

2026

REGLAMENTO INTERNO  
ESCOLAR DEL  
NIVEL PÁRVULARIO



02/03/2026

## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
Dignidad del ser humano.....	5
Interés superior de los niños y niñas .....	6
Autonomía progresiva.....	7
No discriminación arbitraria.....	7
Participación .....	8
Principio de autonomía y diversidad.....	8
Responsabilidad .....	8
Legalidad .....	9
Justo y racional procedimiento.....	9
Proporcionalidad .....	10
Transparencia.....	10
Equidad de Género.....	11
Interculturalidad .....	11
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11
Derechos de los párvulos:.....	11
Deberes de los párvulos: .....	12
Derechos de los apoderados: .....	12
Deberes de los apoderados: .....	13
1. DEBERES GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO EDUCATIVO .....	13
2. DEBERES DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTOS REGULARES .....	14
3. DEBERES RELACIONADOS CON ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO .....	14
4. DEBERES DE INFORMACIÓN Y CUIDADO DEL NIÑO O NIÑA .....	14
5. DEBERES DE CONVIVENCIA, RESPETO Y BUEN TRATO.....	14
Normas en reuniones de apoderados.....	15
6. USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES .....	15
7. SEGURIDAD, NORMAS LEGALES Y CONVIVENCIA VIAL.....	15
8. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y PROCEDIMIENTO APLICABLE .....	16
9. DISPOSICIÓN FINAL .....	16
Derechos de los docentes y funcionarios del establecimiento:.....	16
Conducto regular para atención de apoderados.....	17
De las reuniones de apoderados. ....	17
Ingreso de familias y/o personas que visitan el Colegio. ....	17
Adhesión a campañas de vacunación.....	18
Administración de medicamentos.....	18
Requerimientos para que los párvulos se reintegren al colegio luego de inasistencia por enfermedad.....	18

Entrada de Clases.....	19
Asistencia a Clases.....	19
Baños.....	20
Colación.....	20
Cumpleaños.....	21
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	21
NIVELES DE ENSEÑANZA.....	21
JORNADA ESCOLAR.....	21
HORARIO PARVULARIO: Pre-kínder y Kínder.....	21
SUSPENSIÓN DE CLASES PARA TODOS LOS ALUMNOS.....	22
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	23
MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS.....	23
REGULACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN.....	23
PROCESO DE ADMISIÓN Y BECAS.....	24
MATRÍCULA (Alumnos antiguos):.....	24
REQUERIMIENTOS:.....	24
TRASLADOS DE LOS ALUMNOS (de establecimiento):.....	25
DOCUMENTOS QUE SERÁN ENTREGADOS AL MOMENTO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE ALUMNO:.....	25
TRASLADO DE ALUMNOS DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR, indica lo siguiente:.....	25
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	26
Para los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder:.....	26
NORMAS EN CUANTO AL USO.....	26
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD.....	27
Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.....	27
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	29
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS Y NIÑAS.....	29
OBJETIVO DEL PROTOCOLO.....	29
¿Qué es la vulneración de derecho?.....	29
INDICADORES DE NEGLIGENCIA.....	30
INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA.....	30
INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO.....	30
INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE Y/O TUTOR.....	31
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO A UN NIÑO O NIÑA.....	31
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL	
DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL.....	32

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ABUSOS SEXUALES CONTRA NIÑOS Y NIÑAS .....	33
Definición de concepto .....	33
Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):.....	34
Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito se deberá: .....	34
En estos casos NO debemos hacer: .....	35
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR O SOSPECHAR DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL.....	35
ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACIÓN PARVULARIA .....	36
ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE MALTRATO VERBAL O FÍSICO.....	38
PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNOS(AS) ACCIDENTADOS / SEGURO ESCOLAR.....	40
NORMAS DE ATENCIÓN:.....	40
PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR: .....	41
ANEXOS. ....	44
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	44
ANEXO 2.....	46
NOSOTROS APRENDEMOS A SOLUCIONAR NUESTROS .....	46
PROBLEMAS.....	46

## INTRODUCCIÓN

La convivencia con las personas constituye en los primeros años de vida un aspecto clave para la formación de niños y niñas, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto de aprendizaje continuo favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

En relación con lo anterior, considerando las características propias de la edad de los estudiantes de párvulos, los adultos de la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los estudiantes de párvulos en forma personalizada, procurando el buen trato en lo cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los estudiantes de párvulos, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas, los talentos individuales e intereses de todos los estudiantes de párvulos que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas.

Los principios que orientan este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para estudiantes de Educación Parvularia y que se deben respetar son:

### **Dignidad del ser humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

### **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. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

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 de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

## **Autonomía progresiva**

Los puntos 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 maduración, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

## **No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Este principio se constituye a partir de los fundamentos de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres,

procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales, y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

### **Participación**

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas por los estamentos técnico-pedagógicos.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

### **Principio de autonomía y diversidad**

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

### **Responsabilidad**

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

### **Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos internos.

### **Justo y racional procedimiento**

En el nivel de Educación Parvularia, los principios de justo y racional procedimiento y proporcionalidad se aplican exclusivamente a las actuaciones que el establecimiento pudiera adoptar respecto de los adultos responsables de los niños y niñas, tales como padres, madres, apoderados, funcionarios o terceros, cuando corresponda.

En ningún caso estos principios serán aplicables a niños y niñas de Educación Parvularia, quienes no están sujetos a procedimientos disciplinarios ni sancionatorios, conforme a lo dispuesto en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

Toda situación que involucre a niños y niñas será abordada desde un enfoque formativo, preventivo, reparatorio y de protección de derechos, considerando su etapa de desarrollo, el interés superior del niño o niña y la mediación pedagógica de los adultos responsables.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el 19, N°3,

inciso 6º, 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 racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respeta la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

### **Proporcionalidad**

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

En Educación Parvularia, la proporcionalidad se entiende como un criterio orientador de las medidas formativas y administrativas dirigidas a los adultos responsables, y no como una gradación de sanciones aplicables a los niños y niñas.

### **Transparencia**

Según lo dispuesto en el 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

## **Equidad de Género**

Todos los niños y niñas tienen el mismo derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

## **Interculturalidad**

Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia en la medida de que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Derechos de los párvulos:**

Los niños y niñas de Educación Parvularia son **sujetos de derecho**, y como tales, el establecimiento tiene el deber de garantizar el ejercicio pleno y efectivo de sus derechos, considerando su edad, nivel de desarrollo, necesidades individuales y el interés superior del niño o niña.

En este marco, los niños y niñas tienen derecho a:

1. Recibir una educación parvularia que promueva su **desarrollo integral**, considerando las dimensiones física, emocional, social, cognitiva, moral y afectiva, de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.
2. Recibir una **atención educativa inclusiva, oportuna y adecuada**, sin discriminación arbitraria de ningún tipo, en un ambiente seguro, acogedor, respetuoso y protector.
3. Ser tratados con dignidad y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando su **integridad física, psicológica y emocional**, sin ser objeto de tratos vejatorios, humillantes, degradantes ni de maltrato físico o psicológico.
4. Ser escuchados y considerados en las situaciones que les afecten, de acuerdo con su **edad, madurez y desarrollo**, mediante la mediación y acompañamiento respetuoso de los adultos responsables.
5. Que se respete su **identidad personal, cultural, religiosa y de género**, promoviendo el reconocimiento de la diversidad y la no discriminación, conforme a la normativa vigente y al reglamento interno del establecimiento.
6. Participar en experiencias educativas, recreativas, lúdicas, culturales y de expresión corporal que favorezcan su bienestar, creatividad, juego, exploración y aprendizaje, propias del nivel de Educación Parvularia.

7. Desarrollarse en un entorno educativo que promueva el **buen trato, la convivencia respetuosa y la resolución pacífica de conflictos**, con apoyo y orientación permanente de los adultos.
8. Recibir atención, cuidado y protección inmediata en caso de enfermedad, accidente o situación de riesgo, incluyendo la activación del **seguro de accidentes escolares**, y la derivación a los servicios de salud cuando corresponda, hasta que el apoderado se haga cargo.
9. Acceder a apoyos pedagógicos, emocionales y profesionales, cuando se detecten necesidades que puedan afectar su bienestar o proceso educativo, siempre con un enfoque preventivo, formativo y de protección de derechos.
10. Desarrollarse en un **ambiente sano, seguro y saludable**, que promueva el autocuidado y hábitos de vida saludable, de acuerdo con las orientaciones institucionales y el Plan de Vida Saludable del establecimiento.
11. Ser llamados por su nombre, sin apodos ni calificativos, resguardando siempre su dignidad y bienestar emocional.
12. Permanecer y participar en el sistema educativo sin que su continuidad se vea afectada por razones socioeconómicas, familiares o personales, garantizando su derecho a la educación y a la protección integral.

### **Orientaciones pedagógicas para la convivencia y el autocuidado en Educación Parvularia:**

En Educación Parvularia no se establecen deberes, obligaciones ni sanciones para los niños y niñas. El presente apartado describe orientaciones pedagógicas y formativas que el establecimiento promueve progresivamente, mediante el acompañamiento respetuoso de los adultos responsables, considerando la edad, etapa de desarrollo, características individuales y el interés superior del niño o niña.

### **Derechos de los apoderados:**

1. Los apoderados tienen derecho a recibir un trato cordial, respetuoso de parte de los funcionarios del establecimiento. Se entiende por apoderado al adulto responsable del estudiante ante la comunidad educativa. Se entiende como apoderado suplente a aquel adulto que reemplazará al apoderado titular y cuya identidad será informado por este al establecimiento.
2. Los apoderados tienen derecho a ser atendidos por los funcionarios del establecimiento en los horarios destinados para ello, siempre y cuando razones de fuerza mayor lo impidan.
3. Los apoderados tienen derecho a informarse sobre los procesos técnicos pedagógicos del establecimiento, en las instancias generadas para ello, reunión de apoderados, entrevistas personales. En este mismo sentido contribuir a mejorar y optimizar los procesos de enseñanza aprendizaje.
4. Recibir una respuesta clara y oportuna del estamento que requiera su atención, en los tiempos establecidos para ello.
5. Recibir información periódica del estado de avance del párvulo, referido a logros obtenidos durante el proceso pedagógico y de índole conductual, en las

- reuniones de apoderados, entrevistas personales y/o citaciones.
6. Recibir para su pupilo los beneficios con los que cuenta el establecimiento de índole pedagógico, salud, alimentación, etc.
  7. Exigir el cumplimiento de la calendarización y horarios informados por el establecimiento. El cual se realizará al comienzo del año escolar en una reunión masiva que organizará la Dirección del establecimiento o en la primera reunión de apoderados.
  8. Participar en actividades extracurriculares dentro del establecimiento o fuera de este. En caso de no poder asistir, deberá designar a otra persona.
  9. Ser escuchado en las instancias que existan para tal efecto: reuniones de apoderados, asambleas, actividades de difusión, u otras y participar en la toma de decisiones en aquellas áreas que les competa.

### **Deberes de los apoderados:**

Los padres, madres y apoderados son **corresponsables del proceso educativo y formativo** de los niños y niñas, debiendo colaborar activamente con el establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el enfoque de derechos de la infancia.

El cumplimiento de estos deberes se enmarca en un **trato respetuoso, colaborativo y responsable**, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

### **1. DEBERES GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO EDUCATIVO**

Los padres, madres y apoderados deberán:

- Matricular oportunamente a su hijo o hija en las fechas informadas por el establecimiento.
- Conocer, respetar, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento Interno.
- Responsabilizarse de las necesidades básicas de su hijo o hija, resguardando su bienestar físico, emocional y social.
- Apoyar la labor educativa del colegio, colaborando con las orientaciones entregadas por educadoras, equipo PIE y directivos.
- Informarse del proceso pedagógico y socioemocional de su hijo o hija mediante reuniones, entrevistas y citaciones formales.
- Firmar oportunamente documentos institucionales relacionados con el proceso educativo.

## 2. DEBERES DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTOS REGULARES

Deber	Descripción
Uso de conductos regulares	Canalizar inquietudes, sugerencias o reclamos respetando los conductos formales del establecimiento.
Comunicación actualizada	Informar cambios de dirección, teléfono, correo electrónico o situación de tutoría legal.
Respuesta oportuna	Responder a citaciones, llamados telefónicos y correos institucionales.
Canales formales	Utilizar reuniones, entrevistas, teléfono institucional y correos oficiales como medios formales de comunicación. El teléfono personal de funcionarios no constituye canal oficial.

## 3. DEBERES RELACIONADOS CON ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO

- Justificar oportunamente las inasistencias del niño o niña, presentando certificado médico cuando corresponda.
- Asistir puntualmente a reuniones, entrevistas y actividades convocadas por el establecimiento.
- Retirar al niño o niña al término de la jornada escolar, informando oportunamente retrasos excepcionales.
- Comunicar por escrito cualquier modificación en el retiro del niño o niña durante la jornada.

## 4. DEBERES DE INFORMACIÓN Y CUIDADO DEL NIÑO O NIÑA

- Informar oportunamente diagnósticos de salud, tratamientos médicos, psicológicos o neurológicos relevantes.
- Entregar información veraz y completa al momento de la matrícula.
- Velar por el uso responsable de redes sociales por parte del niño o niña, considerando su edad.
- Marcar pertenencias personales del niño o niña.
- Devolver inmediatamente materiales que no pertenezcan a su hijo o hija.

## 5. DEBERES DE CONVIVENCIA, RESPETO Y BUEN TRATO

Los padres, madres y apoderados deberán:

- Mantener un trato respetuoso, cordial y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Abstenerse de realizar actos de incivilidad, agresiones verbales, gestuales o físicas.

- Dar ejemplo de respeto y resolución pacífica de conflictos, especialmente en presencia de niños y niñas.
- Respetar la autoridad pedagógica de educadoras y funcionarios durante reuniones y actividades.
- Respetar turnos de palabra y utilizar lenguaje adecuado en instancias formales.

#### Normas en reuniones de apoderados

- Contribuir a un clima de respeto y diálogo.
- Evitar conductas agresivas o disruptivas.
- Respetar acuerdos adoptados por mayoría.
- Cumplir compromisos asumidos como miembros del curso o Centro de Padres.

## **6. USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES**

En el nivel de Educación Parvularia, el uso de redes sociales y plataformas digitales es responsabilidad exclusiva de los adultos. Los niños y niñas no son considerados usuarios autónomos de redes sociales, conforme a su etapa de desarrollo.

Los padres, madres y apoderados deberán hacer un uso responsable, respetuoso y cuidadoso de las redes sociales y medios digitales, evitando la difusión de información, imágenes, videos o comentarios que puedan vulnerar la honra, privacidad, identidad, integridad o bienestar de los niños y niñas, así como de cualquier miembro de la comunidad educativa.

No se permitirá la publicación de contenidos que expongan, estigmaticen, ridiculicen o descalifiquen a niños y niñas, familias, funcionarios o al establecimiento, ni la difusión de conflictos internos a través de redes sociales u otros medios digitales.

El establecimiento promoverá instancias formativas dirigidas a las familias, orientadas al uso responsable de tecnologías digitales y a la protección de la identidad e imagen de los niños y niñas, desde un enfoque preventivo y de derechos.

El incumplimiento de estas disposiciones será abordado mediante medidas formativas y administrativas dirigidas exclusivamente a los adultos responsables, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

## **7. SEGURIDAD, NORMAS LEGALES Y CONVIVENCIA VIAL**

- Respetar la Ley del Tabaco en todos los espacios del establecimiento.
- Respetar las normas de tránsito y seguridad vial en el entorno escolar.

- Circular a velocidad prudente y respetar zonas de estacionamiento para apoderados.
- Velar por la seguridad de niños y niñas durante ingresos y retiros.

## **8. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y PROCEDIMIENTO APLICABLE**

*(Dirigido exclusivamente a adultos responsables)*

El incumplimiento de los deberes establecidos podrá dar lugar a la adopción de **medidas formativas, administrativas o restrictivas respecto del adulto responsable, nunca respecto del niño o niña**, conforme a un **procedimiento previo, racional y justo**, que garantice:

- Información clara de los hechos observados.
- Derecho a ser escuchado y presentar antecedentes.
- Registro formal del proceso.
- Proporcionalidad de las medidas adoptadas.

Las medidas podrán incluir entrevistas formales, cartas de advertencia, compromisos escritos o restricciones de participación, según la gravedad y reiteración de la conducta.

## **9. DISPOSICIÓN FINAL**

El establecimiento se compromete a mantener con los padres, madres y apoderados un trato respetuoso y profesional, resguardando la integridad de funcionarios y la convivencia armónica de la comunidad educativa.

Las situaciones de acoso, agresión o amenazas hacia funcionarios serán abordadas conforme a la normativa vigente, resguardando el derecho a la integridad física y psicosocial de los trabajadores.

### **Derechos de los docentes y funcionarios del establecimiento:**

1. Ser respetado como persona y como profesional en todas sus funciones.
2. Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante la Dirección. En caso de denuncias de carácter formal el establecimiento se compromete a generar un sumario con 30 días máximo de duración para confirmar o descartar los hechos.
3. Hacer respetar su horario de trabajo en el establecimiento, principalmente los horarios de atención de apoderados, en entrevistas personales o en reunión de apoderados, así como en los consejos técnicos.
4. Exigir la aplicación de este reglamento en relación con la convivencia con apoderados y/o alumnos.
5. Exigir el cumplimiento en materia laboral del reglamento interno de higiene y seguridad de la empresa sostenedora del establecimiento educacional.

### **Conducto regular para atención de apoderados.**

Todos los requerimientos se formalizarán por escrito, siguiendo el conducto regular establecido en el siguiente orden de preeminencia:

- a) Los apoderados/as tienen derecho a solicitar entrevista a la Educadora de Párvulos como primer canal de comunicación, en el horario establecido a inicio de año, vía canales formales de comunicación, resguardando así el normal funcionamiento de las clases.
- b) Frente a situaciones emergentes, será atendido por Inspectoría quien canalizará la información a quien corresponda.

### **De las reuniones de apoderados.**

- a) Las citaciones a entrevistas personales y la asistencia a reuniones de apoderados es de carácter obligatorio e idealmente sin el acompañamiento de menores de edad, en caso de no que los padres, madres y/o tutores no cuenten con redes de apoyo el colegio brindara un espacio de resguardo para los menores mientras dure la entrevista.
- b) Toda inasistencia quedará registrada, tomándose como un elemento importante para evaluar su compromiso con el proceso educativo de su hijo(a) o estudiante.
- c) La inasistencia debe justificarse a través de las vías formales de comunicación con anticipación o al día siguiente de ésta y, posteriormente, informarse y responsabilizarse de los acuerdos y temas tratados.
- d) Está prohibido consumir alcohol o fumar en reuniones de apoderados o en cualquier otra actividad dentro del colegio.

### **Ingreso de familias y/o personas que visitan el Colegio.**

Con el objetivo de resguardar la seguridad, el bienestar y el normal desarrollo de las actividades educativas, el ingreso de familias y personas externas al establecimiento será regulado por el colegio.

Durante la jornada escolar, el ingreso de padres, madres y/o apoderados a salas de clases, patios u otros espacios pedagógicos se realizará de manera excepcional, regulada y previamente autorizada por el establecimiento, cuando responda a necesidades pedagógicas, de adaptación, acompañamiento emocional, entrevistas, actividades planificadas u otras situaciones debidamente justificadas, propias del nivel de Educación Parvularia.

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá registrarse en el libro de visitas y respetar los protocolos de seguridad vigentes.

El establecimiento promoverá una relación de colaboración y corresponsabilidad con las familias, facilitando instancias de participación regulada, siempre que estas no interfieran con el desarrollo de las actividades pedagógicas ni con el bienestar de los niños y niñas.

En ningún caso las disposiciones de este apartado podrán interpretarse como una limitación arbitraria del derecho de las familias a participar del proceso educativo, sino como una medida de organización y resguardo acorde a la normativa vigente y al interés superior del niño o niña.

### **Adhesión a campañas de vacunación.**

Cada vez que la autoridad sanitaria disponga campañas de vacunación para el grupo etario correspondiente al nivel de Educación Parvularia, el establecimiento facilitará el desarrollo de dichas campañas, poniendo a disposición sus dependencias y colaborando con el personal de salud autorizado.

La vacunación será realizada exclusivamente por personal del sistema de salud, conforme a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.

En caso de que un niño o niña cuente con una contraindicación médica u otra causal legal que impida la vacunación, el padre, madre o apoderado deberá presentar la documentación de respaldo correspondiente emitida por la autoridad competente.

En ningún caso la participación o no participación en campañas de vacunación afectará el derecho a la educación, la permanencia, asistencia o participación del niño o niña en las actividades educativas del establecimiento.

### **Administración de medicamentos.**

Las Educadoras de Párvulos NO están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas del nivel. En caso de requerirlo, el apoderado debe presentarse al establecimiento a administrar el medicamento al menor.

### **Requerimientos para que los párvulos se reintegren al colegio luego de inasistencia por enfermedad.**

Es deber de los apoderados informar a la Educadora de Párvulos en caso de que su hijo presente enfermedades de tipo contagioso, de manera que se puedan gestionar las acciones y resguardos necesarios.

## **Entrada de Clases.**

- Los niños del ciclo de Párvulos deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada para ello.
- Los estudiantes que lleguen atrasados deberán ingresar por el hall principal siendo acompañados por un adulto del establecimiento hasta el ingreso a la sala de párvulos.

## **Asistencia a Clases**

- Si el apoderado requiere la salida del estudiante durante la jornada escolar, debe realizarlo de manera presencial. En caso de que no pueda asistir a hacer efectivo el retiro, deberá enviar un correo a Inspectoría General indicando quien será la persona adulta responsable de la salida. En ambos casos se deberá firmar el libro de salida de estudiantes disponible en inspectoría.
- La asistencia debe cumplirse en torno a los horarios establecidos y de acuerdo con lo señalado en el reglamento de evolución y promoción Art.7 "Sobre las condiciones de promoción" establecidos en la letra a).
- Toda inasistencia a clases o actividades extraescolares del estudiante, en cualquiera de sus jornadas, deberá ser justificada por el apoderado en forma personal en Inspectoría General o vía correo electrónico dirigido a [mgarcia@saintthomas.cl](mailto:mgarcia@saintthomas.cl).
- Ante la ausencia de un estudiante sin justificación, inspectoría llamará al apoderado para solicitar el motivo de la ausencia a clases, informándole al apoderado que debe realizar la respectiva justificación en forma presencial en Inspectoría General o vía correo electrónico dirigido a [mgarcia@saintthomas.cl](mailto:mgarcia@saintthomas.cl).
- Toda inasistencia a clases, por motivos de salud, debe ser justificada por el apoderado a través de un certificado médico en un plazo no superior a 24 horas para saber si requiere acompañamiento pedagógico.
- La inasistencia a clases del estudiante durante 15 días hábiles seguidos, no siendo justificada por el apoderado ni habiendo atendido correos o llamados telefónicos por parte del colegio, y en caso de requerir, una visita domiciliaria. En caso de no obtener respuesta será causal de que el establecimiento realice derivaciones y/o denuncia a los estamentos correspondientes. (OPD, Tribunal de Familia).
- Si la inasistencia del estudiante coincide con una evaluación, además de ser justificada, se procederá según el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- La no participación del estudiante en la clase de Educación Física, estando presente en el colegio, deberá ser justificada vía correo a Inspectoría General dirigido a [mgarcia@saintthomas.cl](mailto:mgarcia@saintthomas.cl) . No se aceptarán justificaciones telefónicas o por otros medios.
- Toda participación en algún evento educativo, fuera del establecimiento, como: desfiles, visitas pedagógicas, jornadas de formación, etc., serán

autorizadas por la Dirección del colegio y se realizarán en compañía de uno o más docentes. Todas estas actividades serán comunicadas por escrito y requieren de la firma y autorización del apoderado para que su pupilo(a) pueda asistir, dejando registro de la autorización y salida de los estudiantes en Inspectoría. Todas estas actividades deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel. Estas actividades son obligatorias para todos los estudiantes.

## **Baños.**

En Educación Parvularia, el uso del baño y la higiene personal forman parte de un proceso de aprendizaje progresivo, acorde a la edad, etapa de desarrollo y características individuales de cada niño o niña.

El establecimiento promoverá el desarrollo de la autonomía en hábitos de higiene personal de manera gradual, respetuosa y acompañada, sin exigir conductas que no se ajusten al desarrollo evolutivo del niño o niña.

Los niños y niñas podrán asistir al baño durante la jornada escolar acompañados por personal del nivel cuando lo requieran, resguardando siempre su dignidad, privacidad e integridad física y emocional.

En situaciones en que un niño o niña presente dificultades de control de esfínter, accidentes de higiene u otras necesidades asociadas a su desarrollo, el establecimiento brindará una atención digna, contenida y respetuosa, a través de personal autorizado y capacitado, informando oportunamente a la familia.

El acompañamiento en estas situaciones se entenderá siempre como una **medida de cuidado y protección**, y no como una sanción ni un hecho excepcional.

El establecimiento mantendrá coordinación permanente con la familia para favorecer el desarrollo progresivo de la autonomía del niño o niña, pudiendo acordar estrategias de apoyo específicas cuando sea necesario.

En ningún caso estas situaciones afectarán la permanencia, participación o bienestar del niño o niña en el establecimiento.

## **Colación.**

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que es compartida con cada familia, es que promovemos la alimentación saludable, por lo que se sugiere enviar colaciones sin sellos.

Solo haremos excepciones en situaciones especiales como por ejemplo Fiestas Patrias u otra celebración.

Se autoriza el uso de termos con comida caliente, evitando alimentos que puedan descomponerse durante la jornada escolar.

### **Cumpleaños.**

- No está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños al interior del establecimiento.
- El último viernes de cada mes se celebrarán los cumpleaños correspondientes, al interior de la sala de clases, sin presencia de apoderados. Esta celebración se realizará solo con una torta sencilla, jugos y sin cotillón ni sorpresas.

## **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **NIVELES DE ENSEÑANZA**

- Nivel de Transición 1 (NT1)
- Nivel de Transición 2 (NT2)
- Enseñanza Básica (1° a 8° básico)
- Enseñanza Media (I° a IV° Medio)

### **JORNADA ESCOLAR**

El establecimiento ofrece jornada escolar completa en modalidad diurna.

### **HORARIO PARVULARIO: Pre-kínder y Kínder**

	<b>HORA DE RECEPCIÓN</b>	<b>HORA DE TERMINO JORNADA DE LA MAÑANA</b>
LUNES	07:50 hrs.	14:30 hrs.
MARTES	07:50 hrs.	14:30 hrs.
MIÉRCOLES	07:50 hrs.	14:30 hrs.
JUEVES	07:50 hrs.	13:45 hrs.
VIERNES	07:50 hrs.	13:45 hrs.

Sin embargo, las puertas del establecimiento se abren a las 07:30 horas y se cierran a

las 18:00 horas, exceptuando los días que se realizan actividades extraordinarias.

- Las clases tienen una duración de 45 minutos y se distribuyen de lunes a viernes.
- Los recreos serán entre:

09:20 a 09:35 horas.
11:05 a 11:15 horas.
12:45 a 13:00 horas.

### **SUSPENSIÓN DE CLASES PARA TODOS LOS ALUMNOS**

1. La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

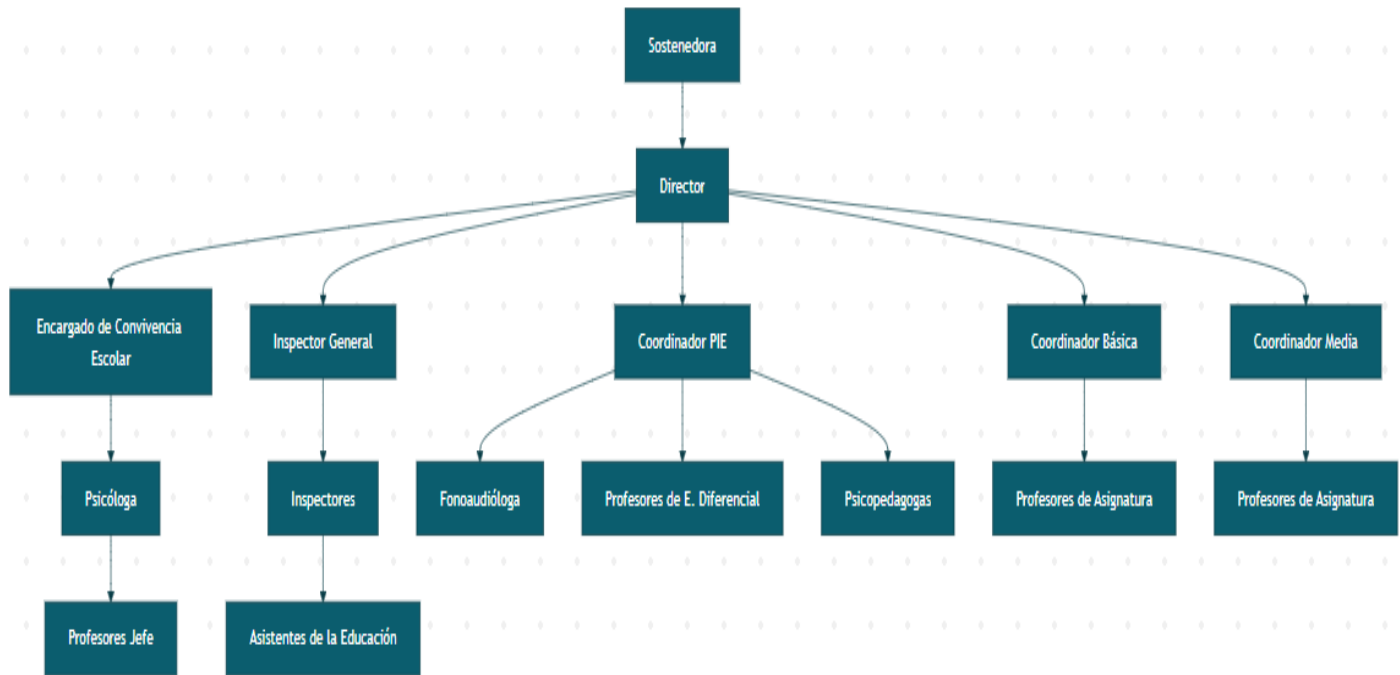
Se le comunicará al apoderado vía Inspectoría General por correo electrónico en donde se les informará el horario de salida de los estudiantes, o por el contrario, el horario de retorno a las actividades.

2. El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

Cualquier cambio de actividades será informado desde Inspectoría General vía correo electrónico y/o Schooltrack.

## ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



### MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS

- Correo Institucional.
- Plataforma digital.
- Circulares oficiales del establecimiento.
- Comunicación telefónica.
- Página web del establecimiento.
- Cartas certificadas.
- WhatsApp oficial del establecimiento, para cada curso. (Según regulación)

### REGULACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN

Para los niveles que se establece la obligatoriedad de contar con la Agenda Escolar es el nexo de comunicación formal entre el colegio y el hogar, por lo que será obligación de cada alumno llevarla diariamente en buen estado. El apoderado del alumno debe revisarla frecuentemente y firmar las justificaciones y demás observaciones que sean pertinentes. En caso de extravío, el alumno deberá adquirir una nueva. En el caso de las comunicaciones, con acuse de recibo, es obligación devolverlas en el tiempo señalado en ellas. En casos específicos, es posible, se tome como vía de comunicación el correo electrónico o llamados telefónicos.

Para los funcionarios se utilizará como medio de comunicación: correos institucionales, memos, comunicaciones escritas o cualquier otro medio que estime Dirección.

Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima y la pérdida de su condición de apoderado.

## **PROCESO DE ADMISIÓN Y BECAS**

Este proceso se encuentra regulado según reglamento de Becas el cual se encuentra a disposición de la comunidad educativa en Dirección del Colegio, para conocer sus regulaciones y proceso de postulación.

Proceso de matrícula anual se realiza según lo estipulado en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) las fechas de postulación son indicadas por Ministerio de Educación a través de la plataforma del Sistema indicadas en <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>, nuestro establecimiento sigue las instrucciones entregando la información de acuerdo con los requerimientos establecidos en la normativa.

- Tipo de enseñanza
- Jornada
- Genero
- Establecimiento con programa integración
- Información institucional.
- Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
- Si el establecimiento cuenta con procedimiento especial de admisión.
- Indicadores de la agencia de la Calidad de la Educación.
- Programas extracurriculares e infraestructura.

### **MATRÍCULA (Alumnos antiguos):**

La matrícula se realiza a partir de DIA/ MES de cada año (o cuando el apoderado lo solicite en los casos de traslado por cambio de domicilio). El apoderado deberá presentarse en el establecimiento para matricular a su pupilo(a).

### **REQUERIMIENTOS:**

- Certificado de nacimiento original desde NT1 a 4° MEDIO.

- Edad de ingreso a prekínder, kínder y primero de 4, 5 y 6 años al 30 de junio, respectivamente.
- Debe ser matriculado por apoderado, padre madre o tutor.

#### **TRASLADOS DE LOS ALUMNOS (de establecimiento):**

La decisión de trasladar (o retirar) un alumno/a del Colegio es responsabilidad exclusiva del padre o apoderado, no pudiendo el establecimiento impedirlo ni negar la entrega de la documentación correspondiente.

El retiro voluntario es un acto formal a través del cual padre, madre o apoderado manifiestan libremente su decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional, este acto debe realizarse por escrito indicando causal de traslado e indicar establecimiento al cual será trasladado.

#### **DOCUMENTOS QUE SERÁN ENTREGADOS AL MOMENTO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE ALUMNO:**

- La recepción de alumnos trasladados desde otros establecimientos estará sujeta a la disponibilidad de cupo en curso solicitado en el establecimiento.

#### **TRASLADO DE ALUMNOS DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR, indica lo siguiente:**

##### **Se debe presentar la siguiente documentación:**

- Solicitar al actual establecimiento educacional un certificado de traslado en que se especifiquen fechas del periodo escolar, durante el cual fue alumno o alumna regular del establecimiento.

##### **Asegurarse de recibir toda la documentación escolar del estudiante:**

- Certificado anual de estudios del año anterior.
- Informe parcial de notas hasta el momento en que el niño o niña asiste al colegio.
- Si el cambio se produce al término del primer semestre, el informe debe contener los promedios finales de todas las asignaturas.
- Además, solicitar la devolución del certificado de nacimiento original.
- Algunos establecimientos solicitan además un Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno y alumnas para proceder a la matrícula, sin

embargo, este no es un documento obligatorio para poder efectuar dicho proceso.

Se sugiere para cualquiera del caso expuesto anteriormente, “solicitar al establecimiento educacional la baja del alumno en la plataforma de Sistema General de Información de Estudiantes (SIGE) a fin de realizar el nuevo proceso de matrícula sin inconvenientes.

## **REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.**

El uniforme escolar del establecimiento constituye un elemento de identificación institucional y de resguardo de la seguridad de los niños y niñas. Su uso en Educación Parvularia tiene un **carácter orientador y no sancionatorio**, considerando las características propias de la etapa de desarrollo y el enfoque de derechos de la infancia.

El uniforme oficial del colegio será utilizado de manera regular en las actividades pedagógicas del nivel parvulario. Excepcionalmente, el plazo para su uso obligatorio será a contar del **primer día hábil del mes de abril del año lectivo 2025**, con el fin de resguardar la adaptación progresiva de los niños y niñas y las condiciones familiares.

Para los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder:

- Buzo completo institucional del colegio.

## **NORMAS EN CUANTO AL USO**

- El uso del uniforme se promoverá en todas las actividades pedagógicas regulares y extraordinarias que impliquen la participación de los niños y niñas como parte de la comunidad educativa del establecimiento.
- En situaciones excepcionales debidamente autorizadas por el equipo directivo del establecimiento, se podrá flexibilizar el uso del uniforme, lo que será informado oportunamente y por escrito a los padres y apoderados, con al menos 48 horas de anticipación.
- Las prendas del uniforme deberán encontrarse en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, priorizando siempre la comodidad y el bienestar de los niños y niñas.
- El cuidado y buen uso del uniforme será abordado como un **aprendizaje progresivo**, promovido pedagógicamente con acompañamiento permanente de los adultos responsables.
- En actos oficiales, ceremonias o actividades institucionales, tanto dentro como fuera del establecimiento, se promoverá el uso del uniforme oficial, considerando siempre las necesidades y características individuales de cada niño o niña.

- Todas las prendas del uniforme y materiales personales deberán estar marcados con el nombre del niño o niña, como medida preventiva.
- El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor tales como joyas, relojes, dinero, dispositivos tecnológicos u otros similares, por lo que se recomienda evitar su envío al colegio.
- La responsabilidad del cumplimiento de estas orientaciones recae en la comunidad educativa en su conjunto, promoviendo el diálogo, la colaboración y la corresponsabilidad familia–escuela.
- Los uniformes institucionales podrán adquirirse en el establecimiento o en cualquier lugar que se ajuste al presupuesto familiar, **no siendo obligatorio el uso de una marca o proveedor específico.**
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser motivo de sanción, restricción de ingreso, exclusión de actividades pedagógicas ni afectación del derecho a la educación de los niños y niñas.
- El uso del uniforme se ajustará a lo dispuesto en el **Decreto N° 215**, que reglamenta el uso del uniforme escolar, y a las orientaciones que, en el marco de la normativa vigente, pueda establecer la Dirección del establecimiento.
- Los niños y niñas tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que resulten coherentes con su **identidad de género**, sin distinción ni discriminación, independiente de su situación legal, resguardando siempre su bienestar, seguridad y dignidad.

## **MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD**

- De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”.
- Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.
- El Colegio cuenta con el servicio de una empresa externa especializada para el control de vectores y plagas para evitar que las personas de la Comunidad Educativa sean afectadas, personal de servicios menores, que se encarga de realizar la ventilación y la mantención del aseo de las distintas dependencias, tanto durante como al término de la Jornada escolar, así como del aseo del material didáctico y mobiliario del Colegio con los utensilios y materiales.

**Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden**

## y limpieza

Para esto se disponen las siguientes medidas:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Stock de productos que son necesarios para las labores de saneamiento, hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes con productos que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

## GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar se sustenta en los siguientes planes de trabajo por área:

1. Seguridad Escolar
2. Gestión pedagógica y curricular de la convivencia escolar – desde orientación
3. Afectividad, sexualidad y género
4. Aprendizaje socioemocional
5. Formación ciudadana
6. Inclusión

\*Cada plan se encuentra detallado en el plan de gestión de la convivencia escolar que se encuentra adjunto en este documento.

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

El colegio Saint Thomas College cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa.

Dicho plan, incluye al Comité de Seguridad Escolar, que podrá funcionar a través del Consejo Escolar y que tiene el objetivo de abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.

Cuando no sea posible constituir el Comité de Seguridad, los establecimientos que cuentan con Autorización de Funcionamiento, deberán designar un directivo, docente o técnico de Educación Parvularia como encargado de seguridad, que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.

Este plan está elaborado a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

El PISE es único y específico para la unidad educativa y responderá a las características, realidades, acciones, elementos y condiciones particulares del establecimiento y su entorno más cercano.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS Y NIÑAS**

### **OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

Este protocolo establece procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas de Educación Parvularia.

#### **¿Qué es la vulneración de derecho?**

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de

diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

## **INDICADORES DE NEGLIGENCIA**

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres y/o tutores. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

## **INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA**

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes).
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre Otras).

## **INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO**

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos tales como:

**Alimentación:** No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

**Vestimenta:** La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al

tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

**Higiene:** La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

**Cuidados médicos y seguridad:** Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.

**Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios:** Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres y/o tutores.

**Supervisión y seguridad:** La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.

Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.

**Educación:** Se evidencia inasistencia injustificada y reiterada.

Retiro tardío o no retiro de la niña o niño injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

## **INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE Y/O TUTOR.**

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder las necesidades de la niña o niño.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO A UN NIÑO O NIÑA**

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o

niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

1. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
2. El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente al director la situación detectada con un plazo máximo de hasta 24 horas de haber detectado el hecho.
3. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
4. El director debe dar a conocer inmediatamente la información recibida a su sostenedor o jefatura directa.
5. Una vez informada la situación, quien detectó la situación tiene por **obligación** realizar la denuncia ante las entidades correspondientes,
6. En el caso de que sea el director del establecimiento el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o cualquier integrante del establecimiento de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.
7. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado inmediatamente de sus funciones directas con los niños y niñas, mientras se aclaran los hechos denunciados.
8. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).
9. Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a las entidades correspondientes.
10. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL**

Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, cuidadoras, terceras personas que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Se clasifica en:

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a, que signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

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

**Maltrato por abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres y/o tutores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).

## **DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ABUSOS SEXUALES CONTRA NIÑOS Y NIÑAS**

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

### **Definición de concepto**

**Abuso sexual infantil:** Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

**Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):**

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vagina o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director del establecimiento educacional.

Quien constata los hechos están **obligados a denunciar el hecho** (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El director deberá designar al o la responsable de informar al padre, madre y/o tutor de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

**Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito se deberá:**

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.

- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

**En estos casos NO debemos hacer:**

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las entidades externas.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR O SOSPECHAR DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL**

- Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil, debe inmediatamente informar al director del establecimiento educacional o a quien lo subrogue para iniciar y activar el procedimiento.
- El director o quien el designe, debe trasladar al niño/a al Hospital base San José de Osorno, ubicado en calle Dr. Guillermo Bühler 1765, para que lo o la revisen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)”.
- En forma paralela, un miembro de convivencia escolar debe contactar a la madre, padre y/o tutor legal del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. **No se requiere la autorización de la familia** para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.
- Si el Hospital base San José de Osorno, ubicado en calle Dr. Guillermo Bühler 1765, constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será el establecimiento (Equipo de Convivencia Escolar) el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.

- Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones inmediatamente, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación parvularia y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.
- La información a padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones de sospecha o detección de maltrato infantil o abuso sexual se realizará de manera **individual, reservada y confidencial**, únicamente con las personas legalmente responsables del niño o niña afectado, salvo que existan antecedentes que indiquen que dichos adultos pudieran estar involucrados en los hechos.
- El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para resguardar la identidad, intimidad y dignidad del niño o niña, evitando cualquier forma de exposición, estigmatización o revictimización.
- Cuando se estime necesario reforzar acciones preventivas a nivel comunitario, el establecimiento podrá desarrollar instancias formativas generales dirigidas a las familias, **sin referencia a casos específicos**, con un enfoque preventivo, educativo y de promoción de derechos.

## ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

### Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo **establecer de manera clara, formativa y preventiva** las acciones que el establecimiento implementará ante situaciones de convivencia escolar, tales como conflictos relacionales, desregulación emocional o conductas de maltrato entre niños y niñas de Educación Parvularia.

Todas las actuaciones se desarrollarán resguardando el **interés superior del niño o niña**, su **etapa de desarrollo**, el **enfoque de derechos** y el principio de **no sanción** propio del nivel parvulario, definiendo responsables, registros y formas de participación de las familias.

### Principios orientadores:

- En Educación Parvularia, los conflictos y conductas de maltrato **no constituyen faltas**, sino expresiones del desarrollo socioemocional.
- Toda intervención tendrá un carácter **formativo, reparatorio, preventivo y protector**.

- **No se aplican sanciones disciplinarias** a los niños y niñas.
- Las medidas formales (cartas, compromisos) **se dirigen exclusivamente a los adultos responsables.**
- Se privilegia la **mediación adulta**, la contención emocional y el trabajo colaborativo con la familia.

#### Procedimiento general de actuación

### 1. Primera aproximación pedagógica

La Educadora de Párvulos del curso realizará una primera intervención inmediata, conversando con los niños y niñas involucrados, utilizando un lenguaje acorde a su edad, con el fin de comprender lo ocurrido, contener emocionalmente y resguardar el bienestar de todos.

### 2. Evaluación formativa de la situación

La Educadora evaluará la situación considerando:

- Edad y nivel de desarrollo.
- Intencionalidad o desregulación emocional.
- Frecuencia de los episodios.
- Impacto emocional y relacional.

### 3. Activación de apoyos internos

Cuando corresponda, se informará a la Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga y/o Inspectoría General para definir estrategias de acompañamiento.

#### Estrategias de abordaje formativo

#### Conflicto o maltrato entre pares

Nivel	Situación observada	Estrategia de intervención
Pre-Kínder y Kínder	Situación inicial de conflicto o maltrato entre pares	- Mediación inmediata por la Educadora de Párvulos.- Conversación individual con cada niño o niña.- Registro en pauta formativa <b>“Aprendamos a vivir de manera positiva”</b> (Anexo N°1).- Comunicación informativa a apoderados por canales formales.- Envío del registro <b>“Nosotros aprendemos a resolver nuestros problemas”</b> (Anexo N°2) para trabajo en familia.- Registro descriptivo en libro de clases.

Nivel	Situación observada	Estrategia de intervención
Pre-Kínder y Kínder	Reiteración de situaciones similares	- Registro en libro de clases.- Entrevista formativa con apoderados a cargo de la Educadora de Párvulos.- Definición conjunta de estrategias de apoyo y acompañamiento.- Seguimiento del proceso.
Pre-Kínder y Kínder	Persistencia de situaciones que afectan el bienestar o seguridad	- Entrevista con apoderados junto a Educadora de Párvulos y Encargada de Convivencia Escolar.- Elaboración de <b>Carta de Compromiso dirigida a los apoderados</b> .- Evaluación de apoyos internos o derivación a profesionales externos.- Registro formal del proceso.

### ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE MALTRATO VERBAL O FÍSICO DE UN NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA HACIA UN ADULTO

Procedimiento inicial:

1. Si el adulto afectado es un **apoderado**, este deberá informar la situación a la Educadora de Párvulos o Coeducadora/Asistente de Párvulos, quien dará cuenta a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
2. Si el adulto afectado es un **funcionario del establecimiento**, deberá informar de inmediato a Inspectoría General o Dirección.
3. En todos los casos, la situación será registrada de manera descriptiva.

Estrategias de abordaje formativo  
**Conductas hacia adultos**

Nivel	Situación observada	Estrategia de intervención
Pre-Kínder y Kínder	Primera manifestación de conducta hacia un adulto	- Contención emocional inmediata.- Mediación adulta con el niño o niña.- Conversación formativa y reparación simbólica del vínculo.- Registro de acuerdos pedagógicos.- Información a Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

Nivel	Situación observada	Estrategia de intervención
Pre-Kínder y Kínder	Reiteración de la conducta	- Registro en libro de clases.- Entrevista formativa con apoderados a cargo de la Educadora de Párvulos.- Definición conjunta de estrategias de apoyo familiar y pedagógico.
Pre-Kínder y Kínder	Persistencia que afecta la seguridad o bienestar	- Entrevista con apoderados junto a Educadora de Párvulos y Encargada de Convivencia Escolar.- Entrega de <b>Carta de Compromiso a apoderados</b> .- Evaluación de apoyos externos.- Registro y seguimiento del proceso.

Medidas formativas dirigidas a apoderados  
(Conforme a Circular N° 482 – Educación Parvularia)

### **Carta de Compromiso**

Documento dirigido exclusivamente a los padres, madres y/o apoderados, que establece acuerdos formativos y orientaciones de apoyo para favorecer el bienestar y desarrollo socioemocional del niño o niña.

### **Carta de Observación**

En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos o reiteración de situaciones que afecten el bienestar de la comunidad educativa, la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar podrán emitir una Carta de Observación dirigida a los apoderados, explicitando acciones de apoyo y seguimiento.

### **Disposiciones finales**

Este protocolo se sustenta en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento y **rige para Educación Parvularia**, excluyendo expresamente cualquier disposición relacionada con sanciones disciplinarias.

Toda situación no prevista será evaluada y resuelta por la Dirección del establecimiento, conforme a la normativa vigente, resguardando siempre el **interés superior del niño o niña**.

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNOS(AS) ACCIDENTADOS / SEGURO ESCOLAR**

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia todo tipo de lesión, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo, durante el viaje de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento, y en todas las actividades escolares oficiales y extracurriculares.

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

Para acreditar un accidente escolar de trayecto se puede utilizar el parte de Carabineros, declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba que sea igualmente válido.

Este Seguro Escolar se activa frente a un accidente escolar que incluye todo tipo de lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la jornada escolar, en actividades extraescolares, salidas pedagógicas o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

### **NORMAS DE ATENCIÓN:**

Es importante aclarar que a los Inspectores les está absolutamente prohibido la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo procederán a:

- 1) Curaciones menores.
- 2) Mantener lo más protegido y confortable al alumno accidentado.

Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo del alumno(a), el personal a cargo sólo podrá hacerlo si el apoderado cuenta con la autorización médica respectiva (receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al Inspector, profesor jefe y secretaria y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

### **PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR:**

1.- Los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar Accidentes de los estudiantes.

2.- La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al encargado de recibir la denuncia, inspectoras, inspectoría general quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.

3.- El estudiante accidentado deberá ser enviado a la enfermería del establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios. El establecimiento por medio de inspectoría deberá Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente. Además se revisará la ficha de matrícula del estudiante para evaluar la existencia de posibles alergias declaradas por el apoderado.

4.- El funcionario (inspectoría) deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el Establecimiento, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

### **Forma de proceder con las copias de la declaración de accidentes:**

El inspector General y/o asistente de la educación, deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. El Director del Establecimiento Educacional o asistente social, deberá enviar 5 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

- Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud).

1 copia: COMPIN

2 copia: establecimiento Asistencial

3 copia: Establecimiento Educacional

4 copia: se entregará al apoderado

5.- En caso de considerarse necesario y de acuerdo con la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública (Hospital Base San José de Osorno ubicado en calle Dr. Guillermo Bühler 1765), adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo con la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada. **Responsable:** Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe para el acompañamiento del menor (Docente, Inspector General y/o Asistente de la Educación).

6.- Si el accidente es grave, inspectoría llamará inmediatamente al apoderado del accidentado para que se presente en el establecimiento a retirar al alumno o de ser necesario se acerque al hospital base de Osorno y reciba al alumno.

El alumno será acompañado por algún inspector, profesor de educación física o asistente de aula quien informará lo que corresponda al centro hospitalario.

7.- El colegio llamará a la ambulancia si el caso lo requiere.

8.- La responsabilidad del colegio en caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

9.- Cuando el accidente es grave, el Inspector llamará a su apoderado para informarle la situación y le consultará respecto a la forma de traslado del accidentado. El apoderado deberá indicar si retirará personalmente al alumno(a) o si el colegio debe llamar a un servicio de ambulancia para que lo traslade al centro médico indicado por éste. En caso de que el servicio de ambulancia implique un costo deberá el apoderado hacerse cargo del servicio. El colegio procederá según la decisión de éste.

10) Cuando el accidente es grave y se solicite ambulancia, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios

11.- Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, en un Centro de Práctica, u ocurrido en el marco de una salida pedagógica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos. **Responsable:** Estudiante y Apoderado/a.

12.- En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención. **Responsable:** Apoderado/a

13.- Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.

14.- Para los alumnos que cuenten con seguros de salud privados, estos serán activados y trasladados al centro de salud respectivo por parte del apoderado(a) autorizado(a). La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención e identificación del centro asistencial de salud al que deben dirigirse los estudiantes con seguro privado se encontrará en el panorama grupal actualizado. Esta información será solicitada anualmente en ficha de matrícula del alumno, entregándose una nómina con los datos a Inspectoría General en caso de ser requerido al afrontar un accidente escolar.

**Responsable Registro Seguro de Salud: Inspectoría.**

**ANEXOS.**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**¡APRENDAMOS A VIVIR DE MANERA POSITIVA!**

El colegio Saint Thomas College, busca formar una comunidad que promueve permanentemente los valores del respeto, la responsabilidad, la alegría y la justicia, fomentando en su proceso formativo el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Esto significa que en este espacio escolar las relaciones humanas se basan en un contexto de mutua cooperación, donde nos nutrimos unos de otros y donde el mal trato no debe existir.

Cuando se presenta algún conflicto entre sus miembros, se aborda de manera integral, apoyando a los padres y /o apoderados como los primeros responsables de la formación de sus hijos, de manera que los niños/as desarrollen actitudes y aptitudes que los conduzcan a ser personas con habilidades sociales, que les permitan aportar a nuestra sociedad en el futuro.

Considerando lo anterior, les informamos que su hijo/a

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Lo más importante para que sus hijos puedan aprender a relacionarse positivamente es el apoyo de sus padres y/o apoderados y para ello la conversación

familiar es muy importante. Por esta razón le hemos pedido que lo socialice con ustedes para que lo/a puedan acompañar desde la escucha activa y cariñosa leyendo y desarrollando juntos la ficha de resolución de conflicto, “Nosotros Aprendemos a Solucionar nuestros problemas”, y enviarla al día siguiente.

Muchas gracias,

\_\_\_\_\_  
Firma Educadora de Párvulos

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado(a)

Fecha: \_\_\_\_\_





---

---

---

---

Me comprometo a:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Para ayudarme a cumplir mi compromiso mis papás me apoyarán

en:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

FIRMA PAPÁ Y/O MAMÁ

---

FIRMA NIÑO(A)

