REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
PARA EDUCACIÓN PARVULARIA
COLEGIO ANTILEN DE RENGO

"La educación es un proceso de transformación en la convivencia entre padres e hijos en el hogar y entre profesores y alumnos en la escuela. El foco de este proceso debe ser la transformación gradual de los niños y jóvenes en adultos autónomos, democráticos, conscientes de sí mismos y de su entorno, colaboradores, respetuosos, responsables, imaginativos, abiertos al cambio y comprometidos con la preservación y ampliación de los espacios de convivencia"

Humberto Maturana, 2001

Uso de Lenguaje Inclusivo

En la elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar se ha utilizado un lenguaje que no represente una discriminación en el ámbito de la identidad de género. Sin embargo, con el objetivo de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar "o/a" para marcar la diferencia de géneros, se ha optado por utilizar el masculino genérico, entendiendo que todas las menciones al género masculino representan siempre a ambos géneros.

1. TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Art. 1.- El Colegio Antilen, perteneciente a la Corporación Educacional Grande FEDE, se encuentra ubicado en Avenida Arturo Prat N°856, comuna de Rengo, Provincia de Cachapoal, Región del Libertador General Bernardo O´Higgins.

Art. 2.- Su funcionamiento fue autorizado por Resolución Exenta N°0348 del 21 de marzo de 1996, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de O´Higgins. Su RBD es 15601-9.

Art. 3.- La sostenedora del establecimiento es la Corporación Grande FEDE, y su representante legal es Alejandra Schiffrin Salas.

Art. 4.- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión en él manifestada:

"El Colegio Antilen será una real alternativa educacional en la comuna de Rengo y sus alrededores, otorgando una formación de calidad e integral que garantiza a los niños y jóvenes aprendizajes significativos y sólidos principios humanistas cristianos, potenciando el espíritu crítico en cada uno de ellos para que sean poseedores de férreos valores que les permitan alcanzar éxito personal, proyectándose e integrándose positivamente en la sociedad".

Art. 5.- Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Manual de Convivencia Escolar para Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento de nuestra comunidad educativa.

Art. 6.- Mediante el presente Manual de Convivencia Escolar para Educación Parvularia se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, en especial por razones de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, religiosas, rendimiento académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, condiciones de salud, maternidad, así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición y/o circunstancia personal o social.

Art. 7.- El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria.

1.1.- Regulaciones Sobre la Convivencia Escolar para Educación Parvularia

Art. 8.- La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Implica reconocer y respetar la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de los demás. De acuerdo con la Ley General de Educación (LGE Art. 16), la convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes de la comunidad educativa.

Art. 9.- Según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, las conductas esperadas se sostienen en los valores del Colegio Antilen y el no cumplimiento de éstas constituye una falta al Reglamento de Convivencia Escolar para la Educación Parvularia.

1.2.- Principios que se respetan en el Manual de Convivencia Escolar

a) Derecho a la educación: “La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida”, artículo 19 N°10, inciso 2°, de la Constitución Política de la República.

b) Educación permanente: “La educación es un proceso de aprendizaje que debe estar presente a lo largo de toda la vida de las personas”. Ley General de Educación, artículo 3°, letra a.

c) Dignidad del ser humano: Nuestro sistema educativo se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y favorece el respeto, protección y promoción de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales. Es así como, tanto el contenido como la aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar para Educación Parvularia deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de todos ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

d) Interés superior de los niños y niñas: Este principio garantiza el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo integral de niños y niñas, quienes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Este principio lleva a evitar cambios inmotivados, precipitados, sin fundamento o desproporcionados y cuyas causas finales resultan desconocidas. Recomienda evitar las decisiones que pueda afectar el normal desarrollo del proceso de aprendizaje de un estudiante, con la finalidad que se concentre en los aspectos relevantes y no accesorios de su formación, puesto que ello le puede generar una errada percepción de la realidad, especialmente en la falta de estabilidad de las relaciones sociales, con su grupo curso, el cual, sin duda, le entrega elementos para su desarrollo y logro de una completa identidad como persona (Corte Suprema, ROL N°68.843-2016).

e) No discriminación arbitraria: Basado en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, este principio propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, respetando el principio de diversidad, interculturalidad e identidad de género.

f) Legalidad: Este principio destaca la obligación del Colegio Antilen de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, ajustando el presente manual a la normativa educacional y reconociendo que sólo se puedan aplicar medidas contenidas en éste, por las causales establecidas y mediante el procedimiento determinado en el mismo. Por este motivo, nuestro Manual de Convivencia Escolar para la Educación Parvularia contiene una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y se identifica, en cada caso, la medida aplicada a este hecho. Sin embargo, se establecen elementos que pueden atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa del desarrollo, nivel educativo, necesidades del estudiante y de la comunidad educativa.

g) Justo y racional procedimiento: Es aquel procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos la comunicación al apoderado de la falta establecida en el Manual de Convivencia Escolar para Educación Parvularia por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

h) Proporcionalidad: Las infracciones a las normas del Manual de Convivencia Escolar para la Educación Parvularia pueden ser sancionadas con medidas que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en este manual (faltas leves, graves, gravísimas nivel 1 y nivel 2) han sido proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen y, al mismo tiempo, son proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Se pretende que las medidas disciplinarias se apliquen de manera gradual y progresiva, dando prioridad al agotar previamente las medidas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

i) Transparencia: Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de su pupilo, así como del funcionamiento del presente Manual de Convivencia Escolar para Educación Parvularia.

j) Participación: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través del Consejo Escolar, el Centro de Alumnos y el Centro General de Padres y Apoderados.

k) Autonomía y diversidad: El respeto y fomento de la autonomía de nuestra comunidad educativa 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.

l) Responsabilidad: La educación es una función social que requiere que toda la comunidad contribuya a su desarrollo y perfeccionamiento, por lo tanto, todos los actores de los procesos educativos son titulares de determinados derechos y deberes, debidamente descritos en el presente manual.

m) Autonomía progresiva: 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 capacidad de autocontrol, en la medida que su capacidad lo permita. Es rol del Estado, del colegio y de 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 su facultades.

1.3.- Marco Legal y Normativas Vigentes

- Ley N°20.529 del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N°20.609 De No Discriminación de 2012.
- Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N°20.845 art. 1 Inclusión Escolar de 2015.
- DFL Nº 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Ley General de Educación N°20.370 de 2009
- DFL N°1, de 1996, MINEDUC, Estatuto Docente.

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).

- Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

- Constitución Política de la República de Chile de 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 2009.
- Convención de los Derechos del Niño de 1989 (UNICEF).
- Derechos Humanos Básicos de Niños, Niñas y Adolescentes de 2019.
- Circular N°01 de la Superintendencia de Educación, v. 04, del año 2014.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad N°19.284.
- Ley N°21.220 Código del Trabajo de 2002.
- Ley N°20.501 de Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N°20.536 Art. 16 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.370 Resolución Exenta N°193 de 2018 del Superintendente de Educación, que aprueba la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley N°20.422, Art. 36. Inclusión Social a estudiantes con discapacidad
- Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N°20.000 sobre Consumo y Tráfico de Drogas, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley N° 21.128 Aula Segura de 1998.
- Circular 707 sobre la aplicación de los principios de no discriminación SIE.
- Dictamen N° 52, de fecha 18 de febrero de 2020, sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 de Aula Segura introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones.
- Ley N°16.744 sobre Accidentes Escolares.
-Política Nacional de Convivencia Escolar de 2002, Ministerio de Educación.
- Ordinario N°768 de 2017 Estudiantes Trans en el Ámbito Educacional.
- Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar 2015, MINEDUC.
- Marco para la Buena Enseñanza de 2008, Ministerio de Educación.
- Decretos Ministerio de Educación:
    - 240/99 Planes y Programas para Educación Básica
    - 40/96 OFT y CMO para Enseñanza Básica
    - 220/98 OFT y CMO para Enseñanza Media
    - 511/97Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica
- Decreto 67 del 31/12/2018, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Bases curriculares 7° básico a II Medio, Decreto 614/2013, Decreto 369/2015.
- Bases curriculares III y IV Medios, Decreto en trámite, junio 2019.
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as, Ministerio de Educación.

- Ley 20.660 sobre las restricciones de consumo de tabaco.
- Circular N° 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.
- Ley 21.013/2017. Protección de personas en situación especial.
- Ley 21.545 del Trastorno del Espectro Autista del 2 de marzo de 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación
- Circular N°812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
- Circular 05, de 2019 Mejor Niñez, acerca de procedimientos ante hechos constitutivos de delito en contra de NNA bajo el cuidado de colaboradores SENAME.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas del nivel parvulario, **“no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias por cuanto se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros”**. En esta etapa del desarrollo es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar, a relacionarse con el entorno y con todos los miembros de la comunidad. De este modo, las normas sobre convivencia exclusivamente en el nivel parvulario, regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que estos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y sean espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosa y con buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para todo lo no especificado en este MANUAL DE CONVIVENCIA DE NIVEL PARVULARIO se regirá por las normas, procedimientos y protocolos establecidos en el REGLAMENTO INTERNO del COLEGIO ANILEN, del cual este manual es parte.

1.4.- Derechos y deberes de la comunidad educativa

La comunidad educativa está integrada por todos todos los estudiantes, padres y apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, directorio y sostenedores.

1.4.1.- Derechos de la comunidad educativa

a) Ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

c) No ser discriminados arbitrariamente debido a sus creencias, ideología política, diversidad sexual, su situación de embarazo de, maternidad o paternidad, así como cualquier otra condición o circunstancia social o personal.

1.4.2.- Deberes de la comunidad educativa

a) Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia, los protocolos de actuación frente a la violencia escolar, el protocolo de actuación frente al maltrato y abuso infanto juvenil, el protocolo de Seguridad, el reglamento de evaluación y promoción, entre otros.
b) Adherir a los principios y valores del colegio, comprometiéndose en la promoción de estos.
c) Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un diálogo franco y respetuoso.
d) Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio de todas las personas que componen nuestra comunidad educativa.
e) Seguir el conducto regular de comunicación, evitando los comentarios malintencionados que afectan la honra de las personas.

1.4.3.- Derechos y deberes de los estudiantes

Son estudiantes del Colegio Antilen todos quienes están matriculados y siguen estudios regulares, los que toman conocimiento y aceptan los lineamientos pedagógicos y valóricos del colegio y las disposiciones reglamentarias contempladas en el presente manual de convivencia para la educación parvularia.

1.4.4.- Derechos de los Estudiantes

a) Recibir una educación integral, respetando las diferencias individuales y acordes a los valores del Proyecto Educativo.
b) Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, exento de expresiones despectivas y de menoscabo.
c) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales.
d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e) Ser respetado de acuerdo a su condición de persona, sexo, etnia, credo religioso, convicciones ideológicas y /o condición cultural.
f) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
g) Ser evaluado en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
h) Ser integrados a los beneficios de Seguro de Accidente Escolar.

1.4.5.- Deberes de los Estudiantes

a) Asistir diariamente a clases, ingresar puntualmente a ellas y cumplir con los horarios establecidos.
b) Usar el uniforme escolar de manera adecuada.
c) Asumir con responsabilidad sus obligaciones académicas.

d) Mantener una conducta respetuosa y colaborar con una buena convivencia con toda la comunidad escolar.
e) Mantener una higiene y presentación personal acorde a las normas establecidas.
f) Cuidar y mantener el aseo y ornato de la sala de clases y todas las dependencias del colegio.
g) Mantener y promover un trato digno, de respeto y cortesía con toda la comunidad escolar.
h) Cuidar y dar buen uso a las dependencias, infraestructura, instalaciones y mobiliario del colegio.
i) Reparar el daño causado a pertenencias e infraestructuras del colegio.
j) Presentar justificativo cuando ha faltado a clases, actividades extraprogramáticas y compromisos escolares.
k) Respetar y mantener un comportamiento acorde a los valores y sellos institucionales dentro del establecimiento, cuando haga uso de su uniforme escolar y cuando represente al colegio.

1.4.6.- Derechos y deberes de los padres y apoderados

Los apoderados del Colegio Antilen son las personas que al momento de matricularse han quedado estipulados como tales en la ficha de matrícula y en el contrato de prestación de servicios. Para pertenecer a la Comunidad Educativa Antilen es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios, establecidos en el Proyecto Educativo Institucional. Los padres y/o cuidadores son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos(as) y el colegio es un apoyo significativo a la irrenunciable tarea de educadores, por lo tanto, en ningún caso puede remplazarla. Siendo necesaria una complementariedad de los esfuerzos educativos y formativos entre la familia y el colegio.

1.4.7.- Derechos de los Padres y/o Apoderados

a) A ser respetados en su dignidad personal.
b) A ser informados por los integrantes de Dirección y docentes a cargo de la educación de sus hijos
c) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
d) Recibir apoyo y orientación frente a los problemas de aprendizaje y /o adaptación escolar de su pupilo.
e) A constituir y participar en los centros de padres y apoderados o a ser elegidos en algún cargo en sus respectivas directivas de curso.
f) Ser entrevistados una vez por semestre, como mínimo, para el conocimiento y acuerdos de trabajo con el profesor jefe.

g) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas de diversa naturaleza escolar, siguiendo el conducto regular, por el personal Docente, Directivo, Inspectoría y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con antelación por correo electrónico institucional o personalmente, utilizando para ello expresiones respetuosas.
h) Recibir informes de avances académicos y de desarrollo personal al término de cada semestre.
i) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación relevante de la que se tenga antecedente y que afecte al estudiante.
j) Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales situaciones académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo.
k) Participar de actividades, presentaciones, muestras o celebraciones de carácter público a la que sean invitados expresamente padres, madres y apoderados, según programación anual.
l) Participar activamente por el bien común de la comunidad educativa.

1.4.8.- Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados

a) Respetar los principios, valores y normas establecidas por el colegio.
b) Restituir a la brevedad los bienes del establecimiento o de terceros que hayan sido destruidos o deteriorados por su hijo(a) o pupilo, en un plazo acordado entre las partes (apoderado e Inspectoría General).
c) Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos del estudiante.
d) Velar por la responsabilidad de su hijo(a) en el cumplimiento de sus debeles escolares, tales como puntualidad, presentación personal, cumplimiento de tareas escolares asignadas y presentarse con los materiales y útiles requeridos.
e) Apoyar con su asistencia y participación las actividades planificadas por el colegio.
f) Tomar conocimiento acerca del Manual de Convivencia Escolar al momento de matricular a su pupilo en el establecimiento, y comprometerse a respetar sus normas durante todo el proceso educativo.
g) Comunicar oportunamente a Inspectoría General el cambio de residencia, teléfono u otra información relevante de la familia.
h) Respetar el conducto regular vigente en el establecimiento.
i) En caso de enfermedad repentina del estudiante, el apoderado tiene el deber de asistir al colegio, con el fin de retirar al estudiante y llevarlo a un centro de salud o brindar los cuidados necesarios.
j) Mantener constante preocupación por el uso del tiempo libre de su pupilo y hacerse responsable de su comportamiento fuera del colegio.
k) Integrarse a la vida escolar, haciéndose responsable del desarrollo intelectual, valórico y afectivo de su pupilo.
l) Entregar documentaciones de su pupilo, ya sea certificados médicos, judiciales, de nacimiento, entre otros, cuando sea requerido por el establecimiento.
m) Asistir regularmente a reunión de apoderados, citaciones y/o entrevistas convocadas por docentes y/o asistentes de la educación.
n) Participar activamente por el bien común de la comunidad educativa.

1.4.9.- Serán causales de caducidad de la condición de apoderado académico

a) Cuando el apoderado renuncie a su condición de tal.
b) Cuando el apoderado resulte ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad, a través de cualquier medio de comunicación o atente contra la imagen del Colegio Antilen.
c) Cuando se produzca un quiebre de la armonía y comunicación respetuosa que debe existir entre un funcionario y un apoderado. En este caso en un plazo de 5 días, la familia como representante legal del estudiante, deberá presentar un nuevo apoderado académico al Profesor Jefe y a Inspectoría General. Para ello el apoderado académico será informado mediante una citación para concurrir al establecimiento.
d) Cuando se ausente de reunión de apoderados, citación a entrevista con coordinadora, Profesor Jefe, Profesora de Asignatura tres veces sin previo aviso y sin presentarse en el transcurso de la semana siguiente a justificar su asistencia en Inspectoría. Este suceso será registrado en el libro de clases.

IMPORTANTE: *Frente a una agresión verbal, psicológica y /o física de parte del apoderado o cualquier persona externa hacia un integrante de la Comunidad Educativa quedará* ***restringida la entrada del agresor/a al Colegio Antilen*** *y se pondrá la constancia en Carabineros/PDI o Fiscalía. En caso de que el agresor /a sea apoderado pierde automáticamente la condición como tal.*

1.4.10.- Derechos y deberes de los docentes

Los docentes del Colegio Antilen son funcionarios que como agentes formadores les corresponde velar por el cumplimiento de las normas y principios establecidos en este Manual, promueven la formación integral de sus estudiantes, lo que implica comprender el desarrollo humano en todas sus dimensiones (social, cultural y del aula), y cómo estas interactúan dinámicamente para promoverlo o retrasarlo.

1.4.11.- Derechos del Docente

a) Gozar de respeto a su integridad personal (física y socioemocional) por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Ser valorado, respetado y reconocido por su investidura profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
c) Contar con las condiciones para desarrollar su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas pedagógicas.
d) Contar con las condiciones de trabajo, higiene y seguridad mínimas, tales como sala de profesores, comedor, baños, materiales de apoyo y otros.
e) Ser acogidos con respeto por las autoridades del Colegio Antilen, ante la necesidad de plantear inquietudes.
f) Ser informados oportunamente por la autoridad pertinente, de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer o evaluación profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
g) A proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento.
h) Recibir apoyo cuando un estudiante presenta desregulación emocional y/o conductual (DEC).

1.4.12.- Deberes del Docente

a) Proporcionar atención y orientación a los estudiantes en relación a situaciones o conductas contrarias a lo establecido en este Manual de Convivencia Escolar.
b) Velar por la mantención del orden, limpieza y ornato de la sala de clases y todas dependencias del Colegio Antilen.
c) Acoger a los alumnos, entendiendo que la base del aprendizaje es el desarrollo emocional.
d) Mantener un trato cordial y amable con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
e) Informar oportunamente a la Inspectora General, Orientador, Encargada de Convivencia Escolar o Directora Académica acerca de cualquier situación irregular, según corresponda.
f) Participar en perfeccionamientos o capacitaciones de superación profesional y de trabajo sistemático, coordinados por el establecimiento.
g) Cumplir responsablemente su horario y su respectiva jornada laboral.
h) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación alguna
i) Actuar con integridad, probidad y honestidad.

1.4.13.- Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

1.4.14.- Derechos de los Asistentes de la Educación

a) Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, de tolerancia y respeto mutuo.
b) Ser respetados tanto en su integridad fisca, psicológica y moral. No pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c) Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
d) Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento.

1.4.15.- Deberes de los Asistentes de la Educación

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Informar oportunamente Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar o Directora Académica, según corresponda, cualquier situación irregular o que altere su desempeño.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
d) Apoyar a los profesores cuando sea requerido ante situaciones emergentes en el aula.
e) Cumplir responsablemente su horario y su respectiva jornada laboral.
f) Respetar a los estudiantes, apoderados y funcionarios(as) del Colegio Antilen desde su servicio a la Comunidad Escolar.

1.4.16.- Derechos y Deberes del Equipo Directivo

El Equipo Directivo del Colegio Antilen se compone por la Directora Académica, Inspectora General, Jefa de UTP; Orientador y Encargada de Convivencia Escolar. Ellos tienen la responsabilidad técnico pedagógica y su deber es contribuir con el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y de mejora educativa.

1.4.17.- Derechos del Equipo Directivo

a) Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
c) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto.

1.4.18.- Deberes del Equipo Directivo

a) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
b) Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
c) Monitorear constantemente el funcionamiento del establecimiento en su ámbito pedagógico, administrativo y de convivencia escolar.
d) Convocar e incluir a toda la comunidad escolar en diferentes ámbitos.
e) Administrar eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros.
f) Sistematizar los resultados académicos y elaborar programas de mejora para el establecimiento.
g) Relacionarse en forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
h) Velar por el cumplimiento de todos los derechos y deberes consagrados en el estatuto docente y código del trabajo de los funcionarios del establecimiento.
i) Establecer vínculos y alianza de cooperación con redes de apoyo institucionales.

1.4.19.- Derechos y deberes del Sostenedor

Los sostenedores del Colegio Antilen son los responsables del funcionamiento del establecimiento educacional y de su proyecto educativo, y son quienes deben comprometerse con la mejora continua de la educación a través de la planificación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de un Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

1.4.20.- Derechos del Sostenedor

a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

1.4.21.- Deberes del Sostenedor

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.

d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación, información que será pública.
e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
f) Ejecutar en el establecimiento los procesos de aseguramiento de calidad, en conformidad a la ley.

2. TÍTULO SEGUNDO: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO ANTILEN

Art. 10.- De la asistencia a entrevistas

a) Asistir a entrevistas con la Educadora de Párvulos en horario establecido e informado a los apoderados en la primera reunión de curso o toda vez que sea citado.
b) Asistir a entrevistas con otros educadores del colegio en horario informado en la citación.
c) De no poder concurrir a las entrevistas, deberá justificar con al menos un día de anticipación y reprogramar dicha entrevista. De lo contrario, quedará registro en la Hoja de Vida del estudiante como una falta del nivel de compromiso de los padres.

Art. 11.- Conducto regular para la 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 libreta o correo electrónico institucional, resguardando así el normal funcionamiento de las clases.
b) Frente a situaciones emergentes, será atendido por Inspectora General, Orientador y/o Encargada de Convivencia Escolar, quien canalizará la información a quien corresponda o gestionará una respuesta oportuna a la situación.

Art. 12.- De las reuniones de apoderados

a) La asistencia a reuniones de apoderados es de **carácter obligatorio** y sin el acompañamiento de menores de edad. Éstas se efectuarán en forma regular, en el día informado por la Educadora de Párvulos en la primera reunión del año.
b) Toda inasistencia quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante, tomándose como elemento importante para evaluar su compromiso con el proceso educativo de su hijo(a) o estudiante.
c) La inasistencia debe justificarse a través de la Libreta de Comunicaciones o a través del correo electrónico institucional, dirigido a la Educadora y/o profesor de asignatura, según corresponda, con anticipación o al momento de reintegrarse a clases. Posteriormente, informarse y responsabilizarse de los acuerdos y temas tratados.
d) Si un/a apoderado/a falta dos veces a reunión, la Educadora de Párvulos debe informar a la Inspectora General, quien la citará junto con la Educadora.
e) Está prohibido consumir alcohol o fumar en reuniones de apoderados o en cualquier otra actividad dentro del colegio.

Art. 13.- Faltas de los padres y apoderados

Se considerarán como faltas a la buena convivencia:

1.- El incumplimiento de deberes del apoderado señalados anteriormente.
2.- El incumplimiento de deberes señalados en el contrato de prestación de servicios educacionales firmado por el apoderado al momento de la matrícula.
3.- La agresión y/o el maltrato físico, psicológico o amenazas verbales a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4.- La formulación de denuncias falsas en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa del Colegio Antilen.
5.- La utilización de cualquier medio para desprestigiar o calumniar al personal que cumple sus funciones en el colegio, sus estudiantes y los propios padres y apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Art. 14.- Medidas frente a una falta cometida por un apoderado

En los casos en que un apoderado pudiera cometer una falta a la sana convivencia, se contemplarán las siguientes medidas aplicables conforme al tipo de falta cometida:

a) Medidas constitutivas de sanción (de mayor a menor gravedad):

- Entrevista con Equipo de Gestión del colegio, con su debido registro por escrito y firma de ambas partes.
- Carta de amonestación.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración año lectivo)
- Pérdida definitiva de la calidad de apoderado.
- En caso de que el apoderado participe de un cargo en la directiva de curso o CGPA, perderá su calidad de directivo.
- Prohibición de ingreso al colegio de manera temporal o definitiva.

b) Medidas no constitutivas de sanción:

- Citación a entrevista personal.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta, a través de un medio formal y de público conocimiento.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Art. 15.- Canales formales de comunicación

Se establecen canales formales para presentar inquietudes de apoderados y estudiantes. En primer lugar se encuentra la entrevista con la Educadora de Párvulos. Si no se recibe en esta instancia una respuesta satisfactoria y/o efectiva, y si el asunto lo amerita. los apoderados pueden solicitar entrevista con un integrante del Equipo de Gestión a los correos electrónicos institucionales respectivos. Si después de esta gestión no recibiera respuesta efectiva, podrá solicitar una entrevista con la Directora Académica del establecimiento.

Art. 16.- Uniforme y presentación personal

La presentación personal es uno de los hábitos que refleja el respeto por el colegio, por sí mismo/a y por los demás. Por este motivo se exigirá diariamente la adecuada presentación personal, higiene y orden a todos los estudiantes.

Pre- kínder
Damas: buzo del colegio, polera blanca institucional, polerón institucional, pantalón rojo de verano, zapatillas, parka o chaqueta azul marino o rojo.

Varones: buzo del colegio, polera blanca institucional, polerón institucional, pantalón rojo de verano, zapatillas, parka o chaqueta azul marino o rojo.

Kínder
Damas: buzo del colegio, polera blanca institucional, polerón institucional, pantalón rojo de verano, zapatillas, parka o chaqueta azul marino o rojo. Para la licenciatura de requiere uniforme completo: falda institucional, polera piqué con insignia institucional, calcetas azul marino y zapatos negros.

Varones: buzo del colegio, polera blanca institucional, polerón institucional, pantalón rojo de verano, zapatillas, parka o chaqueta azul marino o rojo. Para la licenciatura de requiere uniforme completo: pantalón de tela gris, polera piqué con insignia institucional, calcetas oscuras y zapatos negros.

a) La ropa y útiles de los estudiantes deben venir marcadas en un lugar visible con su nombre, apellido y curso. La primera semana de clases se revisará que cada estudiante haya cumplido con esta medida.
b) Si un estudiante requiere cambio de ropa o pañales, el apoderado debe coordinar con la Educadora de Párvulos para que se le facilite el espacio para realizar las acciones que aseguren la higiene del estudiante.

Art. 17.- Nivel educativo de Educación Parvularia

El Colegio Antilen de Rengo imparte dos niveles educativos en la Educación Parvularia: Pre-Kínder y Kínder.

Art. 18.- Requisitos de ingreso

Pre-kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo.
Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

Art. 19.- Calendario Anual

El nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres como en las vacaciones.

Art. 20.- Horario de funcionamiento

Jornada de la mañana
Pre- Kínder: Entrada a las 08.30 hrs. Salida a las 12.50 hrs.
Kínder: Entrada a las 08.30 hrs. Salida a las 12.50 hrs.

a) La entrada y salida se realiza por el acceso norte del establecimiento, se avisará oportunamente si esta medida se modifica y se realiza la entrada o salida por el portón principal.
b) En caso de producirse un retraso en el retiro del estudiante, éste permanecerá en la recepción acompañado por la Asistente de aula, la Educadora o por algún integrante del Equipo de Inspectoría.
c) El ingreso fuera del horario o retiro anticipado del estudiante debe ser realizado por la puerta principal del establecimiento, dando aviso en recepción.

Jornada de la tarde
Pre- Kínder: Entrada a las 14.00 hrs. Salida a las 18.20 hrs.
Kínder: Entrada a las 14.00 hrs. Salida a las 18.20 hrs.

a) La entrada y salida se realiza por el acceso norte del establecimiento, se avisará oportunamente si esta medida se modifica y se realiza la entrada o salida por el portón principal.
b) En caso de producirse un retraso en el retiro del estudiante, éste permanecerá en la recepción acompañado por la Asistente de aula, la Educadora o por algún integrante del Equipo de Inspectoría.
c) El ingreso fuera del horario o retiro anticipado del estudiante debe ser realizado por la puerta principal del establecimiento, dando aviso en recepción.

Art. 21.- Registro de asistencia, inasistencias y atrasos

El nivel de asistencia se relaciona directamente con el aprendizaje de los estudiantes. Los niños y niñas que van regularmente a clases aprenden más y también desarrollan mejor sus habilidades socioemocionales, es decir, sobre cómo relacionarse con sus profesores y compañeros, respetar a los demás, etc. Las inasistencias deberán ser justificadas a la Educadora de Párvulos través de la libreta y/o correo electrónico institucional, presentando un certificado médico cuando corresponda.

Art. 22.- Sistema de evaluación

Con el fin de obtener mayor evidencia del proceso de aprendizaje del estudiante, necesaria para tomar decisiones pertinentes y eficaces en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros párvulos, se organizan evaluaciones de acuerdo en criterios que permiten monitorear de manera más eficiente y adecuada el progreso de los estudiantes, involucrándolos y responsabilizándolos paulatinamente de su aprendizaje.

Art. 23.- Comunicación a la familia sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los párvulos

Las familias serán informadas del proceso y progreso de sus hijos a través de

entrevistas personales, contemplándose al menos una entrevista con la familia por cada semestre. Los padres y apoderados serán informados del logro de aprendizaje de sus hijos o hijas, de manera oficial, a través del Informe Pedagógico dos veces en el año, al término de cada semestre. Este informe, entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre-Kínder y Kínder respecto de cada ámbito y núcleo de aprendizaje.

Art. 24.- Suspensión de actividades

a) Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará la autorización del Jefe del Departamento Provincial de Educación, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar.

b) Toda otra situación que sin ser caso fortuito o de fuerza mayor (paros, movilizaciones, tomas, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clases, será informada a la jefatura del Departamento Provincial de Educación inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional, se presentará en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

Art. 25.- Proceso de admisión y matrícula

Art. 25.1.- De la admisión

a) En virtud del nuevo sistema de admisión escolar (SAE) implementado por el Ministerio de Educación, el proceso de admisión para todos los niveles impartidos en el establecimiento se llevará a cabo según la normativa educacional vigente.

b) El establecimiento dispondrá de toda la información pertinente al proceso de admisión a través de las plataformas dispuestas por el Ministerio de Educación.

c) El proceso de admisión para todos los niveles educativos impartidos por el establecimiento será a través de la plataforma digital dispuesta por el Sistema de Admisión Escolar.

d) Los apoderados, estudiantes y futuros postulantes al establecimiento podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar, en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Art. 25.2.- De la matrícula

a) Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

b) Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el colegio informará de manera oportuna.

c) Los apoderados de estudiantes que ya sean parte del establecimiento, deberán realizar la matrícula en la forma y fechas que se informen por medio de los canales oficiales de comunicación del colegio.

Art. 26.- Salidas pedagógicas

Se entiende por “salidas pedagógicas” aquellas visitas realizadas fuera del colegio, ya sean a museos, exposiciones, industrias, edificios públicos, terrenos geográficos, teatro, ballet, conciertos, entre otros. Su objetivo es enriquecer el proceso de enseñanza y facilitar el aprendizaje, fomentando en los niños y niñas el aprecio por el medio ambiente, los valores y la cultura tanto Nacional comoUniversal.

a) Este tipo de actividades serán financiadas por cada apoderado o con fondos del curso.
b) Su organización será responsabilidad de la Educadora de Párvulos a cargo, en todo lo que se refiere a lugar, insumos y traslado.
c) Todo niño y niña que participe en una actividad fuera del colegio debe entregar a la Educadora de Párvulos la autorización correspondiente firmada por su apoderado como requisito para asistir a la actividad planificada, cumpliendo así con los requisitos establecidos en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
d) Si el niño o niña no presenta la autorización firmada, no podrá asistir a la actividad, quedándose en el colegio.
e) El apoderado deberá justificar a la Educadora de Párvulos por escrito la inasistencia de su hijo a esta actividad.

Durante el desarrollo de la actividad fuera del colegio, el niño o niña deberá:
a) Presentarse puntual y correctamente uniformado el día de la salida (buzo oficial institucional)
b) Mantener un vocabulario respetuoso y un comportamiento adecuado que facilite el desarrollo de la actividad (desde el traslado hasta el regreso)
c) Portar una identificación con logo institucional que indique: nombre, apellido y teléfono de emergencia.
d) Respetar y cuidar el lugar al que se asiste, el medio de transporte que se utiliza y los materiales correspondientes.
e) Respetar rigurosamente las indicaciones de a la Educadora de Párvulos o adulto responsable, acatando las instrucciones referidas a la seguridad e integridad personal y la de otros, durante el traslado y desarrollo de la jornada

Art. 27.- Medidas referidas resguardo de la seguridad, higiene y salud

a) Prevención de las enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio: Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas. En caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y alcohol gel, fomentando su uso cada vez que sea necesario. En caso de pediculosis, conjuntivitis u otras enfermedades contagiosas, se comunicará a los apoderados a fin de realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de que se reintegre a clases.

b) Adhesión a campañas de vacunación: Cada vez que el Ministerio de Salud decrete una campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro colegio facilitará al CESFAM las dependencias de la Biblioteca CRA y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por las Educadoras de Párvulos. Todo estudiante debe vacunarse, en caso contrario debe presentar certificado médico.

c) 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 podrá administrar el medicamento en horario de clases, el cual deberá estar respaldado debidamente por la receta médica correspondiente.

d) Requerimientos para que los párvulos se reintegren al colegio luego de inasistencia por enfermedad contagiosa: 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. En temas académicos, estarán disponibles los materiales para ser retirados por los apoderados, previo acuerdo con la Educadora de Párvulos.

e) Consideraciones sobre higiene al momento de la colación: Se tomarán las medidas de higiene pertinentes para generar en nuestros estudiantes hábitos que resguarden su salud. Tales como:

- Lavado de manos y cara, antes y después, de cada recreo y colación
- En caso de ser necesario, procurarán lavar frutas o verduras que no vengan peladas o picadas.
- Uso personal tanto del alimento y botella de agua, como de los utensilios que utilizan para alimentarse.
- Cada estudiante será responsable de mantener su espacio limpio y velar por el espacio común.

Art. 28.- Acuerdos de convivencia

a) Entrada a clases: Los niños y niñas del ciclo de Párvulos deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada para ello. Los estudiantes que lleguen atrasados deberán ingresar por la entrada principal siendo acompañados por un adulto hasta el ingreso a la sala de párvulos. No se permitirá el ingreso de padres y apoderados a las salas de clases, patios o espacios comunes.

b) Baños: Desde su ingreso a Pre-Kínder los niños y niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún educador del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos del curso en entrevista personal. En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre acompañados por su Asistente de Párvulos. En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la Asistente de Párvulos o la Inspectora General. En caso de incontinencia fecal del niño o niña se dará aviso al apoderado quien deberá acudir a la brevedad al colegio para el cambio de ropa.

c) Salida de clases: Los niños y niñas son retirados en sus salas de clases, por sus apoderados por las personas previamente autorizadas por escrito (nombre, Rut, parentesco). Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de libreta. En caso de que no llegue dicha información, las Educadoras de Párvulos no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados. Los niños y niñas deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso de que esto no suceda, la Educadora de Párvulos llamará por teléfono al apoderado para informarle que su hijo permanecerá bajo el cuidado de un Educador del área de Párvulos o de Recepción hasta que sea retirado. No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia, debidamente registrado en la libreta.

d) 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 una alimentación saludable, por lo que en la colación se permitirá lo siguiente:
- Lácteos (leche, yogurt, quesillo)
- Huevo duro
- Frutas y verduras.
- Sándwich de quesillo, pavo, queso con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc.
- Cereales.
- Galletas no azucaradas.
- Frutos secos.
- Jugos.
- Agua

Solo haremos excepciones en situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias u otra celebración. También se tendrá en consideración el diagnóstico TEA y trastornos alimentarios.

e) Cumpleaños: Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños siempre y cuando sea para todo el curso. Eventualmente, se celebrarán cumpleaños 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.

3. TÍTULO TERCERO: CLIMA ESCOLAR

Art. 29.- Clima escolar: Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 30.- En el contexto de los valores que se plasman en el Proyecto Educativo Institucional hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas acciones son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

Art. 31.- Se tiene presente el resguardo de una convivencia libre de violencia y discriminación por cualquier motivo, resguardando la integridad física y/o psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 32.- Conceptos relevantes:

a) Buena convivencia escolar: Es la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio para el desarrollo integral de todos los estudiantes.
b) Comunidad educativa: Es una agrupación de personas que integran la institución educacional y están inspiradas en un propósito común, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros del establecimiento, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.
c) Buen trato: Es un concepto que responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de recibir cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho.
d) Disciplina: Es un conjunto de normas que deben acatarse a favor de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes

que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, llevando a cabo el Proyecto Educativo Institucional.

e) Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

f) Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso medios tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante, párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

g) Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se encuentra el acoso cibernético, a través de redes sociales y/o ciberacoso).

d) Violencia: Es el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, ya sea física o psicológica y daña a otro como consecuencia. La violencia puede ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la sana convivencia.

d.1) Violencia psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a cualquier motivo, acoso escolar, bullying o ciberbullying.

d.2) Violencia física: Toda agresión física que provoca daño o malestar de manera intencionada: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, mordiscos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Incluye las agresiones ocasionales y las reiteradas.

d.3) Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes, crear memes, utilizar aplicaciones para referirse a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Exponer a una persona en redes sociales para exponerla a comentarios ofensivos o burlas.

d.4) Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

d.5) Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación,

entre otros.

e) Vulneración de derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Es un tipo de vulneración por omisión, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas (alimentación, vestuario, vivienda), o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

e.1) Negligencia: Se refiera a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

e.2) Abandono emocional: Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y /o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta responsable.

f) Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

La Ley N°21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato contra menores de 18 años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, ya sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. Además, esta norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En este sentido, adquiere especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y funcionarios del colegio en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

f.1) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niñas o adolescente, o 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).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando la edad de los involucrados, la existencia de vínculo o parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurre en el contexto de la autodefensa o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

f.2) Maltrato emocional o psicológico: Se define como hostigamiento verbal habitual por medio del insulto, criticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia ye l rechazo explícito o implícito hacia el niño /a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos psicológica
producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

g) Medida disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Manual de Convivencia Escolar. El establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

h) Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporcionan a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen -si es posible- el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

i) Acoso sexual: Se produce cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo y oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas, etc.

j) Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Art. 33.- De la hoja de vida de los estudiantes

En la Circular N° 01, Versión 4, del año 2014, de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, en la Hoja de Vida del estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Éste es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. Es responsabilidad de los profesionales de la educación su correcto registro en el Libro de Clases, las que se informarán oportunamente al apoderado.

Art. 34.- El colegio estará facultado para anexar un acta de entrevista o formulario, el cual complemente y detalle los hechos registrados en la hoja de vida del estudiante. Por lo tanto, esta acta o formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Manual de Convivencia Escolar.

Art. 35.- Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de entrevista en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados, por una parte, por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente y/o integrante del Equipo de Desarrollo Emocional.

Art. 36.- De la Encargada de Convivencia Escolar

La Encargada de Convivencia Escolar deberá cumplir las funciones que se señalan en el listado siguiente:

a) Asumir un rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
b) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
c) Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
d) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.
e) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
f) Activar en colaboración con el Equipo de Desarrollo Emocional, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según las indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, llevando un historial ordenado cronológicamente de los procesos.

Art. 37.- Del Equipo de Desarrollo Emocional

Dentro del establecimiento, se conformará el Equipo de Desarrollo Emocional, el cual estará formado por: Director de Desarrollo Emocional, Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, Inspectora General, Inspectores de Patio y otros

funcionarios del colegio que resulten pertinentes, quienes tendrán a cargo la implementación de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

Art. 38.- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, así como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.
Además, el Colegio Antilen cuenta con el Programa de Integración Escolar, el cual incorpora a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de tipo permanente y transitorias, pudiendo solicitar al apoderado descartar alguna neurodiversidad a través del diagnóstico de un especialista neurólogo o psiquiatra, ante conductas altamente disruptivas o de bajo control de impulsos que puedan presentar los estudiantes de nivel parvulario. En este sentido, se recuerda a la comunidad educativa que la existencia del diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista en un estudiante activa la Ley N°21.545, que busca garantizar la igualdad de oportunidades y la inclusión social de los estudiantes con esta condición.

Art. 39.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

De conformidad al principio de legalidad, sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tales.

Art. 40.- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

El Colegio Antilen considera que la mediación y la conciliación son mecanismos colaborativos para la resolución de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
El Equipo de Gestión convocará a las partes en conflicto para propiciar la resolución pacífica de las diferencias, sin embargo la participación en estas instancias será de carácter voluntario. De no contar con las herramientas para lograr un acuerdo, se solicitará la participación de especialistas de la Superintendencia de Educación para dar solución al conflicto.

4. TÍTULO CUARTO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 41.- El objetivo de los protocolos de actuación es establecer con claridad los pasos a seguir en caso de que se presentan situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de uno o más integrantes de la comunidad educativa y que, por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno del Colegio Antilen y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

En el Manual de Convivencia Escolar para Educación Parvularia existen los siguientes protocolos:

1.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
2.- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
4.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

1.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

a) Antecedentes

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de vulneración de derechos hacia los párvulos. Vulneración se refiere a toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños y niñas.
La importancia de contar con este protocolo radica en permitir a los integrantes de la comunidad educativa conocer los procedimientos, plan de acción y estrategias de prevención frente a esta temática.
La aplicación de este protocolo está dirigida a resolver situaciones detectadas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los estudiantes que se puedan ver involucrados en contextos de vulneración y, de esta manera, promover acciones proteccionales en favor de los niños y niñas.

b) Descripción de la vulneración de derechos

Se entenderán por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por:

- El descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se trata de un tipo de vulneración por omisión, porque el estudiante no recibe el mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

- Situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas de los estudiantes como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales de los estudiantes, cuando existe abandono y/o se les expone a hechos de violencia, uso de drogas, etc.

c) Activación del Protocolo

El presente protocolo se activará cuando:

- Algún miembro de la comunidad educativa detecte, sospeche o devele que un estudiante esté siendo víctima de vulneración de derechos, dirigiéndose a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento, dejando constancia formal, a través de un registro por escrito con nombre y firma de los participantes.
- Cuando un estudiante de a conocer una vulneración de derechos que afecte a sí mismo o a algún miembro de la comunidad educativa.
- Algún miembro de la comunidad que observe, sospeche o se le develen posibles situaciones de vulneración de derechos.
- El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados al establecimiento educacional.
- Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para los involucrados.
- Es obligación que el integrante del Equipo de Desarrollo Emocional que se haga cargo del protocolo, mantenga un expediente físico y/o digital de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o develación de hechos.

d) Paso 1: Recepción de la denuncia – Día 1 de 10.

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General.

- Detalle de acciones: En el caso que un funcionario reciba una develación, es necesario considerar los siguientes factores:

- Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas.
- Al momento de registrar el relato es necesario que el funcionario transcriba en forma completa la declaración, con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimización.
- La notificación al apoderado del estudiante involucrado se realizará en forma personal. De no concretar la reunión en forma presencial y solo en casos excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online

grabadas (dejando registro y/o verificador en el expediente).
- Para aquellos casos donde el estudiante involucrado se encuentre en un proceso judicial activo en Tribunales de Familia, los profesionales a cargo del caso deberán enviar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el establecimiento educacional.
- Para aquellos casos donde el estudiante involucrado se encuentre ingresado en Programas de Mejor Niñez. se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05 del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.

- Medidas de resguardo para el estudiante ante la recepción de la denuncia

Conforme a la gravedad de los hechos denunciados y al tipo de situación, la Dirección Académica con apoyo del Equipo de Gestión deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

i) **Cuando el denunciado por vulneración de derechos es un funcionario** del establecimiento educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- Notificación inmediata al funcionario acusado.
- Separación y/o cambio de funciones mientras dure la investigación (hasta por 10 días hábiles), manteniendo alejado al funcionario del párvulo que genera la acusación.
- Traslado a funciones administrativas mientras dure la investigación o se pronuncien las autoridades competentes.
- Se notificará al apoderado y se solicitará presencia de Carabineros de Chile ante sospecha o certeza de vulneración de derechos, para cautelar que el estudiante no se vea expuesto a nuevas situaciones de riesgo.
- Si la situación de posible vulneración de derechos no hace posible que se llame de inmediato a Carabineros para que se haga presente en el colegio, la encargada del activar el protocolo debe realizar la denuncia al organismo correspondiente en menos de 24 horas.
- El estudiante será acompañado en todo momento por uno o más integrantes del Equipo de Gestión del establecimiento y/o por su figura de apego (educadora, asistente de aula).

ii) **Cuando el denunciado por vulneración de derechos es un estudiante** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- Dar aviso inmediatamente al apoderado del estudiante acusado y esperar junto al estudiante en oficinas del Equipo de Gestión, para prevenir que el estudiante se vea expuesto a reacciones adversas de sus compañeros o a comentarios inapropiados.

iii) **Cuando el denunciado por vulneración de derechos es un apoderado** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- Se notificará al apoderado y se solicitará presencia de Carabineros de Chile ante sospecha o certeza de vulneración de derechos, para cautelar que el estudiante no se vea expuesto a nuevas situaciones de riesgo.
- Si la situación de posible vulneración de derechos no hace posible que se llame de inmediato a Carabineros para que se haga presente en el colegio, la encargada

del activar el protocolo debe realizar la denuncia al organismo correspondiente en menos de 24 horas.

- El estudiante será acompañado en todo momento por uno o más integrantes del Equipo de Gestión del establecimiento y/o por su figura de apego (educadora, asistente de aula).

- Medidas de resguardo de la intimidad e identidad del párvulo

- Se mantendrá el máximo cuidado en no exponer al párvulo que es identificado como posible víctima de vulneración de derechos frente a sus compañeros y otros integrantes de la comunidad educativa.
- El adulto responsable que acompañe al estudiante no debe indagar sobre los hechos denunciados, evitando su re-victimización.
- También se mantendrá el máximo cuidado en no exponer al párvulo que es identificado como posible causante de vulneración de derechos frente a sus compañeros y otros integrantes de la comunidad educativa.

- Medidas de resguardo de la intimidad e identidad del adulto involucrado en los hechos denunciados

- Se mantendrá el máximo cuidado en no exponer al adulto (apoderado o funcionario) acusado de vulnerar los derechos del párvulo, hasta que se tenga claridad con respecto a su responsabilidad en los hechos y se reciban las indicaciones de parte de Tribunales de Familia, Carabineros, Oficina Local de la Niñez (OLN), etc.

- Denuncia a Tribunales de Familia

- Si los antecedentes lo ameritan, existiendo una posible vulneración de derechos del estudiante, se debe realizar la denuncia correspondiente en los Tribunales de Familia, dentro de las 24 horas desde que es recibida la denuncia o cuando se advierta la situación, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo, RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante, de sus padres y/o apoderado.
- Relato de los hechos denunciados, proporcionando todos los datos disponibles ya que la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada.
- Copia del acta que notifica al apoderado acerca de la denuncia que se efectuará a las autoridades correspondientes.

- **Importante:** Si existen lesiones en un párvulo producto de la sospecha o certeza de una vulneración de derechos, informar inmediatamente al apoderado o tutor legal y dependiendo de la gravedad de las lesiones, llamar a Carabineros de Chile o dos integrantes del Equipo de Gestión debe trasladar en forma inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano para que sea evaluado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere de la autorización de la familia en un caso grave, aunque esta debe ser informada.

e) Paso 2: Ingreso de la denuncia y/o derivación a organismos pertinentes – Día 1, 24 horas de informados de los hechos.

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión

- Detalle de acciones:

- Si la situación reportada corresponde a hechos no constitutivos de delitos, se realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna de residencia del estudiante, registrada en la ficha de matrícula.
- Si la situación reportada corresponde a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar el ingreso de los antecedentes al Ministerio Público, completando la ficha correspondiente con los datos de las personas individualizadas y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.
- La Directora Académica deberá siempre poner en conocimiento por escrito en Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto sea advertida o informada y en un plazo máximo de 24 horas en el portal web del Poder Judicial, como medida proteccional.
- Es importante considerar que, dentro de las competencias del Tribunal de Familia se encuentran:
  . Velar por todos los asuntos en que aparezcan niños, niñas o adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, respecto de los cuales se requiera adoptar una medida de protección.
  . Las causas relativas al maltrato de niños, niñas o adolescentes.
  . Los actos de violencia intrafamiliar.

f) Paso 3: Levantamiento de la información - Día 2 a 7 de 10 (máximo 5 días hábiles)

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión

- Detalle de acciones: El Equipo de Gestión liderará el levantamiento de información, realizando al menos las siguientes acciones, de las cuales se dejará registro en el expediente:

. Revisión de Hoja de Vida del/los estudiante/s.

. Entrevista al Profesor Jefe, Orientador u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.

. Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento, realizar una inspección del lugar y en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

. Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de carácter reservado. En caso de que el sostenedor solicite información por razones legales, tendrá acceso al expediente.

. El establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de los estudiantes afectados, garantizando el acompañamiento de sus padres y/o tutores, no realizando interrogatorios, ni exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad.

. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el Establecimiento Educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino

actuar oportunamente para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

La Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión deben reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del colegio, durante esta etapa deberán tomarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales podrían incluir;

- Separación de funciones
- Traslado a realizar labores administrativas
- Informar y disponer todos los antecedentes a la Directora Académica, con el fin de solicitar la evaluación en la Inspección del Trabajo de sumario administrativo, según la condición contractual del funcionario.
- Se dará un plazo de 24 horas para que el funcionario emita sus descargos por escrito a la Directora Académica. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente a Rectoría de la Corporación Educacional Grande FEDE, la que dispondrá, en el caso de ser procedente, la realización de una investigación o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

g) Paso 4: Reporte de Cierre - Día 8 a 9 de 10 (máximo 2 días hábiles)

- Responsable: Encargada Convivencia Escolar.

- Detalle del reporte de cierre: La elaboración del reporte de cierre y las sugerencias del plan de acción se realizarán según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados.

Los contenidos mínimos del reporte de cierre son:

- Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
- Definir si la situación tiene características de delito, indicando si el presunto agresor se encuentra identificado y si se realizó la denuncia correspondiente. Se puede consultar con la Consejera Técnica de Tribunales de Familia en forma presencial si es necesario, dentro del plazo establecido legalmente.
- Descripción del Plan de Acción, considerando las medidas pedagógicas, psicosociales y disciplinarias acordes al caso, incorporando aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario, metodología y plazos de ejecución.
- Debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del Plan de Acción.
- Detalle con las sugerencias de la Encargada de Convivencia Escolar y la Inspectora General a fin de prevenir hechos similares.
- Definir las derivaciones pertinentes a los organismos de la Red Comunal de apoyo, como OLN, CESFAM, etc.
- El Reporte de Cierre deberá ser entregado vía correo electrónico a la Directora Académica del establecimiento, quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes, sobre la base de los antecedentes entregados.

h) Paso 5: Conclusiones y acciones de cierre – Día 10 de 10.

- Responsable: Encargada de Convivencia e Inspectora General

- Detalle de acciones de cierre: Se realiza un análisis del reporte enviado a la Directora Académica y en conjunto con el Equipo de Gestión se determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso.
Posteriormente, se citará a reunión al apoderado del párvulo involucrado para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el Plan de Acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso, con nombre, timbre y firma.

- Proceso de conclusiones y reporte de cierre: En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: Se citará a reunión al apoderado para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el Plan de Acción propuesto, los cuales deben ser recibidos personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión, en la cual se deben indicar:
- Los hechos que se investigan.
- La normativa del Manual de Convivencia Escolar que se entiende vulnerada, y si ésta afecta gravemente la convivencia escolar.

- Plan de acción: El Plan de Acción que se presente, debe considerar la pertinencia de las siguientes acciones, según la particularidad de cada caso:

Medidas socioemocionales o psicosociales: El Equipo de Gestión considerará la derivación a la Red de Salud Mental o asistencia médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia. En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de realizar una intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras. Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Gestión y la Educadora de Párvulos, con el fin de monitorear la evolución del estudiante.

Medidas reparatorias: Se considerará la derivación a programas y redes de apoyo como OLD, redes comunales de atención en Salud Mental, entre otros.

Medidas formativas y/o apoyo pedagógico: Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por Dirección Académica, considerando las características de cada caso, siempre y cuando se cuente con respaldo médico o de especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes.

Importante: Al momento de presentar las acciones realizadas, las conclusiones y el Plan de Acción propuesto al apoderado, se debe asegurar que en el acta quede estipulado claramente si los acuerdos presentados son acogidos por el apoderado, que se trata de una decisión en común acuerdo. Si el apoderado no está de acuerdo con las medidas presentadas y/o el plan de acción, debe quedar esta información registrada en el acta. Esto no implica que no se realicen las medidas socioemocionales, psicosociales,

reparatorias y formativas que se presentan para garantizar el bienestar superior de todo niño y niña. Se puede solicitar mediación a la Superintendencia de Educación para dar cumplimiento a lo establecido en el MCE y revisar la normativa, si corresponde.

- Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados: Dependiendo de la gravedad de cada caso, los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados deberán:

- Pedir disculpas por los hechos ocurridos con los padres y/o apoderados del estudiante afectado, ya sea verbalmente o por escrito, siempre que exista un acuerdo entre las partes involucradas.
- Asegurar que su pupilo cumpla con los compromisos de las medidas adoptadas por el establecimiento educacional, para que los hechos no vuelvan a ocurrir.
- Las comunicaciones de seguimiento y/o monitoreo se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de éstas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico institucional o comunicación escrita al apoderado.

i) Paso 6: Acciones de Cierre – Día 10 de 10.

- Responsable: Encargada de Convivencia e Inspectora General

- Detalle de acciones de cierre: Se citará a reunión a los apoderados de los estudiantes involucrados para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso, con nombre, timbre y firma. En esta reunión se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados.

Se realizará un análisis de los resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa. Se considerarán las conclusiones, de acuerdo al levantamiento de datos. Se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- <u>Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.</u>

a) Antecedentes

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar…”.

La Circular N°482 -que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento

oficial del Estado- señala que, para efectos de la normativa educacional, constituyen agresiones de carácter sexual “aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectado/a, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otros, dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

b) Factores presentes en el abuso sexual infantil

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño o niña de participar en una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene una gratificación. Se trata de 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.

Si bien existen diversas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, fuerza, etc.
- Utilización del niño o niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor como seducción, manipulación, amenazas, etc.

c) Tipos de abuso sexual

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, entre pares sin su consentimiento o adultos, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o niña.
- Penetración vaginal o anal, o el intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (por ejemplo revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

d) Activación del Protocolo: El presente protocolo se activará cuando:

- Algún miembro de la comunidad educativa detecte, sospeche o se devele que un estudiante esté siendo víctima de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual,

dirigiéndose a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento, dejando constancia formal, a través de un registro por escrito con nombre y firma de los participantes.
- Cuando un estudiante de a conocer una agresión sexual que afecte a sí mismo o a algún miembro de la comunidad educativa.
- Algún miembro de la comunidad que observe, sospeche o se le develen conductas de connotación sexual, no constitutivas de delito, hacia un estudiante, y que no se encuentran acordes a su edad.
- El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados al establecimiento educacional.
- Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para los involucrados.
- Es obligación que el integrante del Equipo de Gestión que se haga cargo del protocolo, mantenga un expediente físico y/o digital de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o develación de hechos.
- Si el estudiante denuncia una situación de agresión sexual ocurrida a un tercero que no es miembro de la comunidad educativa, se deben coordinar las orientaciones pertinentes al estudiante y su familia.

e) Paso 1: Recepción de la denuncia – Día 1 de 10.

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General.

- Detalle de acciones: En el caso que un funcionario reciba una develación, es necesario considerar los siguientes factores:
- Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
- Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario y pertinente, por sus padres y/o apoderado.
- Transmitir tranquilidad, seguridad en el rol de garantes de derechos.
- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas, no interrogar o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización..
- Al momento de registrar el relato es necesario que el funcionario transcriba en forma completa la declaración, con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimización. La Ley N°21.057 señala que en ningún caso el estudiante podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de los involucrados.
- La notificación se realizará en forma personal, con el apoderado de los estudiantes involucrados. De no concretar la reunión en forma presencial y solo en casos excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador en el expediente).
- Se debe resguardar la identidad del acusado/a o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

- Medidas de resguardo para el estudiante ante la recepción de la denuncia: Conforme a la gravedad de los hechos denunciados y al tipo de situación, la Dirección Académica con apoyo del Equipo de Gestión deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

i) **Cuando el denunciado por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales es un funcionario** del establecimiento educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- Notificación inmediata al funcionario acusado.
- Separación y/o cambio de funciones mientras dure la investigación (hasta por 10 días hábiles), manteniendo alejado al funcionario del párvulo que genera la acusación.
- Traslado a funciones administrativas mientras dure la investigación o se pronuncien las autoridades competentes.
- Se notificará al apoderado y se solicitará presencia de Carabineros de Chile ante sospecha o certeza de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, para cautelar que el estudiante no se vea expuesto a nuevas situaciones de riesgo.
- Si la situación de posibles hechos de connotación sexual o agresiones sexuales no hace posible que se llame de inmediato a Carabineros para que se haga presente en el colegio, la encargada del activar el protocolo debe realizar la denuncia al organismo correspondiente en menos de 24 horas.
- El estudiante será acompañado en todo momento por uno o más integrantes del Equipo de Gestión del establecimiento y/o por su figura de apego (educadora, asistente de aula).

ii) **Cuando el denunciado por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales es un estudiante** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- Dar aviso inmediatamente al apoderado del estudiante acusado y esperar junto al estudiante en oficinas del Equipo de Gestión, para prevenir que el estudiante se vea expuesto a reacciones adversas de sus compañeros o a comentarios inapropiados.

iii) **Cuando el denunciado por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales es un apoderado** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- Se notificará al apoderado y se solicitará presencia de Carabineros de Chile ante sospecha o certeza de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, para cautelar que el estudiante no se vea expuesto a nuevas situaciones de riesgo.
- Si la situación de posibles hechos de connotación sexual o agresiones sexuales no hace posible que se llame de inmediato a Carabineros para que se haga presente en el colegio, la encargada del activar el protocolo debe realizar la denuncia al organismo correspondiente en menos de 24 horas.
- El estudiante será acompañado en todo momento por uno o más integrantes del Equipo de Gestión del establecimiento y/o por su figura de apego (educadora, asistente de aula).

- Medidas de resguardo de la intimidad e identidad del párvulo

- Se mantendrá el máximo cuidado en no exponer al párvulo que es identificado como posible víctima de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales frente a sus compañeros y otros integrantes de la comunidad educativa.
- El adulto responsable que acompañe al estudiante no debe indagar sobre los hechos denunciados, evitando su re-victimización.
- También se mantendrá el máximo cuidado en no exponer al párvulo que es identificado como posible causante de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales frente a sus compañeros y otros integrantes de la comunidad educativa.

- Medidas de resguardo de la intimidad e identidad del adulto involucrado en los hechos denunciados

- Se mantendrá el máximo cuidado en no exponer al adulto (apoderado o funcionario) acusado de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales en contra de un párvulo, hasta que se tenga claridad con respecto a su responsabilidad en los hechos y se reciban las indicaciones de parte de Tribunales de Familia, Carabineros, Oficina Local de la Niñez (OLN), etc.

- Denuncia a Tribunales de Familia

- Si los antecedentes lo ameritan, existiendo posibles hechos de connotación sexual o agresiones sexuales hacia un párvulo, se debe realizar la denuncia correspondiente en los Tribunales de Familia, dentro de las 24 horas desde que es recibida la denuncia o cuando se advierta la situación, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo, RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante, de sus padres y/o apoderado.
- Relato de los hechos denunciados, proporcionando todos los datos disponibles ya que la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada.
- Copia del acta que notifica al apoderado acerca de la denuncia que se efectuará a las autoridades correspondientes.

- **Importante:** Si existen lesiones en un párvulo producto de la sospecha o certeza de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se debe informar inmediatamente al apoderado o tutor legal y dependiendo de la gravedad de las lesiones, llamar a Carabineros de Chile o dos integrantes del Equipo de Gestión deben trasladar en forma inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano para que sea evaluado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere de la autorización de la familia en un caso grave, aunque esta debe ser informada.

f) Paso 2: Ingreso de la denuncia y/o derivación a organismos pertinentes – Día 1, 24 horas de informados de los hechos.

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión

- Detalle de acciones: Si la situación reportada corresponde a hechos no constitutivos de delitos, se realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna de residencia del estudiante, registrada en la ficha de matrícula.

- Si la situación reportada corresponde a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar el ingreso de los antecedentes al Ministerio Público, completando la ficha correspondiente con los datos de las personas individualizadas y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.
- La Directora Académica deberá siempre poner en conocimiento por escrito en Tribunales de Familia de cualquier hecho de connotación sexual o agresiones sexuales hacia un párvulo, tan pronto sea advertida o informada y en un plazo máximo de 24 horas en el portal web del Poder Judicial, como medida proteccional.
- Es importante considerar que, dentro de las competencias del Tribunal de Familia se encuentran:

  . Velar por todos los asuntos en que aparezcan niños, niñas o adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, respecto de los cuales se requiera adoptar una medida de protección.

  . Las causas relativas al maltrato de niños, niñas o adolescentes.

  . Los actos de violencia intrafamiliar.

g) Paso 3: Levantamiento de la información - Día 2 a 7 de 10 (máximo 5 días hábiles)

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión

- Detalle de acciones: El Equipo de Gestión liderará el levantamiento de información, realizando al menos las siguientes acciones, de las cuales se dejará registro en el expediente:

. Revisión de Hoja de Vida del/los estudiante/s.

. Entrevista al Profesor Jefe, Orientador u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.

. Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento, realizar una inspección del lugar y en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

. Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de carácter reservado. En caso de que el sostenedor solicite información por razones legales, tendrá acceso al expediente.

. El establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de los estudiantes afectados, garantizando el acompañamiento de sus padres y/o tutores, no realizando interrogatorios, ni exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad.

. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el Establecimiento Educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

La Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión deben reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del colegio, durante esta etapa deberán tomarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales podrían incluir;

- Separación de funciones
- Traslado a realizar labores administrativas
- Informar y disponer todos los antecedentes a la Directora Académica, con el fin de solicitar la evaluación en la Inspección del Trabajo de sumario administrativo, según la condición contractual del funcionario.
- Se dará un plazo de 24 horas para que el funcionario emita sus descargos por escrito a la Directora Académica. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente a Rectoría de la Corporación Educacional Grande FEDE, la que dispondrá, en el caso de ser procedente, la realización de una investigación o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

h) Paso 4: Reporte de Cierre - Día 8 a 9 de 10 (máximo 2 días hábiles)

- Responsable: Encargada Convivencia Escolar.

- Detalle del reporte de cierre: La elaboración del reporte de cierre y las sugerencias del plan de acción se realizarán según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados.

Los contenidos mínimos del reporte de cierre son:

- Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
- Definir si la situación tiene características de delito, indicando si el presunto agresor se encuentra identificado y si se realizó la denuncia correspondiente. Se puede consultar con la Consejera Técnica de Tribunales de Familia en forma presencial si es necesario, dentro del plazo establecido legalmente.
- Descripción del Plan de Acción, considerando las medidas pedagógicas y psicosociales acordes al caso, incorporando aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario, metodología y plazos de ejecución.
- Debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del Plan de Acción.
- Detalle con las sugerencias de la Encargada de Convivencia Escolar y la Inspectora General a fin de prevenir hechos similares.
- Definir las derivaciones pertinentes a los organismos de la Red Comunal de apoyo, como OLN, CESFAM, etc.
- El Reporte de Cierre deberá ser entregado vía correo electrónico a la Directora Académica del establecimiento, quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes, sobre la base de los antecedentes entregados.

i) Paso 5: Conclusiones y acciones de cierre – Día 10 de 10.

- Responsable: Encargada de Convivencia e Inspectora General

- Detalle de acciones de cierre: Se realiza un análisis del reporte enviado a la Directora Académica y en conjunto con el Equipo de Gestión se determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso.
Posteriormente, se citará a reunión al apoderado del párvulo involucrado para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el Plan de Acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso, con nombre, timbre y firma.

- Proceso de conclusiones y reporte de cierre: En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: Se citará a reunión al apoderado para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el Plan de Acción propuesto, los cuales deben ser recibidos personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión, en la cual se deben indicar:
- Los hechos que se investigan.
- La normativa del Manual de Convivencia Escolar que se entiende vulnerada, y si ésta afecta gravemente la convivencia escolar.

- Plan de acción: El Plan de Acción que se presente, debe considerar la pertinencia de las siguientes acciones, según la particularidad de cada caso:

Medidas socioemocionales o psicosociales: El Equipo de Gestión considerará la derivación a la Red de Salud Mental o asistencia médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia. En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de realizar una intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras. Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Gestión y la Educadora de Párvulos, con el fin de monitorear la evolución del estudiante.

Medidas reparatorias: Se considerará la derivación a programas y redes de apoyo como OLD, redes comunales de atención en Salud Mental, entre otros.

Medidas formativas y/o apoyo pedagógico: Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por Dirección Académica, considerando las características de cada caso, siempre y cuando se cuente con respaldo médico o de especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes.

Importante: Al momento de presentar las acciones realizadas, las conclusiones y el Plan de Acción propuesto al apoderado, se debe asegurar que en el acta quede estipulado claramente si los acuerdos presentados son acogidos por el apoderado, que se trata de una decisión en común acuerdo. Si el apoderado no está de acuerdo con las medidas presentadas y/o el plan de acción, debe quedar esta información registrada en el acta. Esto no implica que no se realicen las medidas socioemocionales, psicosociales,

reparatorias y formativas que se presentan para garantizar el bienestar superior de todo niño y niña. Se puede solicitar mediación a la Superintendencia de Educación para dar cumplimiento a lo establecido en el MCE y revisar la normativa, si corresponde.

- Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados: Dependiendo de la gravedad de cada caso, los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados deberán:

- Pedir disculpas por los hechos ocurridos con los padres y/o apoderados del estudiante afectado, ya sea verbalmente o por escrito, siempre que exista un acuerdo entre las partes involucradas.
- Asegurar que su pupilo cumpla con los compromisos de las medidas adoptadas por el establecimiento educacional, para que los hechos no vuelvan a ocurrir.
- Las comunicaciones de seguimiento y/o monitoreo se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de éstas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico institucional o comunicación escrita al apoderado.

j) Paso 6: Acciones de Cierre – Día 10 de 10.

- Responsable: Encargada de Convivencia e Inspectora General

- Detalle de acciones de cierre: Se citará a reunión a los apoderados de los estudiantes involucrados para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso, con nombre, timbre y firma. En esta reunión se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados.

Se realizará un análisis de los resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa. Se considerarán las conclusiones, de acuerdo al levantamiento de datos. Se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa.

Importante: En situaciones de abuso sexual es necesario distinguir entre certeza, sospecha o situaciones no constitutivas de delito.

- Si se trata de una certeza de abuso sexual: El estudiante se presenta con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño o niña relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Establecer comunicación con centros especializados: Red de apoyo local, Fiscalía, Carabineros, PDI, etc.
- Adoptar medidas pedagógicas y formativas para apoyar el proceso educacional del estudiante.
- Contención, apoyo y acompañamiento por parte del Equipo de Gestión del establecimiento.

- Si se trata de una sospecha de abuso sexual: Si se observan cambios significativos en el estudiante, si hay rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:

- Establecer comunicación con centros especializados.
- Adoptar medidas pedagógicas y formativas para apoyar el proceso educacional del estudiante.
- Contención, apoyo y acompañamiento por parte del Equipo de Gestión del establecimiento.

- **Si se trata de situaciones de connotación sexual entre pares, no constitutivas de delito:** En el caso de situaciones de connotación sexual entre párvulos, el establecimiento comprende que en el proceso de desarrollo psicosexual existen etapas de autoconocimiento y exploración consigo mismo u otros. Se considerarán como hechos de gravedad aquellas situaciones inadecuadas, que trasgredan los límites de terceros, realizando el levantamiento de los antecedentes, y se tomarán las medidas establecidas por el Manual de Convivencia Escolar.

3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

1.- Antecedentes

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. Se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio oficial y no virtual en contra de un integrante adulto de la comunidad educativa.

2.- Limitaciones del contexto escolar: Es importante considerar que los medios informales de comunicación como los mensajes emitidos a través de diversas redes sociales no son considerados parte del contexto escolar del Colegio Antilen, así como tampoco los hechos que puedan ocurrir fuera de las dependencias del establecimiento, exceptuando actividades organizadas por el colegio, como salidas pedagógicas.

3- Tipos de violencia o maltrato

Los tipos más frecuentes de violencia o maltrato son:
a) Físico: Golpes, empujones, rasguños, entre otros.
b) Psicológico: Intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.
c) Verbal: Comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o incitar a excluir a alguien, bromas insultantes, comentarios denigrantes.

4.- Activación del protocolo

a) El presente protocolo se activará cuando algún miembro adulto de la comunidad educativa presencie o reciba una denuncia de un hecho de violencia o maltrato, dirigiéndose a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Orientador y/o Directora del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de un registro escrito con nombre y firma de los participantes.
b) El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.
c) Es obligación que Dirección Académica o quien ésta delegue, mantenga un

expediente físico y/o digital por caso y de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o develación de los hechos que constituyen maltrato, acoso o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.

5.- Paso 1: Recepción de la denuncia – Día 1 de 10.

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General.

- Detalle de acciones: Al momento de registrar el relato, es necesario que la Encargada de Convivencia Escolar o la Inspectora General transcriba en forma completa la declaración, sin interpretaciones, ni juicios, de manera descriptiva y objetiva, puede incluir citas textuales entre comillas. Este registro escrito debe incluir la información del hecho denunciado y los nombres, con la respectiva firma de todos los involucrados, incluyendo a quien toma el registro.
- Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, la Directora Académica o la persona que ésta designe está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 horas al Ministerio Público. Lo que se debe denunciar es el hecho, sin interpretaciones ni juicios, proporcionando todos los datos disponibles con que se cuenten a la fecha y la identificación de los involucrados.
- La aplicación de sanciones por concepto de delitos es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional. En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación de la Directora Académica y/o de la Encargada de Convivencia Escolar realizar las correspondientes denuncias al día hábil siguiente.
- En el caso de que los hechos involucren a personal del establecimiento, la notificación será realizada por la Directora Académica y se adoptarán de inmediato las medidas necesarias para resguardar la integridad de los adultos involucrados.
- Si existen lesiones o golpes físicos, informar inmediatamente al Carabineros de Chile para que se haga presente en el establecimiento. El Equipo de Gestión puede trasladar en forma inmediata al adulto herido al centro asistencial más cercano para que sea evaluado.

- Medidas de resguardo ante la recepción de la denuncia

- **Cuando el denunciado es funcionario** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:
. Separación y/o cambio de funciones
. Traslado a funciones administrativas
. La Directora Académica realiza un reporte inmediato de la denuncia realizada a Rectoría de la Corporación Educacional Grande FEDE.
. La Directora Académica realiza un reporte inmediato de la denuncia realizada a la Inspección del Trabajo.

- **Cuando el denunciado es un apoderado** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:
. Se solicitará cambio de apoderado.
. Se solicita al apoderado que no se presente al interior del establecimiento educacional, hasta que los organismos judiciales se pronuncien al respecto.

- Denuncia a Carabineros de Chile o Fiscalía, si corresponde: Si los antecedentes lo ameritan, se debe realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile o Fiscalía, dentro de las 24 horas desde que es recibida la denuncia o cuando se advierta la situación, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima.
- Nombre completo, RUT y domicilio del acusado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada.

- Medidas de resguardo de la intimidad e identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados: Se mantendrá el máximo cuidado en no exponer a los adultos (apoderados y/o funcionarios) acusados de maltrato o violencia, hasta que se tenga claridad con respecto a su responsabilidad en los hechos y se reciban las indicaciones de parte de Tribunales de Familia, Carabineros, etc.

6.- Paso 2: Levantamiento de la información - Día 2 a 7 de 10 (máximo 5 días hábiles)

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General.

- Detalle de acciones: El Equipo de Gestión liderará el levantamiento de información, realizando al menos las siguientes acciones, de las cuales se dejará registro en el expediente:

- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento, realizar una inspección del lugar y en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
- Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de carácter reservado. En caso de que el sostenedor solicite información por razones legales, tendrá acceso al expediente.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el Establecimiento Educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- Recordar que en el caso que el denunciado sea un funcionario del establecimiento, toda la información se pondrá a disposición de la Directora Académica, con el fin de solicitar la evaluación en la Inspección del Trabajo de sumario administrativo, según la condición contractual del funcionario.

- Proceso de levantamiento de la información

a) Este proceso puede incluir entrevistas individuales y/o grupales.
b) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad los hechos denunciados de maltrato, violencia o acoso entre adultos de la comunidad educativa.
c) Toda entrevista individual o grupal debe ser registrada en un acta con letra legible y quedará dentro del expediente y carpeta del caso.
d) Las entrevistas deben ser realizadas por separado, ya sea en calidad de víctima o acusado, considerando el resguardo de cada persona.

e) El o los acusados, podrán entregar su versión de los hechos y medios de verificación en el plazo de dos días contados desde la fecha de notificación.
f) Se puede realizar entrevista de testigos mencionados como presentes en el hecho denunciado.
g) Se puede entrevistar a otros miembros de la comunidad educativa que puedan tener información.
h) En cada entrevista se puede dar la opción de manera voluntaria al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos, indicando nombre completo, fecha y firma.
i) Toda acción realizada, como reuniones, notificaciones, llamados telefónicos, etc., deben quedar registrados en el expediente del caso.

7.- Paso 3: Reporte de cierre – Día 8 a 9 de 10 (máximo 2 días hábiles)

- Responsable: Equipo de Gestión, Encargada de Convivencia, Inspectora General.

- Detalle del reporte de cierre: La elaboración del reporte de cierre y las sugerencias del plan de acción se realizarán según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupal, con docentes y/o apoderados.
Los contenidos mínimos del reporte de cierre son:
a) Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
b) Descripción del Plan de Acción, considerando las medidas psicosociales y disciplinarias acordes al caso, incorporando aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiarios, metodología y plazos de ejecución.
c) Debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del Plan de Acción.
d) Detalle con las sugerencias de la Encargada de Convivencia Escolar y la Inspectora General a fin de prevenir hechos similares.
e) Definir las derivaciones pertinentes a los organismos de la Red Comunal de apoyo, como CESFAM, etc.
f) El Reporte Final deberá ser entregado vía correo electrónico a la Directora Académica del establecimiento, quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes, sobre la base de los antecedentes entregados.

8.- Paso 4: Conclusiones y acciones de cierre – Día 10 de 10.

- Responsable: Directora Académica e Inspectora General

- Detalle de acciones de cierre: La Directora Académica y la Inspectora General realizarán un análisis del reporte enviado y en conjunto con el Equipo de Gestión determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso.
- Posteriormente, se citará a reunión a los adultos involucrados para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el Plan de Acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso, con nombre, timbre y firma.

- Proceso de conclusiones y reporte de cierre: En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias y de apoyo psicosocial aplicadas a los adultos

involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Como se indica en el Art. 13.- Faltas de los padres y apoderados, se considerarán dentro de las faltas a la buena convivencia la agresión y/o el maltrato físico, psicológico o amenazas verbales a cualquier integrante de la comunidad escolar, la formulación de denuncias falsas en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa del Colegio Antilen y la utilización de cualquier medio para desprestigiar o calumniar al personal que cumple sus funciones en el colegio, sus estudiantes y los propios padres y apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Como se indica en el Art. 14.- Medidas frente a una falta cometida por un apoderado, en los casos en que un apoderado pudiera cometer una falta a la sana convivencia, se contemplarán las siguientes medidas aplicables conforme al tipo de falta cometida:

a) Medidas constitutivas de sanción (de mayor a menor gravedad):

- Entrevista con Equipo de Gestión del colegio, con su debido registro por escrito y firma de ambas partes.
- Carta de amonestación.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración año lectivo)
- Pérdida definitiva de la calidad de apoderado.
- En caso de que el apoderado participe de un cargo en la directiva de curso o CGPA, perderá su calidad de directivo.
- Prohibición de ingreso al colegio de manera temporal o definitiva.

b) Medidas no constitutivas de sanción:

- Citación a entrevista personal.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta, a través de un medio formal y de público conocimiento.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

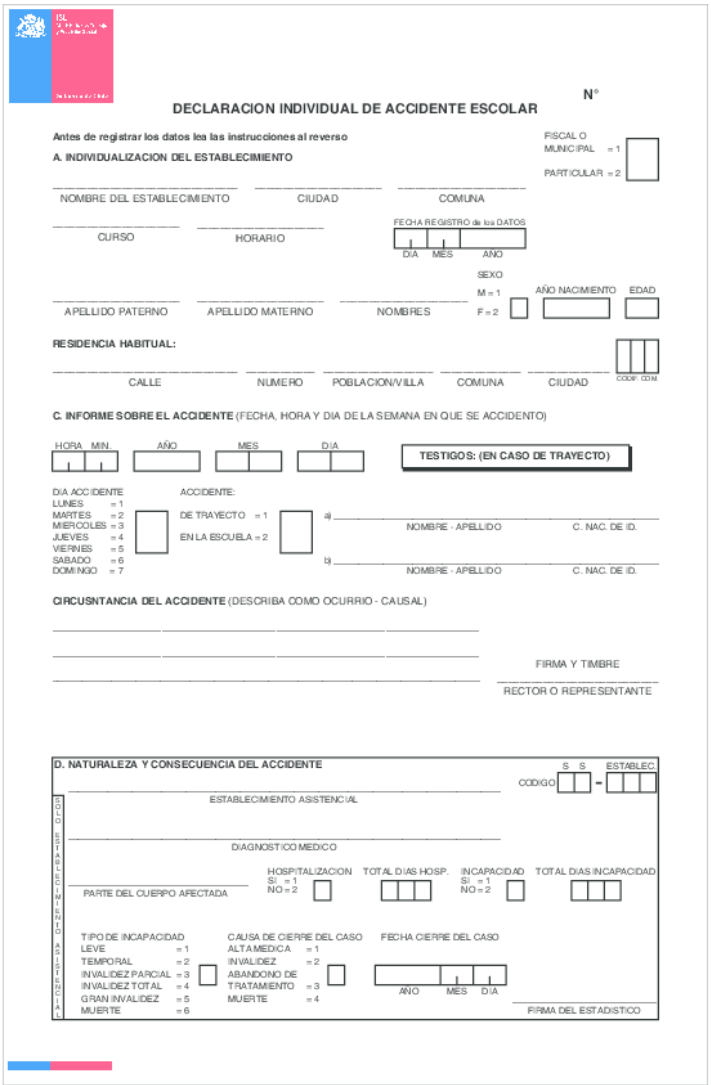
4.- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

1.- Marco legal. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. 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

incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación prebásica y básica cuentan con el seguro escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

2.- Definición de accidente escolar: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

3.- Certificado de accidente escolar: La Directora Académica o quien ésta designe tiene la obligación de denunciar el accidente escolar tan pronto tenga conocimiento del mismo. Si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia puede ser realizada por el médico tratante, el propio accidentado o su representante. La Declaración Individual de Accidente Escolar es el formulario oficial necesario para denunciar un accidente escolar y acceder a las prestaciones médicas y económicas cubiertas por el Seguro Escolar.



N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CIUDAD | COMUNA

CURSO | HORARIO | FECHA REGISTRO de los DATOS (DIA MES AÑO)

SEXO M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | AÑO NACIMIENTO | EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE | NUMERO | POBLACION/VILLA | COMUNA | CIUDAD | CODIF. COM

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. | AÑO | MES | DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIERCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
DE TRAYECTO = 1
EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.
b) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

CIRCUSNTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S S - ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACION Si = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS HOSP. | INCAPACIDAD Si = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD
LEVE = 1
TEMPORAL = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO
ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO (AÑO MES DIA)

FIRMA DEL ESTADISTICO

CODIGO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

4.- Plan de acción frente a un accidente escolar de párvulos

- Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del niño o niña en ese momento) quien debe evaluar la situación, si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a la enfermería con la Inspectora TENS. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con secretaría el traslado del alumno.

- **Medida de contención:** Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a la enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). TENS (encargada de enfermería) verificará la condición del menor, realizará los primeros auxilios y solicitará el formulario de accidente escolar en caso de ser necesario.

- **Comunicación con la familia:** Si la situación lo amerita, desde la oficina de Inspectoría se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado será un representante de

la comunidad educativa inspector o docente, mientras se sigue llamando a algún familiar responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.

- **Comunicación con la ambulancia o SAPU:** Inspectoría llamará al SAPU o a la ambulancia para que se haga presente en el colegio y lleve al estudiante al centro de salud público más cercano para realizar la atención del alumno (Hospital de Rengo), en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante de la comunidad educativa y un familiar lo trasladarán en un vehículo particular. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado será un representante de la comunidad educativa.

- **Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:** La Inspectora informará el hecho a la Directora Académica. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (apartado anterior), el colegio designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud más cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

- **Importante:** Cada alumno del establecimiento mantendrá una ficha con datos personales, antecedentes de salud y contactos de emergencia que se encontrarán a cargo de Inspectoría quien mantendrá la información de manera física en la oficina y en forma digital para agilizar el procedimiento en caso de alguna emergencia. Es importante que el apoderado complete todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. El afectado que cuente con seguros particulares de salud, debe mantener la información actualizada en la agenda del alumno(a) y/o ficha personal. En caso que el apoderado no quiera que el colegio traslade al alumno y lo lleve de manera particular, el apoderado deberá firmar un documento en el que deja exento de responsabilidad al establecimiento ya que el apoderado no lo consideró necesario.