo.

Estará a cargo de la activación e implementación de este protocolo, conforme al siguiente orden de preferencia:

a) Encargado de Ambiente Seguro.

b) Encargado de Convivencia Escolar del colegio.

c) En ausencia de los anteriores, el funcionario designado por el Director.

5. Etapas, acciones y plazos que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias y equipo responsable.

El presente protocolo contempla tres hipótesis diversas de aplicación, las cuales se detallan a continuación a partir de la descripción de acciones concretas que se ejecutarán, responsables en cada etapa y plazos asociados a las respectivas actuaciones.

5.1 Agresión al niño o alumno fuera del local escolar

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un párvulo llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[33]o denuncia una agresión	• Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[33] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, <u>para que se le presten los primeros auxilios psicológicos.</u> El adulto que reciba la denuncia acompañará al párvulo en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el párvulo afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. **Constancia escrita.** Una vez que el párvulo se encuentre	• • Encargado de Protocolo. •	

	con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del párvulo. 3. **Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y al encargado de convivencia escolar sobre la activación del presente protocolo.	• Encargado de Protocolo.	

Acciones inmediatas	4. **Información a la familia.** Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, y además por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación. 5. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá	• Encargado de protocolo. • • Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. • • Profesor que recibió la denuncia, o director del Establecimiento. Director o quien él delegue.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	derivar al párvulo al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso, al momento de contactar a la familia, el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 6. **Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el párvulo haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: a) En caso de que los hechos puedan revestir		

	características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público.		

	b) En el caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no revisten carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la Red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del párvulo y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación		

	psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. Del mismo modo, si fuese necesario y procedente para resguardar los derechos del afectado que pudiesen verse conculcados o amenazados, se iniciará una medida de protección ante el Juzgado de Familia de conformidad con las normas de la Ley Nº 19.968.		
Apoyo y seguimiento.	**7. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del párvulo, generada fuera del contexto	• Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas

	escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. **8. Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al párvulo y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias	• • Encargado de protocolo.	desde activación.

	claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.		
Cierre del protocolo	**9. Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	Equipo psicosocial y encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.2 Agresión sexual a un párvulo por un funcionario del establecimiento, un colaborador, prestador o proveedor de servicios externos u otro miembro adulto de la comunidad educativa

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un párvulo llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata	• Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia /	Tan pronto se tome conocimie

	haber sido agredido sexualmente[34] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, en que el supuesto agresor sea un funcionario del establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, <u>para que se le presten los primeros auxilios psicológicos.</u> El adulto que reciba la denuncia acompañará al párvulo en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el	Encargado de protocolo. • • Encargado de Protocolo.	nto del hecho.

[34] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	párvulo afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 10. **Constancia escrita.** Una vez que el párvulo se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del párvulo. 11. **Información equipo directivo.** El encargado	• • Encargado de Protocolo.	

	de protocolo deberá informar al Director y encargado de convivencia escolar sobre la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	**12. Información a la familia.** Se informará de inmediato al apoderado sobre la activación del presente protocolo (vía telefónica, y por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la	• Encargado de protocolo. • Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. • • Profesor que recibió la denuncia, ECE, Coordinación de ciclo o director del Establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	verificación de la entrevista. 13. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al párvulo al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 14. **Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo**. Una vez que el párvulo haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá	• • Encargado de Protocolo/ Director del establecimiento.	

	realizar la siguiente evaluación: a) En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público.		

	b) En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del párvulo y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación		

	psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. 15. **Protección del párvulo.** La persona denunciada como agresora será informada de la situación y de la activación del protocolo y se adoptarán las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto de esta con el párvulo afectado y/o con los párvulos denunciantes. Desde una perspectiva laboral, se procederá en la forma prevista por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, especialmente respecto de las medidas preventivas o cautelares que sean necesarias para efectos de resguardar el interés superior del niño,		

	niña o adolescente y evitar la revictimización del mismo.		
Apoyo y seguimiento.	**16. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del párvulo, generada en el contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. **17. Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada	• Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. • Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.

	caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al párvulo y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.		
Cierre del protocolo	**18. Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	• Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.3 Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un párvulo llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[35] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro párvulo de la comunidad, en que el supuesto agresor sea otro párvulo, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, <u>para que se le presten los primeros auxilios psicológicos.</u> El adulto que reciba la denuncia acompañará al	• Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[35] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	párvulo en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el párvulo afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. **Constancia escrita.** Una vez que el párvulo se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se	• • Encargado de Protocolo. • • Encargado de Protocolo.	

	dejará en la carpeta del párvulo. 3. **Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y al encargado de convivencia escolar la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	4. **Información a la familia.** Se informará de inmediato de los hechos tanto al apoderado del párvulo agredido como del párvulo sindicado como agresor y de la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto) y se requerirá entrevista con ambas familias. Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las	• Encargado de protocolo. •	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. 5. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al párvulo al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 6. **Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el párvulo haya sido contenido, su	• Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. • • Profesor que recibió la denuncia, o director del Establecimiento.	

	familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: a) En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal competente, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia	• • Encargado de protocolo y	

	que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. b) En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red SRC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del párvulo y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de	Director del Establecimiento.	

	delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. 7. **Protección de los párvulos.** Se adoptarán: a) Las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto entre el párvulo afectado o denunciante y el supuesto agresor y, b) El resto de las medidas protectoras que recomiende el equipo psicosocial del establecimiento. Respecto del párvulo sindicado como agresor se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente, resguardando también en todo momento sus derechos, buscando otorgar atención		

	psicológica al alumno y a su familia. Tener presente que de no existir respuesta o apoyo desde la familia, se podrá presentar una medida de protección ante el Juzgado de Familia para que no se vulneren sus derechos.		
Apoyo y seguimiento.	**8. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado para una entrevista en la que se revisará la situación del párvulo en el contexto escolar y en base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que resulten necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia que se incorporarán en el plan de acompañamiento. Lo mismo se realizará con la familia del párvulo sindicado como agresor.	• Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. • • Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.

	9. **Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al párvulo afectado y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes, incluyendo al párvulo agresor (y compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.		
Cierre del protocolo	10. **Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del	• Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo

	caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.		profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

6. Medidas de protección dirigidas a los párvulos afectados, incluyendo los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Colegio Highlands pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Estas medidas serán determinadas y activadas caso a caso, sin embargo, se enumeran las siguientes a modo de referencia:

a) Medidas para proteger la integridad del párvulo, según la gravedad del caso y la autonomía progresiva del mismo, como la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, o la eximición de la asistencia a clases, ambas aplicables mientras dure la investigación.

b) Medidas de apoyo psicosocial, tales como apoyo de la psicóloga del establecimiento u otros miembros del equipo de convivencia escolar.

c) Medidas de apoyo pedagógico, tales como eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente.

d) Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como la OPD comunal (o la oficina local de Mejor Niñez).

Estas medidas siempre se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

Cuando la denuncia sea realizada contra un trabajador o un colaborador, se podrán aplicar las medidas contempladas en el Título XVI del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio Highlands, denominado: Procedimientos y sanciones en caso de infracciones que afecten las normas establecidas en el Manual de Convivencia o RICE.

7. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los párvulos involucrados en todo momento.

a) En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los párvulos involucrados.

b) En todo momento y especialmente inmediatamente después de recibida la denuncia, se procurará que el párvulo esté siempre acompañado de un profesor del colegio y/o de sus padres, cuando concurran al colegio y evitar la exposición del párvulo hacia la comunidad para evitar su revictimización.

c) Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los párvulos.

8. Obligación de transparencia, información y resguardo de la comunidad.

a) La circunstancia de que los hechos hayan ocurrido en el pasado o sean denunciados por un exalumno, ex profesor, ex apoderado u otra persona que haya formado parte de la comunidad educativa del Colegio Highlands, no eximirá de este deber de información sobre activación de protocolo o denuncia ante el Ministerio Público.

9. Medidas formativas y pedagógicas aplicables a los párvulos involucrados: Estas medidas pueden consistir, entre otras, en diálogo formativo, trabajo extra fuera de la jornada escolar, recalendarización de actividades o flexibilizaciones académicas, entre otras contempladas en el RICE. Sin perjuicio de ello, si el hecho que originó la activación de alguno de estos protocolos es constitutivo de falta o requiere de una reparación concreta, podrá aplicarse alguna de las medidas de reparación establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, conforme al procedimiento allí indicado.

V.- BIBLIOGRAFÍA

- PROYECTO EDUCATIVO, Red Colegios Regnum Christi.

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, "Guía Educativa para la prevención del abuso sexual a niños y niñas", 2012.

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, "Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil", 2012.

- M. IGLESIAS y J. IBIETA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE y UNICEF), "Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa", 2011.

- VICARÍA PARA LA EDUCACIÓN, ARZOBISPADO DE SANTIAGO, "Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar", 2009.

- Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. Disponible en: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/15026

ANEXO N°10: Protocolo para párvulos que se ausentan por viaje.

1. Información y autorización

• La ausencia de cualquier párvulo debe ser justificada. En caso de viaje, esta debe ser informada directamente a Dirección y aprobada por esta.

2. Evaluaciones

• La inasistencia por viaje a evaluaciones seguirán el mismo conducto. En otros casos de inasistencia compete a la Coordinación de Ciclo o a quien la Dirección delegue ante su ausencia, correspondiéndole determinar si las inasistencias son justificadas o no.

• El párvulo que regresa de un viaje, deberá rendir las evaluaciones regulares que le corresponda a partir del día subsiguiente a su incorporación al colegio.

3. Recuperación de aprendizajes:

• Es obligación del apoderado ponerse al día en los contenidos, guías de trabajo, u otros que el párvulo perdió por estar de viaje.

• El apoderado deberá buscar los medios adecuados para cubrir los objetivos de aprendizaje no vistos durante el período que su hijo(a) estuvo de viaje. El colegio no otorgará clases especiales o tutorías.

ANEXO N°11: Protocolo para aquellos casos no mencionados en protocolos anteriores

El presente protocolo de actuación contempla un procedimiento general de aplicación para todos aquellos casos en que no se pueda aplicar el protocolo específico, teniendo un valor supletorio para toda situación que no se encuentre abordada de manera expresa por la normativa interna educacional. El presente protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

a. Fase de denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.

b. Fase de Investigación.

c. Fase de Resolución.

d. Finalización del procedimiento.

Artículo 1. Fase de denuncia, recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación anómala y no contemplada en los protocoles específicos aplicables a los casos en ellos previstos, deberá denunciarlo por escrito y/o de forma oral, de inmediato o en el menor plazo posible desde que se toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 2. Fase de Indagación (Investigación). Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 10 días hábiles. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por 5 días hábiles más. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para las faltas muy graves, que se encuentra en el Manual de Convivencia, con las salvedades que a continuación se indican:

- Será responsable de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe como subrogante.
- Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos. Siempre se deberá respetar el derecho de los miembros de la comunidad educativa a presentar sus descargos.

• Durante la investigación, se podrán las medidas de carácter urgente que el encargado de investigación pueda sugerir a la dirección. Dentro de estas medidas, se debe evaluar la necesidad de denunciar hechos constitutivos de delito ante Ministerio Público o las policías, o vulneración de derechos, ante Tribunales de Familia.

• En los casos que el encargado de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos y/o externos, en caso de ser necesaria la derivación, para los alumnos(as) involucrados.

Artículo 3. Fase de resolución. Se abordarán las siguientes reglas:

• Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

• En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe a Dirección proponiendo las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias que sean aplicables, según corresponda, como también las medidas de apoyo para el párvulo afectado, según corresponda el caso.

• Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones, respetando siempre el principio de gradualidad y proporcionalidad.

• Si fuese el caso en el cual se debe estipular una medida disciplinaria, se atenderá a lo dispuesto en el Libro VI del Reglamento Interno.

Artículo 4. Finalización del procedimiento. Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa, en los cursos de los párvulos que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los involucrados, indicando las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias contempladas en el reglamento, según se trate de un miembro adulto de la

comunidad educativa o de un párvulo. Si intervienen personas adultas, se les notificará igualmente lo resuelto.

Artículo 5. Apelación. Todos los involucrados tendrán derecho a apelar de lo resuelto de acuerdo al Libro VI, Título 8 del presente reglamento.

ANEXO N°12: Disposiciones que no pueden incluirse en los reglamentos internos, por ser contrarias a la legislación vigente[36]

Normas de carácter general que no pueden incluir los Reglamentos Internos

Las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan los derechos garantizados por la Constitución Política de la República, la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el artículo 3 del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa[37] [38] [39]

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

i. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
ii. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otras.
iii. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Comités de Buena Convivencia o a ser elegidos(as) en algún cargo de sus respectivas directivas.
iv. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

[36] Anexo N°6, página 26, de la Resolución Exenta N°0860 que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación

[37] Artículo 8 del Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación (Reglamento del Reconocimiento Oficial del Estado).

[38] Artículo 6 letra d) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

[39] Artículo 8 del Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación (Reglamento de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia).

Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, siempre que no estén prohibidas por la legislación.

No se contemplarán sanciones disciplinares a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños.