



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL TRANSICIÓN 2025



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
MASÓNICA DE CONCEPCIÓN

COLEGIO CONCEPCIÓN HUALQUI

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE NIVEL TRANSICIÓN

Acogiendo la sugerencia establecida en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, emitido por la Superintendencia de Educación, se cuenta con un apartado especial para dicho sector de enseñanza. En todo lo no dispuesto de manera especial en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

1.-NORMATIVA PARTICULAR DE PÁRVULOS:

1.-Principios fundamentales: El Reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del menor.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Autonomía y diversidad
7. Responsabilidad
8. Legalidad
9. Justo y racional procedimiento
10. Proporcionalidad
11. Transparencia

2.- Tramos curriculares Educación Parvularia:

Nuestro establecimiento dispone del siguiente nivel de educación parvularia: Pre-Kínder – Kínder

3.- Indicaciones Generales

Horarios de Funcionamiento:

Pre-Kínder tarde: lunes a viernes de 09:00 a 16:30 hrs.

Kínder: lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs.

El presente Reglamento interno de Convivencia Escolar Nivel Transición se difundirá a través de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en sitio web institucional (www.colegioconcepcionhualqui@coemco.cl).
- ✓ Jornadas de Socialización con distintos estamentos en reuniones de apoderados, clases de orientación, consejos, entre otros.
- ✓ Creación de cápsulas y videos explicativos, que faciliten la comprensión del reglamento.
- ✓ El apoderado recibirá un extracto al momento de la matrícula.
- ✓ El estudiante recibirá, al comienzo del año escolar, una agenda con el extracto del Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación.
- ✓ El documento y sus respectivos anexos se encontrarán disponibles en oficina de Convivencia Escolar y secretaría.

El Colegio mantendrá comunicación con el apoderado mediante los siguientes medios:

- Actividades de conocimiento y reflexión, Página WEB, diario mural, entrevistas, reuniones de microcentros, celebraciones, correo electrónico, circulares y comunicaciones las que se enviarán a través de los estudiantes y las que deberán regresar firmadas por el apoderado cuando así se requiera.
- El apoderado se obliga a revisar e informarse a través de dichos canales de comunicación establecida.

El conducto regular de entrevistas tendrá el siguiente orden, según horario de atención:

- Educadora de párvulos
- Jefe UTP
- Inspectoría General
- Encargada de Convivencia Escolar
- Rectora

Al solicitar o ser llamado a una entrevista el apoderado deberá concurrir oportunamente a la citación.

El uniforme del párvulo

Uniforme Oficial Damas Los alumnos de Pre- Básica usarán como uniforme:

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera Blanca con insignia.
- Delantal cuadrillé azul con blanco.
- Zapatillas blancas.

4.- Recepción de los párvulos:

Al inicio de la jornada los niños son recibidos en la puerta del establecimiento por la Educadora de párvulos o la Asistente de párvulos, quien los guía a la sala donde los espera y acompaña un integrante del Equipo de aula hasta que se inician las actividades.

Si el niño o niña se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado (a) solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso al establecimiento y/o quede a cargo del equipo educativo correspondiente. El apoderado (a) debe informar a Inspectoría o a la Educadora de párvulos, los datos del/la transportista, manteniendo actualizados dichos datos.

5.- Retiros anticipados:

Si el apoderado (a) o la persona autorizada para retirar al párvulo NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo); o bien llega a retirarlo una persona NO autorizada por el apoderado (a).

El equipo del establecimiento se contactará telefónicamente o por otra vía con alguna de las personas autorizadas (indicadas en la ficha de matrícula) para retirar al alumno (a). Si la persona contactada no puede acudir al establecimiento, se solicitará su autorización para el retiro, quedando registrada por escrito la situación en el establecimiento. Lo anterior ameritará una entrevista personal con el apoderado (a) para que la situación no vuelva a ocurrir.

6.- Higiene y cuidado personal:

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo y ropa de cambio si lo estimare conveniente. El equipo de aula realizará acciones diarias destinadas al fortalecimiento de los hábitos de higiene y cuidado personal (ej. lavado de manos).

7.- Enfermedades contagiosas:

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de enfermedad de un alumno (a) es responsabilidad del apoderado (a) tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos, así se evitarán posibles contagios. Ante la existencia de una enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar la propagación de los contagios, el Colegio velará por mantener una adecuada ventilación diaria de salas y espacios de uso común, desinfección de ambientes con aerosoles y/o útiles de higienización desinfectantes, estrictas normas de lavado de manos de niños y adultos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables. Toda situación que involucre la salud de niños y niñas será notificada a los apoderados (as) por las vías de comunicación usadas por el establecimiento de la forma más rápida posible.

8.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del personal de párvulos y del establecimiento:

Se tendrá especial consideración con la limpieza, higienización y mantención de ésta en los espacios en que permanecen los párvulos: sala de clases, baños y áreas comunes; de los elementos que utilizan de manera cotidiana: material didáctico, mobiliario, juguetes, etc.; y también de las condiciones referidas a su cuidado, ventilación diaria y desinfección con sustancias que no sean nocivas para los seres humanos, evitando así la entrada de

posibles vectores y plagas. Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención y serán supervisadas de forma semanal por su superior jerárquico. Así mismo el establecimiento tiene un convenio con una empresa especializada en la sanitización y desratización de los espacios del colegio.

9.- Faltas y sanciones conductuales:

A los párvulos no se les aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al alumno (a), a sus compañeros (as) y, a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis. Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

¿Qué es la Convivencia escolar?

Convivir en el colegio es una experiencia de aprendizaje, ya que es el lugar en el que los estudiantes aprenden a relacionarse adecuadamente con otras personas fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que, desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida. Convivencia Escolar se refiere a la coexistencia pacífica 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.

Composición y funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar

El equipo de convivencia escolar responde al desafío de desarrollar en los estudiantes la capacidad de “aprender a convivir” escolar. Es una unidad encargada de, por una parte, promover acciones que aporten al desarrollo de la sana convivencia; y por otra prevenir o extinguir cualquier comportamiento o acción que atente en contra de nuestro reglamento y de la sana convivencia que se busca en toda la comunidad educativa.

El Equipo de convivencia Escolar tiene dentro de sus funciones, elaborar y actualizar los protocolos de acción, supervisar la correcta ejecución del reglamento de convivencia escolar, como investigar hechos y/o denuncias que atenten a la sana convivencia. Junto a lo anterior, también cumple la función de generar, promover acciones y medidas y estrategias orientadas a prevenir cualquier tipo de falta entre los miembros de la comunidad educativa o hacia el establecimiento, promoviendo buenas prácticas de convivencia, generando espacios de reflexión sobre el modo en que se convive y fomentar una cultura escolar basada en valores institucionales y la construcción de climas escolares seguros e inclusivos, propicios para el aprendizaje de todos y todas.

Lo integran:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspectora General
- Orientador
- Psicóloga
- Trabajadora Social

Por su parte, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un Instrumento de gestión vinculado al PME en el área de Convivencia. Generado y adecuado por el equipo de Convivencia Escolar, en el cual se calendarizan las acciones y actividades que se desarrollaran durante el año escolar con el objetivo de promover la participación, comunicación y relación sana entre los distintos estamentos, el colegio promueve diferentes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa. Este plan es presentado anualmente al Consejo Escolar y el monitoreo de las actividades está a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el siguiente apartado se exponen los Deberes y Derechos que cada integrante de la comunidad educativa, aclarando así lo que se espera de cada uno para el desarrollo adecuado de sus funciones y acciones.

Derechos y deberes de los Padres y Apoderados

Ley 20.370, art. 4 - La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Derechos:

- A. Recibir una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional (respeto, tolerancia, lealtad, fraternidad, solidaridad y responsabilidad).
- B. Acceder a los reglamentos del establecimiento cuando los solicite.
- C. Ser informado oportunamente, vía agenda, correo electrónico o telefónicamente, acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) (aspecto académico, conductual, puntualidad, presentación personal, responsabilidad, etc.)
- D. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal respectivo, dependiendo de su necesidad (Directivo, Docente y/o Administrativo), en los horarios establecidos, acordados y agendados para tales efectos.
- E. Participar activamente en las reuniones del Microcentro de Padres y Apoderados.

Deberes:

- A. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento
- B. Ser un agente activo en el proceso formativo de su estudiante
- C. Establecer relaciones de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.

- D. Asistir a todas las reuniones y entrevistas a las que sean citados, revisar diariamente la agenda y comunicarse con los miembros de la comunidad educativa mediante los canales y horarios establecidos
- E. Velar que su pupilo(a) cumpla con las normas que establece el presente reglamento
- F. Justificar personalmente y de forma presencial, las inasistencias y atrasos del estudiante en inspección teniendo como plazo máximo el día siguiente hábil a la ausencia del estudiante.
- G. El conducto regular ante problemas disciplinarios y/o de rendimiento será el siguiente:
 - ❖Profesor(a) de asignatura
 - ❖Profesor(a) Jefe
 - ❖UTP (problemas pedagógicos) o Inspección (problema de disciplina)
 - ❖Convivencia escolar
 - ❖Rectoría
- H. Prever que el estudiante se presente al establecimiento con todos sus materiales y útiles de trabajo
- I. Asegurar que los (as) estudiantes ingresen y se retiren del Establecimiento en los horarios establecidos e informados por el Colegio.
- J. Devolver, reparar o cancelar en su valor las especies o bienes dañados y/o desaparecidos, como consecuencia de la actuación inadecuada de su pupilo.
- K. Cautelar que el estudiante no traiga al colegio objetos de valor (smartphone, tablets, reproductor de sonido, radios, cámaras, juegos electrónicos, etc.); o dinero que exceda lo requerido para uso personal, ya que el colegio no se hará responsable ante una eventual pérdida.
- L. Cumplir en lo referido a sugerencias de colaboración de profesionales externos (atención médica Psicológica, Kinésica, Neurológica y Médica en general) que aporten al desarrollo del estudiante.

- M. Cuando el apoderado/a requiera comunicarse con él o la estudiante durante la jornada escolar deberá hacerlo exclusivamente al teléfono del colegio 41 316 7250 o al correo institucional colegioconcepcionhualqui@coemco.cl

Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos:

- A. Participar de manera democrática y libre de las instancias destinadas para expresarse (Centros de Estudiantes y directivas de curso).
- B. Elegir libremente su participación en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- C. Los estudiantes, en los casos en que se configure una situación de Acoso Escolar o Bullying, tendrá el derecho de recibir apoyo contención y apoyo del establecimiento
- D. Recibir los textos escolares necesarios para su educación de forma oportuna y gratuita.
- E. No ser exigida o inducida la compra de materiales y/o útiles escolares de marcas específicas o en determinados locales comerciales.
- F. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- G. Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).

Deberes:

- A. Presentar los materiales, tareas, trabajos y actividades definidas por los docentes.
- B. Respetar las disposiciones sobre presentación personal
- C. Utilizar aparatos tecnológicos solo cuando el docente lo solicite
- D. Respetar los horarios de ingreso y salida a la jornada escolar y recreos.
- E. Vivenciar cada uno de nuestros valores institucionales dentro y fuera del establecimiento.
- F. Cuidar y hacer buen uso de la infraestructura y todos los materiales entregados para su educación.

- G. Seguir las normas establecidas en el reglamento interno y los protocolos de Convivencia Escolar.

Derechos y deberes de los docentes

Derechos:

- A. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia.
- B. Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución.
- C. Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa.
- D. Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- E. Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- F. Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos.

Deberes:

- A. Constituirse en imagen o modelo para los educandos, demostrando los valores que representan a nuestro establecimiento.
- B. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución.
- C. Desarrollar una planificación y acción pedagógica de acuerdo a las bases curriculares y los planes y programas de estudios vigentes, aplicando estrategias pedagógicas diferenciadas y adaptadas a los ritmos y estilos de aprendizajes de los estudiantes.
- D. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- E. Actualizar los conocimientos y competencias propias de su disciplina y participar de las instancias formativas que se propongan.
- F. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución.

- G. Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno, tanto para realizar las clases, como para actividades anexas y de atención de apoderados.
- H. Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.
- I. Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- J. Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento.

Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Derechos:

- A. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia.
- B. Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución.
- C. Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa.
- D. Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- E. Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- F. Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos.

Deberes:

- A. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- B. Respetar las normas del establecimiento, rigiéndose por los reglamentos institucionales
- C. Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución
- D. Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno.

- E. Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.
- F. Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- G. Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción:

El presente Plan de Gestión formaliza determinadas acciones en nuestro establecimiento educacional, con la finalidad de promover la sana convivencia y prevenir la violencia escolar. Este plan pretende ser una herramienta que permita desarrollar una buena convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Concepción Hualqui.

Este instrumento es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Escolar en el área de la Convivencia. De igual manera, este plan se encuentra articulado en su objetivo estratégico, a los planes de inclusión, y afectividad y sexualidad, con el objetivo de potenciar el desarrollo integral en la comunidad educativa.

El plan se ha generado atendiendo las necesidades del Área de convivencia escolar, dividiéndose en tres dimensiones fundamentales: Formación, Convivencia y Participación.

Fundamentación

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje de la sana convivencia escolar, es una responsabilidad de todos sus miembros.

En el espacio escolar coexisten personas, con historias, costumbres, expectativas, roles responsabilidades distintas, por lo que las relaciones saludables entre todos requieren de marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de Liderazgo Educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un ambiente que promueva los valores institucionales, con una comunidad educativa cohesionada y con identidad, que facilite y potencie el desarrollo integral de sus estudiantes y todos sus miembros.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar,

porque el clima y el aprendizaje deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de tal manera que se logren cumplir los objetivos planificados e intencionados conforme a las necesidades de cada realidad y cultura escolar.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual. Así también, como la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención por parte de los adultos. Esta serie de cambios hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no solo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar también otras acciones que permitan apoyar, desde la prevención y promoción, otras necesidades que se logren identificar en el establecimiento observando y analizando su contexto y características diferenciadoras.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar indica que, en materia de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”. (Mineduc, 2011)

Valores institucionales

Nuestra comunidad educativa se basa en una educación Laica y humanista, sustentada en los valores universales y el desarrollo moral del ser humano, se construye bajo un marco ético sobre la base de los valores de:

Fraternidad	Libertad	Igualdad
Respeto	Lealtad	Solidaridad
Tolerancia	Trabajo	

Estos elementos son considerados por nuestra comunidad para lograr formar ciudadanos como personas sujetas de derechos, por lo que en cada parte de su actuar busca integrar y fomentar estas cualidades con el fin de formar personas integra en todas las áreas de su desarrollo. En la misma medida, todo objetivo y acción presentados a continuación en nuestro plan de gestión de la convivencia escolar, tiene como base el fortalecimiento de los valores y desarrollo integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

PLAN DE TRABAJO

En la convivencia del día a día, surgen diversas problemáticas y dificultades que suelen considerarse como similares. Por esto, es importante tener en consideración los siguientes conceptos para poder reconocer claramente un hecho de violencia que atente la sana convivencia y actuar adecuadamente frente a aquello.

Clima Escolar:

Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, posibilita o dificulta el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan:

- Las normas, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentidos formativos y ajustados a derecho, entre otras características.
- Las rutinas institucionales.
- La planificación de las clases.
- La organización de los diversos espacios formativos.
- Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

Agresividad:

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo: es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto:

Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Violencia:

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo, la convivencia social y el desarrollo moral de los involucrados.

Acoso escolar:

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra (esta asimetría puede darse de forma física o psicológica).

- Se le considera una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna. (Mineduc, 2020)

Para abordar problemáticas como las descritas anteriormente, existe un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar presidido por un Encargado de Convivencia Escolar que tiene como función principal monitorear, mediar y aportar en la resolución de conflictos y otras necesidades socio- emocionales que afecten la sana convivencia y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, colocando siempre el énfasis en el proceso formativo y desarrollo de valores de los estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las funciones de este Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar serán:

- Acompañar y apoyar al Encargado de Convivencia Escolar en todas las acciones propuestas, orientadas a promover una buena convivencia escolar.
- Proponer, articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Generar espacios de participación invitando a diferentes actores de la Comunidad Educativa para determinar las medidas que promuevan una buena convivencia y, las acciones que previenen instancias de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar.
- Socializar con los diferentes estamentos que forman parte de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Reunirse mensualmente como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y revisar aquellas situaciones que atenten contra la buena convivencia, evaluando las medidas reparatorias tomadas al respecto.
- Reunirse de manera extraordinaria como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar cuando se presenten situaciones que transgredan de forma muy grave la sana convivencia escolar, con la finalidad de intervenir el caso con las medidas formativas y de apoyo que se requieran.

OBJETIVOS.

Objetivo Estratégico
“Desarrollar estrategias que promuevan la adquisición de habilidades socioemocionales, de autocuidado y vida saludable a través de relaciones basadas en el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y en modos de convivir inclusivos, participativos, colaborativos y democráticos en toda la comunidad educativa”.

Meta Estratégica
el 90% de la comunidad educativa participa en talleres sobre respeto y buen trato para sensibilizar a los y las estudiantes sobre la importancia de un ambiente escolar respetuoso, participativo e inclusivo.
Objetivo General
“Promover y fortalecer entre los miembros de la comunidad educativa, una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la inclusión y la no violencia, a través de la implementación de estrategias y acciones sistemáticas, de carácter formativo y preventivo, que contribuyan a la instalación de una cultura de sana convivencia”.
Objetivos Específicos
DIMENSIÓN FORMACIÓN - Desarrollar en los y las estudiantes habilidades que les permitan resolver conflictos de manera efectiva a través del diálogo. - Involucrar a los padres y apoderados en actividades de convivencia escolar y de capacitación para brindar herramientas que contribuyan al desarrollo integral de los y las estudiantes. - Diagnosticar necesidades e implementar talleres de formación que contribuya a la sana convivencia de todos los actores educativos. DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR - Generar instancias de trabajo colaborativo que permitan promover y fortalecer el buen trato entre funcionarios y Equipo Directivo. - Desarrollar en los y las estudiantes el buen trato con sus pares y funcionarios de la comunidad Educativa. - Implementar estrategias para fomentar en los apoderados el buen trato entre pares y la comunidad educativa. - Implementar instancias de interacción a través de variadas celebraciones y encuentros, colocando énfasis en la práctica de una buena convivencia basada en el respeto. DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN - Desarrollar lazos fraternales potenciando los valores propios de la Comunidad Educativa de manera democrática, participativa y tolerante. - Fortalecer en la Comunidad Educativa la inclusión como un sentido de responsabilidad con su entorno y sociedad, fomentando el respeto y la participación en torno al PEI y a nuestro plan como Establecimiento promotor de la salud.

- Promover la participación y elección democrática de los estudiantes en la postulación a Centro de Alumnos, como un sentido de responsabilidad y aporte con su Comunidad Escolar

ACTIVIDADES GENÉRICAS DE APROPIACIÓN.

Las actividades de apropiación que se presentan resguardan actividades basales para la adquisición del conocimiento, participación de los diferentes agentes educativos y ajustes en el momento oportuno. Es indispensable formalizar y reflexionar sobre las prácticas que se llevan a cabo en el colegio, lo cual permitirá adoptar las medidas necesarias para realizar cambios que en el transcurso del tiempo se estimen convenientes.

A continuación, se presenta una gráfica del proceso:



I.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS) DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente protocolo se aplicará para el caso de detección de situaciones de vulneración de los derechos de los alumnos (as) de Pre-Básica, tales como, el descuido o el trato negligente por parte de los adultos responsables.

- 1) La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño (a), tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- 2) Falta de proporción de atención médica básica.
- 3) Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- 4) Cuando existe abandono.
- 5) Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas o alcohol.
- 6) Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulos brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos. El funcionario que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con la Encargada de Convivencia Escolar.

a) Se citará al apoderado (a), en un plazo no superior a 5 días hábiles, a una reunión en donde se le expondrán las sospechas y dispondrán medidas destinadas a ponerle fin a dicha vulneración, estableciendo plazos de cumplimiento de los acuerdos que se logren. En el caso que sea el mismo apoderado (a) o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. De ser posible se contactará a otro adulto responsable

b) En caso de que el apoderado sea citado y no asista de forma injustificada, no cumpla con los acuerdos, o bien, no sea posible contactar a otro adulto responsable, se contactará e informará de las señales detectadas a cualquiera de las siguientes instancias: la Oficina Local de la niñez (OLN), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención

Especializada (PIE), o al Programa de Prevención Comunitaria (PPC) con el fin de que aborden el caso. Para ello, se recabará la información, datos y antecedentes que se hayan recogido para ponerlos a disposición de la autoridad.

c) Cuando se observen indicadores de riesgo “mayor” para el bienestar del alumno (a), como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, exposición a situaciones de riesgo para el niño, entre otras, no será necesario comunicar al apoderado ni a la OLN, debiendo el director del establecimiento o quien este determine entablar una Medidas de Protección (MP) en favor del niño ante los Tribunales de Familia pertinentes, sin perjuicio de la obligación que le asiste de denunciar el delito dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, de conformidad a lo establecido en el art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, que dispone:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

Apoyos pedagógicos y psicosociales para los párvulos afectados.

Se aplicarán en favor de él o los párvulos afectados medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes y adecuadas para cada uno de ellos en atención a sus circunstancias particulares, las que se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del alumno, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar: la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas para él, como son las siguientes medidas, entre otras:

a) Facilitar rutinas y estrategias para organizar la vida diaria y las tareas, anticipar cambios de actividades previstas y elaborar propuestas alternativas para continuar con el trabajo y actividades escolares

- b) Realización de un trabajo reflexivo individual o grupal
- c) Creación de dinámicas especiales, trabajos grupales, juegos lúdicos que potencien y refuercen sus vínculos con personas y vínculos de confianza.
- d) Acciones destinadas a verificar y conseguir que las redes familiares y de amistades positivas funcionen, entre otras, incorporando compromisos del alumno y del establecimiento, para apoyar sus avances y logros.

Estas medidas deberán tomar en consideración la edad, grado de madurez del estudiante, desarrollo personal y serán generadas y estructuradas según la realidad y necesidades específicas de cada estudiante en particular.

Estas estrategias pueden ser realizadas por los funcionarios del colegio, pudiéndose apoyar en el Plan de Gestión de convivencia escolar, y podrá solicitarse el apoyo a instituciones externas al establecimiento mediante la derivación a redes especializadas, tales como los servicios de salud, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otro organismo competente que pueda colaborar con sustentos que se requieran. En este último caso, el encargado de convivencia mantendrá una comunicación constante con el ente derivado prestándole la colaboración e información que necesite para el desarrollo efectivo de su propósito y solicitándole información y guías que promuevan el fortalecimiento y sostén que el párvulo requiera.

Seguimiento de los casos con la familia:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección. Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o más entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

Del seguimiento del caso, se puede acordar la derivación a un profesional de la salud, siendo obligación del apoderado (a) acompañar los informes que den cuenta de la intervención pertinente. Las entrevistas pueden ser solicitadas por el colegio, como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por Inspectora o por la Educadora de

Párvulos y, en aquellos casos de mayor gravedad y/o complejidad, puede ser acompañada por la Encargada de Convivencia Escolar u otro profesional del colegio.

Dentro del seguimiento del caso, el colegio dispondrá las siguientes medidas destinadas a resguardar al alumno (a) presuntamente vulnerado y al sospechoso de la vulneración:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos (as). Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará a la víctima de forma inoportuna, cuidando de no revictimizarlo.
- En caso de existir sospechas respecto de que las acciones de vulneración provengan de un funcionario del colegio, conforme a la gravedad de la situación, se podrá disponer, la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo y/o derivar al niño (a) y su familia a un organismo de la red pública que pueda hacerse cargo de su intervención.
- Resguardo de la identidad del adulto que aparece como sospechoso, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.

Una vez implementado el modelo de intervención, se podrá considerar al caso como cerrado, en base a las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño (a), desde los alcances que tiene una institución educativa. Por consiguiente, el colegio considera que un niño (a) se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño (a) ha sido derivado y/o está siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde.
2. El niño (a) no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia.
4. El niño (a) egresó o fue retirado.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso se considerará como cerrado. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos se reabrirá el caso o seguirá como un caso nuevo.

II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I. DEFINICIONES PREVIAS

Agresiones sexuales: Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Hechos de connotación sexual: Son aquellas situaciones que ocurren entre niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

II. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Respecto de las agresiones sexuales, un(a) estudiante también puede constituirse en agresor de un(a) niño(a), pero se diferencia del ofensor sexual adulto(a) dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los(as) menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Se debe tener mucho cuidado de no catalogar como agresión sexual un hecho de connotación sexual. Se puede considerar como un hecho de connotación sexual, a modo ejemplar, las experiencias sexuales entre estudiantes de la misma edad, sin embargo, si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños

y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual de otra persona.

III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario debe denunciar hechos que podrían ser posibles de delito ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos. Lo anterior, sin perjuicio de la respuesta que el NNA le entregue al funcionario que recepciona la denuncia, sobre su voluntad de acompañarlo o no hasta la unidad u oficina mencionada, debiendo siempre asegurar lo necesario para que aquél se mantenga debidamente protegido en el intertanto, según sea el caso.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar al Rector o quien lo subrogue.
2. La Rectora o designada debe denunciar en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal; presencialmente, virtualmente y/o por correo. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la Plataforma denuncia en línea a través de tu Clave Única.
4. Conservar el comprobante de denuncia.

IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.

Es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del

establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

En caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, estas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

Se debe tener especial preocupación cuando el hecho de que se tiene conocimiento proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una situación de crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que en este caso, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Sobre este punto, toma particular relevancia la forma en que se realice la comunicación con la familia, en caso de que el niño, niña o adolescente deba ser trasladado a un centro asistencial. El contacto que se realice con la familia es para avisar que será trasladado al Centro Asistencial, no requiriéndose de la autorización de la misma para acudir, dado que si los(as) agresores(as) son miembros o conocidos(as) de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO (PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES) DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES U ORGANISMOS COMPETENTES.

Es importante que la aplicación del presente Protocolo se realice sin que el establecimiento pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con medidas de resguardo que pueden consistir en acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas, las cuales deben ser abordadas mediante el diseño de un Plan de Acompañamiento Psicosocial y Pedagógico que debe ser elaborado en conjunto con el(la)

Profesor(a) Jefe(a) del NNA afectado(a) y el Consejo de Profesores de su curso y será dirigido por el(la) Rector(a) o una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo en el tema. En este Consejo no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los(as) involucrados(as), así como tampoco los detalles de la situación, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores o las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados(as). Las medidas que se pueden incorporar en el Plan son:

1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:
 - a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
 - b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
 - c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros.
2. Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
3. En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a estudiantes del establecimiento, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura. Adicionalmente, se podrán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.
4. En caso de que se trate de hechos de connotación sexual en que se encuentre involucrado otro(a), se deberán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.
Adicionalmente, ante sospecha de vulneración de derechos de los involucrados, se deberá informar a la Rectora o Encargada de Convivencia quienes deben recopilar antecedentes y derivar, el caso, al Tribunal de Familia dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, paralelamente se coordinará con

redes de apoyo (Anexo 2) y se realizará seguimiento para garantizar la protección del o los estudiantes involucrados.

Estas medidas deberán ser informadas al padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal de él(la), los(las) estudiantes involucrados, siempre resguardando su interés superior el deber de confidencialidad y la etapa evolutiva.

VI. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL AFECTADO Y DENUNCIADO, DEL ACUSADO O ACUSADA Y DE QUIEN APAREZCA INVOLUCRADO EN LOS HECHOS:

La información relacionada con el presente protocolo sólo será conocida por el equipo docente y profesional que acompaña a los estudiantes, a quienes se les informará: la activación del protocolo (sólo nombrando el protocolo aperturado), los y las estudiantes involucrados (sólo en caso de ser necesario para la adecuada ejecución de una medida de resguardo y sin especificar su grado de participación en los hechos) y las medidas adoptadas cuyo cumplimiento debe cautelar.

En caso de ser pertinente, se informará la situación a las demás familias de el/los cursos involucrados, sin mencionar los nombres de los/las estudiantes u otros involucrados sino que solo indicando la apertura del protocolo y las medidas adoptadas, esto con el objeto que comuniquen al establecimiento en caso de tomar conocimiento de hechos que afecten la convivencia al interior de la comunidad escolar.

Toda la comunidad escolar, incluidos padres y apoderados, debe mantener absoluta reserva sobre el caso, garantizando la privacidad, integridad y honra del estudiante involucrado y denunciado, protegiendo su identidad y manejando la información de manera confidencial, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Para mantener la confidencialidad se deberá:

1. Almacenar los registros relacionados de manera segura y restringir el acceso únicamente a quienes deban intervenir en el caso (sólo indicar siglas de los involucrados). Estos registros serán manejados sólo por el Rector o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Limitar la difusión de información solo a los directos involucrados, garantizando el anonimato en reuniones y/o informes.
3. Asegurar que el estudiante esté siempre acompañado por padres, apoderados u orientadores en situaciones sensibles.
4. Supervisar el cumplimiento de las medidas implementadas mediante controles internos y seguimiento continuo del caso.

VII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.

En caso de que se trate de hechos en que se encuentre involucrado otro(a) estudiante del establecimiento es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

Las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial que se adopten podrán ser las siguientes:

1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:
 - a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
 - b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
 - c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros.
2. Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
3. Adicionalmente, se les podrá informar sobre la aplicación de la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura y/o la adopción de medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes.

4. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS.

En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a adultos(as) que prestan funciones en el establecimiento, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

5. LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA MANTENER INFORMADA A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS HECHOS ACONTECIDOS Y SU SEGUIMIENTO.

Las vías de comunicación para mantener informada a la familia del afectado será en una primera instancia la realización de una entrevista personal, con posterioridad en caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, éstas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

En cuanto a las vías utilizadas para mantener informada a la comunidad educativa, esto se realizará mediante comunicados, reuniones citadas al efecto, información entregada a Centros de Alumnos, Centro de Padres y Consejo de Profesores, en los espacios de diálogo que cada uno de ellos tiene, respectivamente.

6. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

Nº	ACCIONES	OBSERVACIONES/ DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 Registrar por escrito el relato.	Ante el relato espontáneo de un niño, niña o adolescente, o la sospecha de un hecho de connotación sexual, el funcionario deberá registrar la información por escrito y firmarla, evitando profundizar en detalles para prevenir la victimización secundaria y asegurando la confidencialidad. Idealmente, la entrevista debe ser realizada por un profesional especializado (psicólogo u orientador).	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos.
	1.2 Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.	Quién registró el relato, ya sea presencialmente y/o vía correo electrónico, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, adjuntando el registro escrito de la develación de los hechos o relato.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	
	1.3 Activar el Protocolo y comunicarlo a	El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue deberá informar a los apoderados la activación del protocolo. Esto mediante entrevista presencial, la que deberá	Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	

	apoderados y/o funcionarios involucrados.	ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico. Durante la entrevista se debe comunicar la activación del protocolo correspondiente y detallar el procedimiento a seguir. En situaciones en que el hecho se haya suscitado en el núcleo familiar, se deberá contactar al familiar o apoderado más cercano al estudiante, excluyendo expresamente al denunciado.		
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI) y/o Tribuna	Denunciar ante de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos. Derivación a Tribunales	-Rector. -Inspector General. -Encargado de convivencia escolar -Quienes los subroguen.	

les de Familia.	de Familia y Oficina Local de la Niñez: En casos de sospecha de vulneración de derechos y/o cuando se requieran medidas de protección, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.		Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas.	En casos de sospecha de delito: a) En caso de adultos involucrados: Mientras dure la indagación, si es un funcionario el denunciado, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD.	-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.	

		N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). b) En caso de estudiantes: Cuando los hechos alteren gravemente la convivencia escolar, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura. Ante otras situaciones, se podrá adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de los estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes		
	2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como: a) Apoyo psicológico y/o psicosocial: Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento de los hechos.

		Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud. Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.		
--	--	--	--	--

3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	3.1 Recopilar Antecedentes	Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente. Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.
	3.2 Resolución	El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de	

		de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde se planteen medidas formativas, ya sean individuales o del grupo curso, y posibles medidas disciplinarias en caso de proceder. En caso de que el indicado como <u>agresor</u> sea: a) Un estudiante: En casos de certeza de la falta del estudiante el Rector, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (o quienes lo subroguen) deberán decidir cuáles serán las medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán. b) Un funcionario: En el caso de que el acusado sea un funcionario las medidas deberán ser acorde al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	convivencia escolar y/u orientación.	
4. FINALIZACIÓN	4.1 Pronunci amiento	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación si es que se aplicaron	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen.	2 días hábiles después de finalizada la indagación.

	medidas disciplinarias.	- Profesores jefes	
4.2 Apelación.	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rector.	-Apoderado.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
4.3 Responder a apelación.	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rector o quien lo subrogue.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	Siempre deben estar acorde con el RICE. Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. Observación: Toda medida disciplinaria del Reglamento Interno <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
4.5 Informar a la comunidad educativa.	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y	-Rector o quién lo subrogue.	1 día hábil desde las medidas definidas.

		resguardo de identidades.		
	4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. Observación: Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	

ANEXO 1: RESUMEN PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	☐ 1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 1.2 Informar a Encargado de Convivencia Escolar.	
	☐ 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.	☐ 2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	☐ 2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.	
	☐ 2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.
3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.	☐ 3.1 Recopilar antecedentes.	El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.
	☐ 3.2 Resolución.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	☐ 4.1 Pronunciamiento.	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	☐ 4.2 Apelación.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	☐ 4.3 Responder a apelación.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
	☐ 4.4 Aplicación de las	1 día hábil desde la respuesta de

	medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
	☐ 4.5 Informar a la comunidad educativa.	1 día hábil desde las medidas definidas.
	☐ 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	☐ 4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	

**ANEXO 2: REDES DE APOYO EXTERNAS QUE PRESTAN COLABORACIÓN A
LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Institución	Encargado	Cargo	Mail
Fiscalía	Arnaldo Jeréz	Técnico	denunciaflccp@minpublico.cl
Policía de Investigaciones	Claudia Chamorro	Prefecta Inspectora	region.coc@investigaciones.cl
Carabineros de Chile	Antonio Hoper	Encargado	Tenencia.hualqui@carabineros.cl
Oficina Local de la niñez Hualqui	Claudette Muñoz	Coordinadora	olnhualqui@gmail.com
Programa de acompañamiento familiar y territorial-PF Umbral Araucaria Hualqui	Alejandra Mejías	Gestora de redes	amejias@catim.cl
SENDA Previene	Jacqueline Riffo	Tr. Social	Previenehualqui@gmail.com
Cesfam Hualqui	Ariel Duran	Encargado de Salud Mental	Duranvenegas.ariel@gmail.com
Clínica psicológica UNAB	María José Millán	Directora CAPSI	capsiconcepcion@unab.cl

III.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR VINCULADOS A PÁRVULOS.

Objetivo:

Establecer un procedimiento institucional claro para actuar frente a situaciones de maltrato físico, psicológico o verbal entre personas adultas de la comunidad escolar (apoderados, personal docente, asistentes u otros), cuando estas conductas ocurren en presencia de párvulos o en espacios relacionados con su atención y desarrollo.

Principios orientadores:

- **Protección del bienestar de los párvulos** como eje central de toda acción educativa.
- **Ambiente seguro y respetuoso** como condición fundamental para el desarrollo integral infantil.
- **Resolución pacífica de conflictos** y respeto mutuo como valores institucionales.
- **Dignidad e integridad de las personas**, resguardando los derechos de todos/as los/las integrantes de la comunidad escolar.

Ámbito de aplicación:

Este protocolo se aplica a cualquier situación de maltrato o violencia verbal, física o psicológica entre personas adultas que:

- Se produzca dentro del establecimiento educacional (aulas, patios, accesos, reuniones, etc.).
- Ocurra durante actividades institucionales fuera del establecimiento.
- Involucre directa o indirectamente a niños y niñas del nivel de párvulos, afectando su entorno inmediato o emocional.

1. Detección y notificación:

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato o violencia entre adultos deberá **informarlo de forma inmediata** a la rectora o a la Encargada de Convivencia Escolar o a quien subrogue.

- Si la situación ocurre en el aula o en presencia de párvulos, la **educadora o técnico en párvulos** a cargo deberá **retirar de forma inmediata a los niños y niñas del lugar**, resguardando su seguridad emocional y física.

2. Primera respuesta:

- La Encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo de Convivencia Escolar, deberá:
 - Contener emocionalmente a los afectados/as.
 - Distanciar a las personas involucradas.
 - Registrar los hechos de manera objetiva (fecha, hora, lugar, testigos).
 - Entrevistar por separado a los adultos involucrados, asegurando un trato respetuoso y sin juicios previos.

3. Comunicación con las familias:

- Si los hechos fueron presenciados por párvulos o existió alteración del ambiente educativo, se informará de manera cuidadosa y transparente a las familias, resguardando la confidencialidad de las personas involucradas.
- Se enfatizará el compromiso institucional con la protección de los niños/as y la promoción de la buena convivencia.

1. Derivación y medidas disciplinarias:

- Si los hechos revisten gravedad, se realizará una denuncia, según lo establecido en la normativa vigente.
- Dependiendo del rol de las personas involucradas, Inspección podrá aplicar medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno (RICE), resguardando siempre el debido proceso.
- En caso de ser apoderados/as, se citará a una reunión formal con Dirección y Convivencia Escolar, dejando registro firmado de los compromisos asumidos.

2. Seguimiento:

- El Equipo de Convivencia Escolar realizarán seguimiento del ambiente del nivel afectado, evaluando si es necesario implementar medidas de apoyo psicoemocional para los párvulos o reforzar normativas de convivencia.
- Se podrá implementar un plan de mediación o intervención restaurativa entre los adultos, cuando sea pertinente, con apoyo del equipo psicosocial.

3. Prevención:

- El establecimiento incorporará en su Plan de Convivencia Escolar:
 - Talleres para familias sobre resolución de conflictos, regulación emocional y buen trato.
 - Capacitaciones para el personal sobre manejo de situaciones complejas y protocolos institucionales.
 - Espacios de diálogo para reforzar una cultura de respeto y corresponsabilidad en el cuidado de la infancia.

4. Registro y confidencialidad

- Todo el procedimiento será documentado de forma reservada y objetiva en el libro de registro correspondiente, resguardando la confidencialidad de las partes involucradas y el acceso restringido a la información.

IV.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ALUMNOS (AS) DE PÁRVULO.

Para los efectos del Decreto Nº 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus alumnas y alumnos, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas. El reglamento interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y protocolos de actuación para el caso de accidentes. (Ord. 0156, 2014, SIEE, Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales)

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Sin embargo, prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, es por ello que es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Detección y/o denuncia:

- Mantener la calma y dar aviso a la TENS para que acceda al lugar, y/o se traslade a la víctima a la estación de primeros auxilios.
- Informar al inspector.
- El responsable es funcionario que tome conocimiento de la situación y la ejecución es inmediata.

Evaluación:

- Evaluación de Estado de la/el alumno/a.
- Primera revisión de la víctima para tener la Información técnica de la situación y poder determinar el grado de dificultad de la lesión.

- Informar a apoderado.
- Registrar número y horario de llamada.
- Funcionario responsable técnico en enfermería e Inspector el plazo de ejecución es inmediato.

En caso de Lesión leve:

- Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería.
- Informar a familia
- Regreso a clases

En caso de Lesión grave/informar a Rectora:

- Primeros auxilios
- Aviso a padres y apoderados del Estudiante
- Traslado a Centro de Urgencia Médica/gestionar funcionario acompañante.
- El responsable será Técnico en enfermería
- Se completa formulario de Accidentes escolares para presentar en Institución de Salud (pública).

V.- REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS PROGRAMADAS.

Estas visitas corresponden a salidas por unas horas, un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Dichas salidas:

- Serán coordinadas y dirigidas por la educadora, quién será la responsable de la visita y acompañará a los párvulos hasta su regreso al colegio.
- Deberán contar con la autorización escrita del apoderado (a) de cada alumno (a) participante, de no existir autorización el alumno (a) no podrá salir del establecimiento y desarrollará la actividad académica que se determine.
- Se debe asegurar que ningún alumno (a) se margine de la actividad por motivos económicos.
- La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado (a).
- La educadora responsable deberá entregar a Rectoría un informe de la actividad realizada de acuerdo a un formato específico emanado de la Dirección para tales efectos.
- Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos (as) participantes guardarán las normas de convivencia y conducta establecidas en el Reglamento de Convivencia.

VI. PROTOCOLO DE MUDA Y CAMBIO DE ROPA.

I.- FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo de muda y cambio de ropa para estudiantes de prebásica del Colegio Concepción Hualqui tiene como finalidad resguardar el bienestar, la dignidad y la integridad de los niños y niñas, considerando situaciones excepcionales que requieran asistencia inmediata, tales como accidentes fisiológicos (orina, deposiciones, vómito, etc) u otras situaciones de tipo cotidiano.

Su elaboración se sustenta en principios de protección, cuidado infantil y resguardo de derechos fundamentales, conforme a la normativa vigente en el sistema educativo chileno.

Este protocolo ha sido diseñado de acuerdo con los lineamientos establecidos por la **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)** y el **Ministerio de Educación (MINEDUC)**, particularmente en lo señalado en el ***Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil***, orientado a establecer buenas prácticas de cuidado y atención en contextos educativos de primera infancia.

Asimismo, se respeta lo estipulado en la **Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)**, que en su artículo 3º establece el deber del sistema educativo de promover el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente de respeto y protección. Del mismo modo, se toma en cuenta la **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile, que establece el derecho de todo niño y niña a ser protegido contra toda forma de trato indigno o negligente.

En consideración a lo anterior, el cambio de muda y/o ropa se realizará exclusivamente en los siguientes casos:

- Cuando el/la apoderado/a haya firmado previamente una **autorización expresa** para tal procedimiento.
- Cuando exista **justificación médica y/o diagnóstica** que respalde la necesidad de asistencia.

- Cuando, tras haber intentado contactar telefónicamente al adulto responsable y no recibir respuesta, se verifique la **urgencia de asistir al estudiante** en contextos de higiene y salud.

El procedimiento será realizado por una educadora de párvulos o asistente de aula, en presencia de un segundo profesional designado por el establecimiento, a modo de resguardar la transparencia y el correcto desarrollo del proceso. Se respetará, en todo momento, la privacidad del estudiante y se actuará con sensibilidad y respeto.

En caso de que el/la apoderado/a no autorice el cambio de ropa, el establecimiento se compromete a **contactarlo** para que acuda al colegio a realizar el procedimiento o designe a otro adulto responsable, con la debida **validación y registro de identidad** (nombre completo, RUT y firma). En estas circunstancias, el establecimiento **no asumirá la responsabilidad de ejecutar ni supervisar** el cambio de ropa.

De esta manera, el Colegio Concepción Hualqui busca asegurar una actuación oportuna, cuidadosa y enmarcada en el respeto de los derechos de niños y niñas, atendiendo tanto a la normativa nacional como al rol protector de la institución educativa en contextos de primera infancia.

II.- OBJETIVOS:

En concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y con el compromiso de velar por el desarrollo integral de los niños y niñas en un entorno seguro, afectivo y protector:

OBJETIVO GENERAL:

“Establecer lineamientos institucionales que orienten las buenas prácticas en el proceso de muda y cambio de ropa en estudiantes, resguardando su dignidad, bienestar, intimidad y derechos, en coherencia con la normativa nacional vigente”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Promover la autonomía progresiva de los niños y niñas en sus hábitos de higiene personal, en un entorno seguro y con apoyo educativo.
- ✓ Responder oportunamente y de forma planificada a situaciones que requieran cambio de muda, garantizando la protección y salud del estudiante.
- ✓ Informar y comprometer a las familias respecto de los procedimientos establecidos, promoviendo la confianza y corresponsabilidad.
- ✓ Aplicar medidas preventivas que eviten la contaminación cruzada y la transmisión de enfermedades infectocontagiosas.
- ✓ Asegurar la presencia de al menos dos adultos responsables durante el procedimiento, garantizando la transparencia y protección del personal y del estudiante.
- ✓ Respetar las decisiones de las familias que no autoricen el cambio, activando protocolos de contacto y responsabilidad parental según corresponda.

III.- PRINCIPIOS ORIENTADORES:

El presente protocolo se sustenta en principios fundamentales que orientan su implementación, asegurando que cada acción se enmarque en el respeto por la dignidad, derechos y desarrollo integral de los niños y niñas.

a) interés superior del niño y la niña.

Toda decisión y actuación se adopta privilegiando la salud, seguridad, bienestar y dignidad del estudiante, considerando su condición de sujeto de derechos.

b) autonomía progresiva.

Se promueve que los niños y niñas participen activamente, dentro de sus posibilidades y etapa de desarrollo, en los procesos de higiene y cuidado personal, favoreciendo su independencia y autoestima. Las educadoras de párvulos y asistentes de aula guiarán y reforzarán estas prácticas de autocuidado en el marco de las rutinas educativas diarias.

c) consentimiento informado.

Las familias deberán firmar una autorización expresa para que el establecimiento pueda asistir al estudiante en caso de requerir cambio de muda o ropa. Esta autorización se recogerá al inicio del año escolar o al momento de la matrícula, y podrá ser actualizada según necesidad.

d) confidencialidad y registro.

Cada procedimiento de cambio será registrado de manera confidencial, resguardando la privacidad del niño o niña y evitando cualquier tipo de exposición innecesaria. Solo el personal autorizado tendrá acceso a dicha información.

e) prevención y cuidado.

Todo procedimiento deberá garantizar condiciones higiénicas adecuadas, evitando riesgos de contaminación cruzada y protegiendo la salud del estudiante. Se utilizarán implementos personales y se dispondrá de espacios destinados exclusivamente para estos fines.

f) respeto a la diversidad y ritmo de desarrollo.

Se considerarán las particularidades individuales, culturales y necesidades específicas de cada niño o niña, reconociendo que el desarrollo de la autonomía es un proceso gradual y diverso.

g) protección y acompañamiento.

El proceso de muda y/o cambio de ropa será realizado por una educadora o asistente de aula, en presencia de un segundo adulto responsable designado por el establecimiento, resguardando la seguridad emocional del estudiante y la integridad del personal.

IV.- CONSIDERACIONES GENERALES:

En este contexto, se establecen las siguientes consideraciones generales:

a) autorización previa:

Antes de proceder al cambio de muda o ropa, se debe contar con una **autorización escrita y firmada** por el padre, madre o apoderado del estudiante, la cual debe mantenerse archivada en el establecimiento como respaldo institucional. Esta autorización es fundamental para resguardar tanto al estudiante como al personal encargado.

b) situaciones que ameritan el procedimiento:

El cambio de ropa solo se efectuará en casos de emergencia, tales como accidentes fisiológicos (orina, deposiciones, vómito), o situaciones similares que impliquen una necesidad urgente de higiene. También podrá realizarse cuando exista un certificado médico que lo indique, o si se ha intentado infructuosamente contactar al apoderado sin obtener respuesta.

c) conformación de equipo responsable:

El procedimiento será realizado por una educadora o asistente de aula, quien deberá estar acompañada por un segundo adulto designado por la Dirección del establecimiento, con el objetivo de resguardar la integridad del o la estudiante y de quien realiza la acción. Esta medida también asegura la transparencia del proceso.

d) condiciones del espacio y seguridad del procedimiento:

La persona encargada deberá verificar previamente que el espacio destinado al cambio de muda y/o ropa esté limpio, seguro, higienizado y con los implementos

necesarios. No se podrá realizar el procedimiento en lugares improvisados ni carentes de condiciones sanitarias adecuadas.

e) registro y confidencialidad:

Todo procedimiento de muda y/o cambio de ropa deberá ser registrado de forma confidencial en los instrumentos definidos por el establecimiento, indicando fecha, hora, motivo del cambio, nombres del personal involucrado y observaciones relevantes. La información será de carácter reservado.

f) detección de anomalías físicas:

En caso de observar irregularidades en el cuerpo del o la estudiante (como moretones, lesiones o signos de maltrato), se deberá informar de inmediato a Rectoría y/o a la Encargada de Convivencia Escolar, activando los protocolos correspondientes según el reglamento interno y la normativa de protección infantil.

g) falta de autorización:

Si la familia no ha autorizado el cambio de ropa, el establecimiento deberá contactar al apoderado para que asista personalmente a realizar el procedimiento o autorice por escrito a un adulto responsable, indicando nombre completo, RUT y firma. En estos casos, el establecimiento no está obligado a realizar ni a supervisar el cambio. Mientras tanto, el estudiante será trasladado a la enfermería, donde será acompañado y supervisado por el personal designado, a la espera del adulto autorizado. Si transcurridos 30 minutos el apoderado no ha llegado, y considerando el bienestar del estudiante, el establecimiento podrá realizar el cambio de ropa, aun sin autorización previa, priorizando la protección, dignidad e integridad del niño o niña.

h) privacidad y dignidad:

Durante todo el procedimiento, se deberá respetar la privacidad e intimidad del niño o niña, evitando exposiciones innecesarias o situaciones que puedan generar incomodidad o vulneración emocional.

V.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- ✓ Pechera Desechable
- ✓ Guantes de procedimiento desechable (látex o vinilo)
- ✓ Mascarillas (en caso de requerir)

VI.- RESPONSABILIDADES:

- ✓ Es responsabilidad de rectoría velar por el cumplimiento de este protocolo.
- ✓ La profesional encargada del proceso de higiene y muda es la responsable de cumplir con el uso de los EPP y supervisar que los implementos se encuentren siempre en óptimas condiciones.

DEBE DAR AVISO EN CASO DE NO CONTAR CON LOS IMPLEMENTOS.

VII.- PROCEDIMIENTO:

1. Activación del protocolo

1.1. Detección de la situación:

Cuando un estudiante presente alguna situación que requiera cambio de ropa (por ejemplo: orina, deposición, vómito, derrame), la educadora o asistente de aula informará de inmediato a Rectoría, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora PIE, según corresponda.

1.2. Revisar Registro de Autorización:

- ✓ Si se cuenta con la autorización correspondiente se realizará el procedimiento.

- ✓ Si la o el apoderado no autoriza la muda o el cambio de ropa, se contactará vía telefónica para que concurra al establecimiento y realice el cambio o autorice por escrito a un adulto responsable, indicando nombre completo, RUT y firma o retire al estudiante, según lo que considere pertinente. Mientras tanto, el estudiante será trasladado a la enfermería, donde será acompañado y supervisado por el personal designado, a la espera del adulto autorizado. Si transcurridos 30 minutos el apoderado no ha llegado y considerando el bienestar del estudiante, el establecimiento podrá realizar el cambio de ropa, aun sin autorización previa, priorizando la protección, dignidad e integridad del niño o niña.
- ✓ En caso de no poder asistir ni enviar a un tercero en su reemplazo, se solicitará una autorización escrita vía correo electrónico para efectuar el cambio.

1.3. Contacto con la familia:

La asistente de aula o personal autorizado (Asistente administrativo o inspectores) se comunicará con el padre, madre o apoderado, informando la situación.

2. Condiciones previas al procedimiento

2.1. Revisión del espacio:

La educadora o personal a cargo deberá verificar que el baño o sala destinada a la muda esté limpio, ventilado, ordenado y desinfectado. Se debe asegurar que cuente con:

- ✓ Papel higiénico y/o toallas de papel.
- ✓ Jabón y alcohol gel.
- ✓ Bolsa plástica para ropa sucia.
- ✓ Implementos de higiene necesarios.

2.2. Preparación del estudiante:

El estudiante será acompañado al baño de pre-básica o sala destinada para tal efecto.

Se le explicará el procedimiento en un lenguaje claro y cercano.

Se lo animará a participar activamente, según su nivel de desarrollo.

2.3. Presencia de dos adultos:

El procedimiento será ejecutado por una educadora o asistente de aula, en presencia de un segundo adulto (preferentemente personal de enfermería) para resguardar la transparencia, seguridad y bienestar de todas las partes.

3. Procedimiento de muda o cambio de ropa

3.1. Etapas del proceso:

Llamar al estudiante por su nombre y explicarle lo que va a ocurrir.

Preparar la muda de ropa y materiales de higiene previamente. Los estudiantes que lo requieran deberán portar a diario en su mochila una tenida o muda de cambio completa.

Supervisar que el estudiante participe activamente en su limpieza (por ejemplo, usando papel para secarse).

Realizar la limpieza con respeto, evitando exponer al estudiante innecesariamente.

Entregar la ropa limpia y asistir en el cambio, solo si el niño o niña no puede hacerlo por sí mismo. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

En caso de uso de pañales, seguir procedimiento técnico con elementos de protección personal (EPP).

3.2. Finalización:

Depositar la ropa sucia en una bolsa plástica cerrada, guardándola en la mochila del estudiante para su envío a casa. En este sentido, el colegio no se responsabilizará por la limpieza de las prendas de ropa.

El apoderado debe devolver la muda lavada y planchada para futuras situaciones.

Lavar las manos del estudiante y del personal con agua y jabón.

Confirmar que el estudiante se encuentre limpio, cómodo y emocionalmente contenido.

Reintegrar al niño o niña a sus actividades.

4. Medidas especiales de seguridad e higiene

Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP): guantes, mascarilla, delantal desechable.

Limpieza y desinfección de superficies antes y después del procedimiento.

Temperatura adecuada en el lugar destinado a la muda o cambio de ropa.

Registro en Bitácora de seguimiento o Historial de cambios.

Registro de situación anómala en ficha individual.

Notificación inmediata a Rectoría o Encargado de Convivencia Escolar si se detectan lesiones, hematomas u otras situaciones preocupantes.

5. Comunicación y registro

Se dejará constancia del procedimiento en el cuaderno de comunicaciones o vía correo electrónico, detallando:

Fecha y hora.

Motivo de la muda.

Personal involucrado.

Observaciones relevantes.

Si la situación lo amerita, se comunicará por vía telefónica directa con la familia, especialmente en caso de sospecha de enfermedad o necesidad de retiro.

6. Excepciones y criterios de urgencia

Si han transcurrido más de 30 minutos y el apoderado no llega, y no existe autorización previa, el colegio podrá proceder al cambio, privilegiando el bienestar físico y emocional del estudiante. Este criterio será aplicado solo en casos urgentes y excepcionales, conforme al principio del interés superior del niño.

Este procedimiento de higiene se realizará cada vez que sea necesario frente a no control de esfínter y/o derrame de alimentos y/o ropa mojada.

VIII.- ANEXOS:

<u>BITÁCORA DE SEGUIMIENTO</u>							
N°	FECHA Y HORA	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	SITUACIÓN	PROFESIONALES	ANOMALÍAS	FIRMA

AUTORIZACIÓN MUDA Y/O CAMBIO DE ROPA NIVEL PREESCOLAR

FECHA:

Yo,, Cédula Nacional de Identidad N°....., apoderado/a de, estudiante del nivel, habiendo leído y comprendido el protocolo de muda y cambio de ropa del colegio Concepción Hualqui, declaro que _____AUTORIZO que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo/a lo requiera.

Firma apoderado: _____

En caso de NO autorizar, indicar los datos del adulto que concurrirá al establecimiento a asistir al niño o niña o a retirarlo.

Nombre: _____

Cédula de identidad N°: _____Número de teléfono:_____

Autorizado para asistir al niño en el establecimiento: SÍ _____

Autorizado para retirar al niño: SÍ _____ / NO _____

Declaro aceptar que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento dentro de los 30 minutos siguientes a que se me informe y/o se le informe telefónicamente por parte del Colegio Concepción Hualqui que mi hijo requiere de apoyo para el cambio de muda y/o de ropa, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al recinto y retirar al estudiante.

Asimismo, declaro conocer y aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de 30 minutos, no se presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño será asistido conforme a este protocolo, sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el bien superior del niño.

Firma apoderado/a: _____