

APARTADO



REGLAMENTO INTERNO

NIVEL DE EDUCACIÓN
PARVULARIA

2026

A

PARTADO

REGLAMENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Agustín de Concepción, las instrucciones del Ministerio de Educación, las normas legales vigentes y en uso de las facultades que entrega al sostenedor en el artículo 19 N°11 de la Constitución de nuestro país, se da a conocer a la comunidad educativa del Colegio, el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar, que prescribe el artículo 16 y siguientes de la Ley General de Educación.

El Colegio San Agustín de Concepción gestiona diferentes acciones para una educación en Convivencia escolar conforme a su Proyecto Educativo Institucional, a la normativa legal vigente que emana del Ministerio de Educación , expresado en un Reglamento de Normas de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos de actuación y en lo estratégico a través de la conformación y participación del Consejo Escolar , la elaboración de un Plan de Gestión anual para la convivencia escolar formativo, vinculante y preventivo y la formación de un Equipo de convivencia escolar, prestando especial atención a los ámbitos fundamentales que la Política Nacional de Convivencia Escolar plantea: por un lado, el sentido formativo y ético de la convivencia escolar y por otro, que en una comunidad educativa todos los integrantes están llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

Se presenta a la comunidad escolar agustina este apartado de Reglamento Interno de Educación Parvularia en atención a la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios o que cuentan con atención al nivel, RES. EXTA N° 0860/2018.

II. LA COMUNIDAD AGUSTINIANA

Se entiende por convivencia escolar la interacción entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa que tiene incidencia en el desarrollo ético, socio afectivo, espiritual e intelectual de las y los estudiantes. Incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa agustiniana, por lo que constituye una construcción colectiva, dinámica y con responsabilidad de los integrantes de dicha comunidad. Queremos vivir *“el compartir como una relación mutua donde se da y se recibe, dónde colocamos en común lo que como personas tenemos y somos: ideas, conocimientos, experiencia, trabajo, tiempo, dolor, alegría, fe, esperanza, amor y visión de futuro; de manera que nadie quede excluido. En definitiva, creemos que educar es compartir y enseñar a compartir como comunidad educativa.* (Ideario de los Colegios Agustinos en Chile, 2008).

Para el Colegio, la dignidad de las personas y el respeto que éstas se merecen son el fundamento de sana convivencia escolar, convirtiéndose en un derecho y un deber de todos los integrantes de la comunidad educativa. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de tolerancia y caritativo, orientado a que cada uno de sus integrantes pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

La Comunidad Educativa Agustiniana está conformada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados (as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales siendo *“... una comunidad de comunidades, ambiente donde se desarrolla la persona, se busca la verdad y se dialogan los problemas; teniendo como fundamento a Cristo y como objetivo común acompañar y apoyar la formación de*

nuestros estudiantes, siendo testigos, modelos y animadores en la internalización de normas, valores y actitudes para la construcción de sus proyectos de vida” (del Ideario de los Colegios Agustinos en Chile, 2008).

III. LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar tiene un carácter formativo ya que, a convivir se aprende principalmente conviviendo, además de la familia los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. Es importante señalar que la convivencia escolar también es un contenido que se desea alcanzar, tanto en las bases como en el marco curricular vigente para los distintos niveles, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes entregados por los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y las dimensiones de los Objetivos Transversales.

De acuerdo a lo que plantea la Política Nacional de Convivencia Escolar, es importante establecer una distinción entre Convivencia Escolar y Clima Escolar que suele homologarse, pero sus trayectorias son diferentes en la construcción de un clima de aula y un clima de convivencia escolar sanos:

- a. **Convivencia Escolar:** Es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad escolar.
- b. **Clima Escolar:** Son percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que éstas se producen.

En cuanto al horizonte ético de la Política Nacional de la Convivencia Escolar, el Colegio San Agustín se adhiere a la propuesta de las cuatro características básicas para promover una buena convivencia escolar:

- a. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- b. Una convivencia inclusiva.
- c. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- d. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Por lo tanto, el desafío permanente es promover la participación activa de todos los integrantes de la comunidad agustiniana, para fortalecer el Clima y la Convivencia Escolar pasando desde lo declarativo a identificarse con una práctica diaria en el Colegio.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El apartado de Reglamento Interno de Educación Parvularia plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente, los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación. Éste contempla aquellos derechos y deberes atinentes a nuestro Proyecto Educativo.

Artículo 1°: De los Derechos de los y las estudiantes

El estudiantado tendrá **derecho** a:

- a. Recibir una formación sustentada en la vivencia de valores cristianos y agustinianos.
- b. Ser evaluado (a) de acuerdo con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

- c. Recibir orientación escolar, vocacional y profesional.
- d. Permanecer en un clima seguro y saludable.
- e. Acceder a los beneficios del seguro escolar en caso de accidente.
- f. Ejercer la libertad en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- g. Ser respetado (a) en dignidad y derechos cuidando la integridad física, psicológica y moral.
- h. Participar de la vida del Colegio, a través de diversas actividades escolares.
- i. Elegir y tener la posibilidad de ser elegido (a) en cargos de representación de sus cursos y/o del Centro de Estudiantes de acuerdo a los estatutos vigentes.
- j. Informarse de la vida escolar, de acuerdo a la calidad de estudiante y a través de los medios que dispone el Colegio.
- k. Utilizar las instalaciones del Colegio conforme a la normativa que regula su funcionamiento.
- l. Acceder a los espacios de oración para manifestar la expresión de su fe y el encuentro personal con Dios.
- m. Participar en actividades relacionadas con la naturaleza de distintos eventos y de acuerdo al curso o nivel al que pertenezca, en acto públicos o privados; desfiles, ceremonias, salidas a terreno u otras actividades autorizadas debidamente por el Consejo de Dirección.

Artículo 2°: De los Deberes de los y las estudiantes

Serán deberes del estudiantado:

- a. Respetar la libertad de conciencia, la dignidad personal y la integridad física propia y de los demás, sin ningún tipo de discriminación.
- b. Colaborar en la mantención de un clima de respeto y participación que garantice el derecho de sí mismo y de todos los demás para acceder a su desarrollo integral.
- c. Hacer un uso correcto de los bienes e instalaciones del Colegio.
- d. Mantener su higiene personal y la de su entorno.
- e. Cumplir y respetar los horarios de actividades escolares, asistiendo y retirándose oportunamente de éstas toda vez que, para permanecer en el colegio en un horario distinto al establecido por motivos académicos, para trabajos de proyectos u otros se deben contar con autorización del apoderado, profesor responsable y coordinador de ciclo.
- f. Participar activa y ordenadamente en el desarrollo de los planes de seguridad ya sean éstos de carácter real o simulacros.
- g. Asistir al Colegio portando los materiales y recursos asociados a las actividades escolares de acuerdo con las necesidades de las diferentes asignaturas.
- h. Cuidar sus materiales y recursos los que, en caso de deterioro o pérdida, el colegio no se hará responsable de su reparación o reposición.

- i. Compartir los espacios de recreación, evitando acciones bruscas, y situaciones de riesgo.
- j. Respetar los lugares y entorno de oración y de encuentro con el Señor, especialmente cuando estos espacios se encuentren en alguna actividad de recogimiento.
- k. Representar al Colegio en actos públicos y privados, desfiles, ceremonias, salidas a terreno u otras actividades previa autorización por parte del apoderado, manteniendo un lenguaje, presentación personal y comportamiento adecuado.
- l. Retirarse anticipadamente del establecimiento solamente en compañía de su padre, madre y/o apoderado (a) y de acuerdo con los protocolos existentes, así como a reincorporarse a clases durante el día, de acuerdo con el mismo protocolo.
- m. Asistir y participar en todas las actividades curriculares tanto académicas como de formación espiritual.
- n. Colaborar en la mantención y fortalecimiento de un clima favorable para la buena convivencia: trato y espíritu de servicio al interior del Colegio de acuerdo con la misión, visión y perfil del estudiante agustiniano.
- o. Rendir todas las evaluaciones de acuerdo con el respectivo Plan de Estudios y al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- p. Cumplir con las medidas sanitarias y de seguridad que determine el Colegio.

Artículo 3°: Los Derechos de los padres, madres y/o apoderados

Cada alumno debe tener un apoderado, único interlocutor válido para el Colegio. El apoderado debe ser el padre o la madre del alumno, curador, tutor o quién determine el Tribunal de Familia.

Si el apoderado no fuere el padre o la madre, este deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Tener un vínculo familiar comprobable con el alumno.
- c. Presentar en la secretaría del Colegio un documento notarial firmado por el padre y/o madre o tutor legal, en el que conste su designación como apoderado, renovable anualmente.

El padre, madre y/o apoderado(a) tendrá derecho a:

- a. Recibir información que le permita conocer los procesos pedagógicos de su pupilo (a) de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Recibir atención de los profesores tutores, y profesores de asignaturas, coordinaciones de ciclo, consejería y de la dirección académica, de orientación, de pastoral y de administración, así como de la rectoría, previa solicitud de entrevista y ajustándose a normativa del conducto regular.
- c. Ser informado y participar de las actividades organizadas por el Colegio destinadas a ellos y/o al estudiantado.
- d. Participar de las actividades organizadas por el Colegio, tales como, Centro General de Padres y

Apoderados (as), Microcentros, equipos de tutoría familiar, entre otras.

- e. Hacer uso de las instalaciones e infraestructura del Colegio con fines académicos, recreativos y formativos, toda vez que lo anterior no afecte el normal desarrollo de las actividades habituales del establecimiento. Lo anterior, previa solicitud por escrito dirigida al Administrador del Colegio y sólo con la autorización del Consejo de Dirección.

Artículo 4°: El Apoderado (a) tendrá el deber de:

- a. Comunicar oportunamente al Colegio, aquellos cambios significativos en el proceso del desarrollo de su pupilo ya sean éstos conductuales, enfermedad, emocionales, familiares, físicos y otros, con la finalidad de poner los medios para ofrecer un mejor servicio de acompañamiento.
- b. Conocer y adherir a los principios del Proyecto Educativo Institucional del Colegio inspirados en la Misión Evangelizadora de la Iglesia Católica y de la Orden de San Agustín, así como adherir a su normativa, reglamentos internos y sus correspondientes protocolos.
- c. Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo:
 - Asistiendo a todas las reuniones de curso tanto las programadas como las de convocatoria extraordinaria.
 - Cumpliendo con los acuerdos asumidos que deriven de entrevistas, procedimientos, conversaciones formales en los tiempos establecidos.
 - Asistir a jornadas, talleres para padres, eucaristías: JAE para padres y/o apoderados, charlas formativas e informativas, tutorías familiares, misas de curso y todas aquellas actividades que deriven del calendario litúrgico y de la Orden de San Agustín.
 - Asistir junto a su pupilo cuando sean convocados: entrevistas, tutorías familiares, eucaristías familiares, celebraciones religiosas del calendario litúrgico, jornadas de orientación y pastoral, entre otras.
- d. Cumplir con las resoluciones e indicaciones resueltas en conjunto con los docentes, directivos o especialistas del Colegio, demostrando adhesión y confianza con la normativa del establecimiento.
- e. Revisar y firmar diariamente la Agenda Escolar si corresponde al nivel, con el propósito de mantenerse informado de las actividades escolares de su pupilo, así como tomar conocimiento de las comunicaciones y de las circulares enviadas desde el Colegio.
- f. Justificar personalmente las inasistencias y otras circunstancias relativas a su pupilo, en los horarios establecidos para ello y a través de los medios establecidos en la normativa que rige para ello.
- g. Compartir la política de conformación de los cursos en el nivel de PreKinder, de acuerdo a protocolo lo que corresponderá a criterios de mejora de convivencia escolar, pedagógicas como psicosociales.
- h. Compartir la política de conformación de los cursos en el nivel de Primero Básico, de acuerdo a protocolo lo que corresponderá con criterios de mejora de convivencia escolar, pedagógicas como psicosociales.
- i. Compartir la política de reconfiguración de los cursos que se inician 3°, 5°, 7° de educación general básica y 1° de enseñanza media lo que corresponderá con criterios de mejora de convivencia escolar,

pedagógicas como psicosociales.

- j. Asumir los costos de reparación y/o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, materiales de biblioteca, laboratorios, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario e instalaciones, ornamentación y demás bienes de uso común del Colegio, provocado de manera colectiva o individualmente.
- k. Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas contraídas al momento de firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- l. Matricular a su pupilo dentro de las fechas informadas por el Colegio, dado que transcurrido estos plazos se aplicará la normativa vigente (SAE).
- m. Participar activamente de las acciones organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados y por el Microcentro de su curso.
- n. Promover y motivar la participación de su pupilo en actividades académicas, pastorales, de orientación, recreativas y de difusión vinculadas al quehacer del Colegio.
- o. Respetar y valorar el trabajo de los docentes, administrativos, personal de servicio e integrantes de la comunidad, siguiendo los conductos regulares establecidos, manteniendo un lenguaje formal y una comunicación respetuosa y cordial.
- p. Dirigir por escrito las observaciones y/ o inquietudes acerca de algún aspecto del proceso educativo-formativo de su pupilo a quien corresponda, para lo cual deberá comunicarse ciñéndose gradualmente a las siguientes personas y de acuerdo a la naturaleza de la situación:

- **Área Académica:**

Profesor Tutor y/o profesor de asignatura y/o educadora diferencial

Coordinador de Ciclo

Director Académico

Rectoría.

- **Área Orientación y Convivencia Escolar:**

Profesor Tutor y/o Consejero

Encargado de Convivencia

Director de Orientación

Rectoría

- **Área Pastoral:**

Profesor(a) Tutor

Coordinador de Pastoral

Director de Pastoral.

- **Área Administración y Finanzas:**

Asistentes contables

Contador general

Director de Administración y Finanzas.

- q. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos al ingreso y retiro de su pupilo(a) al Colegio.
- r. Concurrir oportunamente a las citaciones que sean convocadas por los distintos estamentos del Colegio.
- s. Fomentar en su pupilo la adhesión al Proyecto Educativo Institucional colaborando en el mantenimiento y fortalecimiento de una buena convivencia al interior del Colegio.
- t. Informar oportunamente el cambio de domicilio y medio de contacto ya sean telefónicos, correos electrónicos, y otros.
- u. Justificar anticipadamente cualquier inasistencia a actividades convocadas tales como: entrevistas, reuniones de apoderados (as), tutorías familiares, jornadas, entre otras, utilizando para ello los canales formales de comunicación del Colegio.
- v. Informar oportunamente a la enfermería y profesor(a) Tutor(a) los tratamientos médicos, actualización o cambios en ellos a los cuales está sometido su pupilo(a).

V. APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 5°: Interpretación y Aplicación

Corresponde a la Rectoría y al Consejo de Dirección interpretar y hacer cumplir cada una de las disposiciones que conforman el presente reglamento de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 6°: Modificación, revisión y difusión

Este reglamento tendrá vigencia indefinida. Sin embargo, durante el año lectivo, se procederá a su revisión, si así lo determina el Consejo de Dirección, pudiéndose introducir modificaciones, previa consulta a los distintos estamentos del Colegio. Su presentación y consolidación será materia del Consejo Escolar. No obstante, lo anterior y en forma excepcional si se produjeran necesidades de cambios, el Consejo de Dirección del Colegio podrá incorporarlos.

Una vez modificado el reglamento, se pondrá en aplicación después de su publicación a través del Sitio WEB oficial del Colegio.

VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

De las Normas Generales:

Todos los integrantes de la comunidad educativa:

Artículo 7°: Compartirán los principios y valores promovidos en el Proyecto Educativo Institucional durante su permanencia en el Colegio.

Artículo 8°: Informarán, a quien corresponda, cualquier situación que afecte la sana convivencia y atente contra los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y el presente reglamento de acuerdo a los procedimientos institucionales.

Artículo 9°: Comunicarán, a quien corresponda toda situación que afecte individual o colectivamente, causare daño de forma intencionada o por negligencia a personas, a instalaciones, bienes y/o materiales del Colegio.

Artículo 10°: Restituirá los bienes del Colegio, que hayan sido sustraídos o dañados asumiendo su costo, sin perjuicio de su responsabilidad personal, tanto civil como penal. Lo anterior no exime al integrante de la comunidad escolar de una sanción, de acuerdo con el presente reglamento y/o al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 11°: Cumplirá con la Ley 20.606 que prohíbe vender o comercializar cualquier tipo de productos alimenticios en el colegio.

Del Funcionamiento:

Artículo 12°: El Colegio desarrolla todas sus actividades, sus planes y programas curriculares y/o actividades extraprogramáticas de lunes a viernes, entre las 08:00 a 17:30 horas lectivas pudiendo desarrollarse las actividades extraprogramáticas, pastorales y de representación durante los días sábado.

Artículo 13°: La solicitud de entrevistas por parte de los apoderados se hará a través de previa inscripción en secretaria del colegio y de acuerdo a la disponibilidad horaria informada para ello:

Artículo 14°: Se considerará oficial la comunicación que se origine entre el colegio y los apoderados a través de la Agenda Escolar si corresponde al nivel, o en su defecto mediante el correo electrónico institucional de los funcionarios del establecimiento. Otros medios de información entre el Colegio y los apoderados(as) podrán ser la página web, reuniones de microcentros, circulares y comunicados oficiales.

Artículo 15°: El Colegio San Agustín de Concepción imparte los tramos curriculares de:

- Educación Parvularia (Primer y Segundo Nivel de Transición).

Los horarios de funcionamiento en el establecimiento para el tramo de Educación Parvularia serán los siguientes:

CURSO/NIVEL	INICIO DE JORNADA	TÉRMINO DE JORNADA
PRE KÍNDER	13:30	18:00
KÍNDER	08:00	13:00

No obstante, en lo anterior, se aplicará el criterio de flexibilidad en casos debidamente justificados y excepcionales de acuerdo a calendario interno de actividades.

- a. El régimen de matrícula de los estudiantes del nivel se adscribe a la modalidad de matrícula ordinaria en el colegio, que se informa oportunamente: fechas, horarios y requisitos exigidos por normativa.

- b. Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con padres, madres y apoderados son: agenda escolar, correo electrónico, página web. Toda pregunta o consulta realizada a través de uno de estos medios, se realizará dentro del horario laboral de las educadoras.
- c. En el caso eventual que los padres y apoderados/as no retiren a su hijo(a) en el horario establecido, el colegio se encuentra facultado para informar a los servicios de protección de menores que corresponda para que éstos tomen las medidas que estimen necesarias sin perjuicio de las medidas que adopte el colegio de acuerdo a la normativa vigente.

Presentación Personal:

Artículo 16°: Como norma general los estudiantes deben asistir, permanecer y retirarse del Colegio con el uniforme oficial completo. Con la excepción y debidamente justificadas por los padres y/o apoderados, se podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar (Circular N°482/2018) y/o por medidas sanitarias.

Uniforme Oficial Nivel Inicial

Desde **Pre-Kínder y Kínder** se usará:

- Delantal cuadrillé verde
- Buzo oficial del colegio
- Polera institucional
- Zapatilla (sin ruedas)

Artículo 17°: El uso del uniforme es obligatorio para la asistencia regular al Colegio y a las actividades de representación externa. Se podrá usar ropa de abrigo de acuerdo a los colores institucionales.

Artículo 18°: En el caso de actividades programadas se podrá autorizar el uso de una vestimenta diferente. Esto será informado oportunamente.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

De acuerdo a la actual normativa, éste se adscribe al sistema de admisión escolar (SAE) vigente.

Oportunamente y de acuerdo al proceso SAE, el colegio informará los cupos ofrecidos para el nivel Educación Parvularia.

El colegio responderá ante consultas relativas al SAE de acuerdo a la normativa ministerial.

VIII. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN

El Colegio San Agustín de Concepción, perteneciente a la Fundación Educacional Santo Tomás de Villanueva, de la Orden de San Agustín, es un establecimiento particular subvencionado, sin fines de lucro, en régimen de financiamiento compartido.

El establecimiento cuenta con un Contrato de Prestación de Servicios y un Reglamento de Becas que se encuentran en la página del colegio y que los/as apoderados(as) aseguran conocer desde el momento en que matriculan a su hijo o hija en nuestro Colegio.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Los niveles parvularios se adscriben al Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.

Artículo 19°: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional

Uniforme del personal

- a. De la Educadora y Asistente de la Educación: Delantal verde (educadora), delantal azul (asistente de párvulos). Cuando sea pertinente se sugiere uso de mascarilla en presencia de enfermedad respiratoria. Uso de calzado cómodo y de taco bajo para evitar riesgos de caída. No utilizar joyas que queden a la vista y acceso de los niños/as. Con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, deben lavar sus manos con frecuencia.
- b. Auxiliar de servicio: Uso de uniforme institucional, elementos de protección personal (mascarilla, guantes).
- c. Consideraciones de higiene personal de niños y niñas:
 - La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as.
- d. Consideraciones de higiene en los servicios higiénicos de niños y niñas.
 - Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. De ser así, se le solicita al niño/niña sacarse la prenda que esta mojada.
 - Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y pulsar el sistema de descarga.
 - Cautelar que cuando los niños/as se laven las manos, sea antes del periodo de alimentación y/o después de utilizar los servicios higiénicos.
 - Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

Artículo 20°: Aseo e Higiene

Una de las necesidades básicas que tienen niños y niñas del Ciclo Inicial, es la referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad básica. Por otra parte, el equipo educativo del colegio, en cada jornada colabora y fortalece a través de acciones los hábitos de higiene y cuidado personal de sus niños y niñas del Ciclo Inicial, al igual que el desarrollo de la autonomía en este procedimiento. Para ello los estudiantes que aún no han logrado la autonomía de ir al baño solos, serán acompañados de algún adulto responsable del grupo curso (educadora, asistente principalmente) y el personal del Colegio está preparado para realizar la supervisión de la formación de estos hábitos en un contexto de cuidado y protección.

Artículo 21°: Procedimiento para el cambio de ropa o muda para niños y niñas de Educación Inicial.

Observación preliminar: El control de esfínteres o aprendizaje de “ir al baño” es el proceso por el cual se enseña a los niños y niñas a controlar las micciones y las deposiciones. Si bien la mayoría de los niños alcanzan este logro entre los 2 y los 3 años de edad, aunque en cada niño y niña se desarrolla a su propio ritmo, lo normal es que este hábito sanitario se presente entre estas dos edades.

Ante el caso excepcional que un niño o niña requiera cambio o muda de ropa estando en el colegio, éste se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Informar telefónicamente al apoderado(a) y solicitar que se acerque al Colegio para realizar el cambio según las características de esta necesidad. El niño o niña esperará a su apoderado(a) en el lugar adecuado para recibir la atención; considerando la voluntad del niño/a de elegir el espacio donde se sienta más seguro.
2. Siempre debe haber dos adultos en el sitio de cambio durante este procedimiento, uno de ellos puede ser Educadora o Asistente de Párvulos y el otro adulto puede ser la madre, o el padre o el(la) apoderado (a) y/o un adulto responsable designado por apoderado/a titular e informado al colegio vía correo institucional.
3. En caso de que el niño o niña pueda hacer el cambio por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

Artículo 22 °: Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

El Colegio dispone de una sala de primeros auxilios es un servicio cuyo objetivo es otorgar una primera atención frente a accidentes que presenten los alumnos (as) durante la jornada escolar y las actividades extraprogramáticas.

En caso de accidente, la funcionaria encargada evalúa el estado de salud y deriva al alumno (a) al Hospital Regional de Concepción, en caso de que ello sea necesario, en compañía de su apoderado (a) o un funcionario del Colegio si éste no puede llegar.

La funcionaria encargada no realizará diagnósticos ni tratamientos médicos, como tampoco proporcionará medicamentos u otros procedimientos que no sean de primeros auxilios.

La funcionaria encargada se registrará por un Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar.

Artículo 23°: Medidas de desinfección y Ventilación

Con el propósito de contar con espacios limpios y seguros, el Colegio cuenta con procedimientos diarios de aseo y ventilación en todos los espacios educativos y de, desinfección de salas y baños realizados por el equipo de auxiliares. Además, se cuenta con el servicio de Sanitización y de Control de plagas mensual en todas las dependencias del colegio.

X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 24°: Regulaciones técnico-pedagógicas

- a. **Planificación:** Se planifica de acuerdo con la modalidad curricular integral, siguiendo los lineamientos ministeriales presentes en la Bases Curriculares de Educación Parvularia, a través del trabajo por unidades, centros de interés y proyectos de aula, atendiendo a diferentes ejes temáticos pertinentes al nivel inicial.

- b. **Modalidad curricular:** La modalidad de trabajo es integral, basada en la pertinencia cultural chilena, donde se realiza una estructuración del trabajo en aula, esta modalidad curricular se fundamenta en la integración de los planteamientos teóricos de diferentes posturas filosóficas, psicológicas y pedagógicas enfatizando que el proceso educativo debe tomar en cuenta los diversos aspectos y áreas de desarrollo del niño o la niña, tendiendo a lograr objetivos integrales que satisfagan sus necesidades psicobiológicas, socioafectivas, psicomotrices, etc.
- c. **Organización del tiempo:** Es flexible, sin embargo, la organización responde a los intereses y características de los niños y niñas en esta etapa de educación inicial. De lo anterior se desprende una rutina diaria que se organiza de acuerdo a la disposición del tiempo de cada momento de la jornada y de la utilización de los espacios educativos disponibles en el establecimiento educacional.
- d. **Evaluación del aprendizaje:** La evaluación que se realiza en el ciclo de educación inicial es de tipo diagnóstica, de proceso y final, mediante los procedimientos de observación (registro anecdótico y escalas de apreciación), informes al hogar y entrevistas con padres, madres y/o apoderados. Todo lo anterior se evalúa a través de indicadores que se extraen de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- e. **Acompañamiento al aula:** Se adscribe al régimen de visitas programadas e informadas con un protocolo adecuado para el nivel (formato de acompañamiento de evaluación al aula emanado de Dirección Académica).
- f. **Perfeccionamiento de las educadoras y asistentes:** Tanto internos como externos, inducción al personal que atiende el nivel e inducciones agustinas-formativas, las cuales se realizan al inicio del año lectivo; jornadas de reflexión en fechas determinadas por el Ministerio de Educación y perfeccionamiento externo al finalizar el año escolar.

Artículo 25°: Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

- a) Los cursos del nivel se conformarán por niños y niñas que son matriculados en el colegio de acuerdo a la normativa vigente SAE (Sistema de Admisión Educacional).
- b) Se conformarán tres cursos por nivel: pre kínder A, B y C, kínder A, B y C.
- c) Los cursos de ambos niveles serán definitivamente consolidados el último día hábil del mes abril, de acuerdo a protocolo lo que corresponderá a criterios de mejora tanto de convivencia como pedagógicas y psicosociales. Lo anterior, será comunicado a través de los medios formales.
- d) Compartir y adherir a la política de conformación de los cursos en el nivel de Primero Básico y Sexto Básico, de acuerdo a protocolo lo que corresponderá a criterios de mejora tanto de convivencia como pedagógicas y psicosociales.
- e) Todos los y las estudiantes del nivel de Educación Parvularia serán promovidos al nivel inmediatamente superior de acuerdo a la normativa vigente.
- f) El nivel de Pre kínder iniciará sus actividades lectivas en el mes de marzo con un horario flexible de salida con la finalidad de permitir una adaptación a la rutina escolar.

Artículo 26°: Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Estas se encuentran contenidas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas publicadas en la página web del colegio, y se adjunta en la sección Protocolos de este documento.

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Debido a la edad y al nivel de desarrollo de los niños y niñas del nivel parvulario, toda trasgresión al Reglamento de Normas de Convivencia Escolar contará con la proporcionalidad de acuerdo a esta etapa de desarrollo y estará orientada a medidas formativas a través de un plan de acompañamiento.

Artículo 27°: Medidas de Actuación y Procedimiento

En relación a los estudiantes:

- a. Las medidas que se tomen frente a situaciones producidas por estudiantes y que se alejen del buen trato y de la buena convivencia establecidas en el Reglamento de Normas de Convivencia del Colegio tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de un arbitraje pedagógico y/o modelación de la conducta. Su finalidad será generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes entregando orientaciones a través del desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y el respeto por los otros.
- b. Las medidas formativas, en el momento de la conducta serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente, profesional de apoyo) con quien se encuentre el estudiante en el momento de ocurrida la situación.
- c. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia de los estudiantes serán informadas a los padres, madres y/o apoderados, vía telefónica, y/o la agenda escolar, dejando el registro de observación del estudiante, constancia de ello.
- d. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas (diariamente) por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no están presentando los resultados esperados, se citará a entrevista a las madres, padres o apoderados para orientar con estrategias formativas en conjunto, con la finalidad de revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del estudiante.
- e. En caso que la conducta, del estudiante se mantenga se deberá derivar a profesionales de apoyo (Encargada de Convivencia –psicorientadora) para realizar plan de acompañamiento e intervenciones al estudiante y abordar de manera formativa clima de aula, en caso de ser necesario.
- f. Ante situaciones que presenten conductas de desregulaciones o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros o del propio estudiante se procederá de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Desregulación Emocional Conductual (DEC).
- g. Si la conducta disruptiva del niño/niña siguiese aumentando en intensidad en el tiempo, se indicará a las madres, padres y apoderados, luego de la intervención del encargado de convivencia escolar y de los profesionales de apoyo, será derivado a profesional externo especializado, previa carta de compromiso de los padres y/o apoderados.
- h. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de un profesional y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avance del tratamiento o terapia del niño/a.
 - Articulación de profesionales con los equipos de apoyo del colegio.
 - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.
 - En caso de que los padres, madres y/o apoderados no realicen lo recomendado por el profesional, se revisarán los compromisos del apoderado(a) que deriven de los acuerdos anteriores.
 - Lo anterior estará sujeto a lo referido en el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar, especialmente lo señalado en los artículos 36° y 37° (incumplimiento de deberes, faltas graves de apoderado/a).
- i. En caso de que las conductas se mantengan, volviéndose un riesgo para la comunidad educativa, y no se cumplan los acuerdos y compromisos por parte de los apoderados, el Colegio deberá evaluar derivación a organismos externos (Superintendencia (mediación), OLN, Tribunales de Familia, Fiscalía entre otros).

En relación al apoderado(a):

Artículo 28°: El padre, madre y/o apoderado(a) que incumpla los deberes que señalan el artículo 4° del presente Reglamento y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o incurra en una o más faltas graves, a las que se refiere el artículo 28°. El Colegio le podrá aplicar una o más sanciones dependiendo de su gravedad y la ocurrencia de éstas, las que en ningún caso serán aplicadas necesariamente de manera graduada y/o sucesiva. Esta determinación será aplicada por el Consejo de Dirección, organismo que podrá:

- a. Citar a entrevista para informar de la situación y/o amonestar por escrito dejando registro de ella.
- b. Suspender en forma temporal la calidad de apoderado(a) y determinar su reemplazo por otra persona.
- c. Cancelar la calidad de apoderado (a).
- d. Suspender de un cargo directivo en su curso y/o del Centro General de Padres y/o Apoderados (as), por un periodo determinado que no excederá del año lectivo en vigencia.
- e. Inhabilitar para ejercer algún cargo directivo, ya sea en el curso y/o Centro General de Padres y/o Apoderados (as) por un periodo que determine el Consejo de Dirección que en ningún caso será menor a un año lectivo.

El padre, madre y/o apoderado (a) a quien se le aplicare alguna medida disciplinaria podrá apelar y hacer llegar a la rectoría sus descargos por escrito en un plazo de 24 horas, contados desde la fecha de notificación, presentándola en la secretaría del Colegio. En las 48 horas hábiles siguientes se informará de la resolución definitiva, donde se establecerá el inicio de vigencia de la medida disciplinaria, si corresponde.

Artículo 29°: Se considera una **falta grave** por parte de un(a) (apoderado(a):

- a. Difamar, agredir verbal, psicológica, moral y/o físicamente a algún integrante de la comunidad educativa presencialmente y/o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (página web, Facebook, chat, e-mail, foros, twitter, WhatsApp, Instagram y cualquier otro medio de redes sociales, entre otros).
- b. Presentarse en el Colegio bajo los efectos de alcohol o cualquier sustancia ilícita.
- c. Compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias del Colegio o en

cualquier actividad de representación del Colegio.

- d. Interrumpir, exaltarse, agredir verbal o físicamente a personal que dirige cualquier actividad en la que participe el Colegio ya sea deportiva, cultural, científica u otra tanto dentro de las dependencias del establecimiento como en actividades de representación externa y en las actividades que son propias del Colegio como son reuniones de apoderados (as), celebraciones, jornadas entre otras.
- e. Difundir, compartir y/o comercializar material en cualquier soporte que exalte actos de violencia y/o connotación sexual explícita o implícitamente por cualquier medio escrito, visual o redes sociales, dentro de la dependencia del establecimiento como en actividades de representación del Colegio. Todo integrante de la comunidad educativa que tenga acceso a esta información se hace el deber de denunciar a la autoridad que corresponda.
- f. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en actividades de representación del colegio. Todo integrante de la comunidad educativa que tenga acceso a esta información se hace el deber de denunciar a la autoridad que corresponda.
- g. Sustraer, adulterar, destruir u obtener mediante procedimientos ilícitos, documentos oficiales tales como: Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas, Actas de Entrevistas, Comunicaciones con soporte electrónico hackeando Página Web, Sistema informático del Colegio y/o Correo Electrónico. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- h. Difundir imágenes tales como fotografías, textos u otros que involucren a cualquier integrante de la comunidad escolar a través de medios o redes sociales, sin autorización expresa de las personas incluidas en tales publicaciones.
- i. Ausentarse de reuniones de curso, jornadas, talleres para padres, entrevistas, tutorías familiares, eucaristías familiares, celebraciones religiosas del calendario litúrgico, jornadas de orientación y de pastoral, entre otras debidamente informadas sin justificación previa.
- j. Retirar tardíamente al estudiante desde el colegio o fuera de éste en actividades de representación, poniendo en riesgo su seguridad y el buen funcionamiento de las actividades programadas por el colegio.
- k. Hostigar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa denostándolo ya sea por la función que cumple en el Colegio, su eficacia u otra razón, poniendo en riesgo la honra o dignidad del afectado.
- l. Incumplir parcial o totalmente los acuerdos comprometidos en entrevistas formales.
- m. Enviar a su pupilo al Colegio aun cuando no se encuentre en buen estado de salud y/o cuando una situación compleja de salud es informada por la enfermería del Colegio y no es retirado oportunamente, o cuando un especialista de la salud haya determinado licencia o reposo médico. Asimismo, abstenerse y/u omitir información sobre tratamientos médicos y su actualización.
- n. De ocurrir una situación de conflicto entre estudiantes al interior del colegio, los padres y apoderados no podrán dirigirse a ningún niño o niña para llamarle la atención, dentro o fuera del establecimiento escolar, como forma de defensa de su pupilo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Encargada de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Artículo 30°: En caso de tener antecedentes de posible vulneración de los derechos de los menores, el Colegio se obliga a informar la situación a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía), Tribunales de Familia y/u Oficina Local de la Niñez correspondiente, según lo establece la Ley.

Artículo 31°: Del Encargado de Convivencia Escolar

La rectoría nombrará a una persona como Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes de la Dirección y/o Consejo Escolar. Dentro de sus funciones se consideran las siguientes:

- a. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
- b. Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias (Plan de Gestión de Convivencia) que ayuden a la mejora de la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- c. Mantener comunicación constante y reportar semanalmente los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de convivencia escolar a la Dirección de Orientación- Convivencia, quien a su vez reportará en reuniones de Coordinación y del Consejo de Dirección.
- d. Aplicar los protocolos establecidos en el Colegio y mantenerlos actualizados de acuerdo a la normativa legal vigente. Así como, diseñar otros acuerdos a necesidades emergentes.
- e. Aplicar medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento previa sanción del equipo de convivencia escolar. En caso de faltas graves y muy graves la resolución final la adoptará el consejo de Dirección previa consulta al abogado y organismos competentes.
- f. Mantener permanentemente actualizada la normativa y orientaciones sobre Convivencia Escolar.
- g. Responder a la solicitud de antecedentes que emanen de la Superintendencia de Educación en materia de Convivencia Escolar.

Artículo 32°: Plan de Gestión de Convivencia

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia.

El Plan de Gestión de Convivencia contiene las siguientes materias:

- a. Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, como también el lugar, la fecha y el encargado de su implementación.
- b. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato (tutorías familiares, talleres para padres, madres y/o apoderados, jornadas de orientación), además de apoyo técnico al equipo pedagógico de Educación Inicial.
- c. Estrategias de información y capacitación (Consejo de tutores) para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- d. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Artículo 33°: Atendiendo al desafío de “Aprender a Convivir” que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros (Pilares siglo XXI J. Delors) es que es importante conformar un Equipo de Convivencia Escolar que se encargue de **planificar, implementar y monitorear** las actividades que se acuerden en el Plan de Gestión de la Convivencia del colegio, aprobado por el Consejo Escolar.

El equipo de convivencia estará compuesto por:

- Encargado(a) de Convivencia
- Psicorientadoras
- Consejeros
- Trabajador(a) Social
- Coordinadores de Ciclo

Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, pueden ser convocados a participar en la deliberación del equipo a representantes de los docentes, asistentes de la educación, estudiantes u otras personas que el Consejo de Dirección y Rectoría del colegio estime pertinente

El rol del Equipo de Convivencia Escolar:

- Tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia **articula** los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo de acuerdo con lo establecido en el PEI y en los planes de mejoramiento educativo.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan colaborar en el manejo de conflictos.
- Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Organizar los recursos materiales de que dispone el Colegio para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Artículo 34°: Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

La trasgresión de la sana convivencia entre niños y niñas en el nivel parvulario como asimismo entre un estudiante y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias para el niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, dado que esta etapa es clave para el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Artículo 35°: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos en Educación Parvularia

Este Reglamento de Convivencia Escolar contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento como las que se detallan a continuación:

- a. **Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, psicorientadora, coordinador de

ciclo), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

- b. **Derivación interna a profesionales de apoyo:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar la educadora Tutor/a, encargada del Nivel Inicial y /o Encargada de Convivencia Escolar.
- c. **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa.
- d. **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- colegio- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por educadora, junto al el equipo de apoyo, encargada de convivencia escolar y será visado por Directora de Orientación – Convivencia.
- e. **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar.

Artículo 36°: Mecanismos de Resolución de Conflictos

El surgimiento de conflictos en los establecimientos educacionales es natural ya que, en ella confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Por lo tanto, los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por lo cual, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se abordan lo que puede tener consecuencias negativas o positivas. Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes y oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz.

El colegio promueve ciertos modelos de intervención para resolver los conflictos con el propósito de restaurar las relaciones interpersonales dañadas y prevenir conflictos futuros, y se podrán aplicar, no necesariamente en forma gradual, cualquiera de los siguientes mecanismos de resolución pacífica de conflictos:

	NEGOCIACIÓN	MEDIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO
Definición	En que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.	En que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.	En que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.
Finalidad	Llegar a acuerdos	Búsqueda de soluciones	Aplicación justa de la norma.
Quién resuelve	No hay	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.	Existe un tercero con atribuciones para resolver.
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.	Compromiso de las partes y medida aplicada.

XII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 37°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Introducción

El presente Protocolo de Actuación contempla el procedimiento frente a la sospecha o detección de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad escolar.

Entendemos por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que trasgredan los derechos de niños, niñas y adolescentes en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual y/o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual, explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño/1990).

El presente Protocolo de actuación se aplicará en aquellos casos de vulneración de derechos, distintas de hechos de acoso o agresión sexual, de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, ya que estos casos se aplicarán los Protocolos existentes para cada una de esas materias.

Marco Jurídico

- a. Declaración Universal de los Derechos del niño, niña y adolescente
- b. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- c. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- d. Ley N°20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar.
- e. Código Procesal Penal
- f. Ley N°19.968 /2004 que crea los Tribunales de Familia.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al estudiante ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Tipos de Maltrato

a. Maltrato Físico:

Se refiere a toda conducta **no accidental**, por parte de un adulto(a) que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Expresiones de maltrato físico: empujar, quemar, zamarrear, morder lanzarle objetos, golpear con manos, pies y/o con objetos, cortar, pellizcar, amarrar, tirar pelo/oreja.

Indicadores de sospecha de maltrato físico:

Con señales físicas	Sin señales físicas
Moretones	Quejas de dolor en el cuerpo
Rasguños	Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a)
Quemaduras	Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
Quebraduras	Temor al contacto físico, etc.
Cortes	
Cicatrices anteriores	
Lesiones accidentales reiterativas, etc.	

b. Maltrato psicológico

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida.

Se refiere al hostigamiento verbal **habitual o constante** a un niño, niña o adolescente a través de críticas, descalificaciones, insultos, ridiculizaciones, amedrentamiento, amenazas, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito e explícito. El maltrato psicológico se refiere al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico: insultos, descalificaciones, agresiones verbales, atemorizar, ridiculizar, culpar, humillar, amenazar, exceso de control y/o exigencia, relación ambivalente/desapego, falta de estimulación.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:

Se muestra triste o angustiado.	Se observa a sus adultos significativos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).	Poca estimulación en su desarrollo integral.
Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales.	Rechazo a un adulto	Adulto distante emocionalmente.
Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a casa.	Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.	Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales por parte de un adulto.

a. Negligencia:

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

b. Abandono:

Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

c. Exposición a violencia intrafamiliar:

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro integrante de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Lo anteriormente mencionado responden al resguardo de los derechos del niño, niña y/o adolescente considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niños y niñas, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Supervivencia, Desarrollo y Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niño y niña, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.
- **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

PROCEDIMIENTO

ETAPA	PROCEDIMIENTO	PLAZO	RESPONSABLE
Detección y/o denuncia	1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe, observa o detecta una situación significativa de una probable vulneración de derechos debe realizar lo siguiente sin una secuencia necesariamente: En caso de ser una certeza (lesiones atribuibles a una agresión o el niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero) se debe realizar lo siguiente: - Desplegar una conducta protectora, obtener un relato claro, detallado y por escrito (Anexo 1 “Acta de Denuncia”). - El estudiante afectado(a) no debe ser expuesto(a) a reiteradas entrevistas para que dé cuenta de los hechos. Bastará con el testimonio inicial que entregue a la persona que recibe el relato. - Informar de manera escrita al Encargado de Convivencia y éste deberá informar de la situación a Rectoría.	24 horas	Encargado(a) de Convivencia Rectoría
	2. Adopción de Medidas de resguardo dirigida a el afectado(a) o los afectados: - La Rectoría denunciará por escrito, en no más de 24 horas de conocido el hecho a Fiscalía y/o Carabineros y/o PDI. Además, enviará informes de respaldo. - La Rectoría solicitará Requerimiento de Protección ante Tribunales de Familia, efectuado dentro de las 24 horas. La Encargada de Convivencia junto con la Trabajadora Social del colegio recabarán información y comunicarán al organismo competente cuando sean requeridos. - De ser necesario, se trasladará al estudiante afectado al Hospital Regional “Guillermo Grant Benavente” acompañado por la Técnica en Enfermería del Colegio, para la constatación de posibles lesiones. - Se proveerá de contención y/o acompañamiento al estudiante afectado(a) según corresponda, por parte de una psicorientadora y/o consejero(a) y/o técnico de enfermería y/o educadora diferencial de PIE y/o la intervención de un familiar directo del estudiante. - Si el adulto involucrado en los hechos es un funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del o la estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Y mientras dure la indagación no se establecerá comunicación entre las partes involucradas en el hecho (posible víctima y victimario).	24 horas	

	<u>En caso de presumir una vulneración de derechos:</u> observación de cambios significativos en el o la estudiante o comentarios sin evidencias de una posible vulneración de derechos, se debe realizar lo siguiente: a. Adopción de Medidas de resguardo dirigida al posible afectado(a) o los posibles afectados: La Rectoría, pondrá en antecedentes por escrito en no más de 24 horas de conocido el hecho a Fiscalía y/o Carabineros y/o PDI. Además, enviará informes de respaldo. La Rectoría, en el caso de ser necesario, solicitará Requerimiento de Protección ante Tribunales de Familia. Efectuado dentro de las 24 horas. La Encargada de Convivencia junto con la Trabajadora Social del colegio recabarán información y comunicarán al organismo competente cuando sean requeridos. b. El Encargado(a) de Convivencia junto con Consejero, entrevistarán a: Profesor(a) Tutor, apoderado(a), profesores (en caso de ser pertinente), adultos protectores (en caso de ser pertinente). Además, entrevistarán al presunto estudiante afectado(a) acompañado por un adulto (padre, madre, apoderado(a) u otro familiar protector y/o trabajadora social y/o psicorientadora con el objetivo de constatar el tipo de vulneración, si esta procede. c. Si procede el Encargado(a) de Convivencia junto con el Profesor(a) Tutor aplicarán las medidas formativas y reparatorias que se acuerden en conjunto con el equipo de convivencia escolar. d. El Encargado(a) de Convivencia junto con la Trabajadora Social, en el caso de ser necesario, derivarán a organismo externo (OPD, OLN, Centro de Salud o red de apoyo local, entre otros).	5 días hábiles	Encargado(a) de Convivencia Rectoría
		24 horas	
		5 días hábiles	
Comunicación a la familia y/o apoderado(a)	3. Dentro de las 24 horas recepcionada la denuncia, el Encargado(a) de Convivencia informará de la situación a los padres y/o apoderados o adulto(s) responsables del estudiante.	24 horas	Encargado(a) de Convivencia
Informe	4. El Encargado(a) de Convivencia dejará el Informe en Rectoría y Dirección de Orientación- Convivencia las acciones realizadas en torno de los hechos. En todo caso, deberá ser legible nombre, cargo, fecha y firma de los participantes en las indagaciones.	10 días hábiles	Encargado(a) de Convivencia
Plan de apoyo Medidas socioemocionales Medidas	5. El Encargado de Convivencia solicitará a los profesionales de apoyo del Colegio que diseñen, apliquen y monitoreen un Plan de Acompañamiento socioemocional al(la) estudiante afectado(a) y si se estimara, a los padres y/o apoderados.	10 días hábiles	Encargado de Convivencia Psicorientadora
	6. El Encargado de Convivencia solicitará al Coordinador del Ciclo, en el caso de ser necesario, un Plan de acompañamiento	10 días hábiles	Encargado de Convivencia

pedagógicas	pedagógico en apoyo al desempeño escolar del o la estudiante, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, acorte de jornada progresiva y otros según necesidad. Se informará a los padres y/o apoderados de dicho Plan por el período que corresponda.		Coordinador de Ciclo
Seguimiento al proceso	7. En un plazo máximo de 15 días hábiles, el Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto con la institución a la que fuera derivado el caso, con el objetivo de colaborar en el plan o programa que estos determinen.	15 días hábiles	Encargado(a) de Convivencia
	8. El respectivo Profesor (a) tutor/a realizará seguimiento del o la estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y socioemocional, comunicando el proceso a los padres y/o apoderados en entrevista formal por el período que corresponda.	Cada 15 días hábiles	Profesor(a) Tutor(a)

Artículo 38°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

I. Definición de conceptos

- a. Emergencia: Todas aquellas situaciones en las que se requiera atención inmediata. Dada la complejidad de la situación, ponen en riesgo de vida en los involucrados y/o presentan riesgo de secuela funcional grave.
- b. Urgencia: Todas aquellas situaciones en las que se requiera atención en un lapso reducido de tiempo, pero este no implica un riesgo vital ni secuela funcional grave.
- c. Accidente escolar: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los alumnos y las alumnas que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).
- d. Seguro Escolar:
 1. El seguro contra accidentes escolares permite a los y las estudiantes regulares de educación básica, media o superior matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.
 2. La persona a cargo del establecimiento educacional, encargada de enfermería o apoderado de quien sufra el accidente, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:
 - Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
 - Datos personales de la persona accidentada.

- Informe del accidente.

3. Como acreditar un accidente de trayecto.

Para acreditar un accidente de trayecto de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

4. El Seguro Escolar incluye las siguientes prestaciones:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

II. Atención de Primeros Auxilios.

El Colegio cuenta con dos espacios habilitados en los cuales se brinda atención con un técnico de enfermería.

El Colegio no suministrará ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos(as). No obstante, en el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran fármacos o medicamentos específicos durante las horas lectivas, estos podrán ser suministrados previo consentimiento informado de los padres, madres y/o apoderados, además de la presentación de la receta médica junto al medicamento hecho llegar por los padres y/o apoderados en forma oportuna al técnico de enfermería, incluyendo los horarios o S.O.S y dosis claramente especificadas.

III. Actuación ante la ocurrencia de un accidente escolar dentro del Establecimiento Educacional.

Ante la ocurrencia de un accidente, el primer funcionario(a) o estudiante que se percate del evento, debe dar aviso a la técnico de enfermería siendo ésta la responsable de continuar con la aplicación del protocolo y aplicar la primera atención avisando a los padres y/o apoderado de manera inmediata a través de la vía telefónica. Lo anterior aplica para los eventos leves, medianamente graves y graves.

La encargada procede de la siguiente manera:

1. Evaluación del evento (Leve, Medianamente Grave o Grave).

- Accidente Leve:

- a) Brindar la atención que requiere de acuerdo al estado del o la estudiante, con la indicación de volver al espacio de enfermería, si los síntomas reaparecen o persisten durante la jornada escolar.
- b) Evaluar si es necesario el retiro del estudiante por el apoderado(a) para reposo o posible consulta

médica.

- c) Dejar constancia en registro de atención y comunicar de éste hecho al (la) apoderado(a) telefónicamente durante la jornada escolar si lo considera necesario.
- d) Responsables de implementar el protocolo:

- Accidente Medianamente Grave:

- a) Se determinará la necesidad de mantener a él o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo(a) al espacio de enfermería para brindar la atención que sea requerida.
- b) Brindar atención de enfermería que corresponda.
- c) Dejar constancia en registro de enfermería.
- d) La Técnico de Enfermería comunicará el hecho al apoderado(a), o en su defecto lo hará el Encargado de Convivencia Escolar y en ausencia de éste, el Coordinador de Ciclo respectivo.
- e) La Técnico de Enfermería entregará “Declaración individual del Accidente Escolar” al apoderado(a).
- f) El (La) Apoderado(a) trasladará al estudiante al Hospital “Guillermo Grant Benavente” o al Centro de Salud Pública más cercano. Si no es posible que el(la) apoderado(a) titular se haga presente en el Colegio, se recurrirá al apoderado(a) suplente.

Ante la eventualidad de que ningún apoderado(a) se haga presente en el Colegio, éste se hará cargo del traslado del estudiante al Hospital, en compañía de la Técnico de Enfermería, hasta que el apoderado(a) se haga presente.

- g) Se realizará seguimiento al estudiante.

- Accidente Grave:

- a) Traslado de inmediato al Hospital “Guillermo Grant Benavente”. Se solicitará ambulancia del Hospital. Ante la demora de ésta, el Colegio se hará cargo del traslado del accidentado y en compañía de la Técnico de Enfermería.

La Técnico de Enfermería es responsable de:

- Brindar apoyo vital básico si las condicionen lo permiten.
- Comunicar de manera inmediata, vía telefónica, el hecho al apoderado(a), o en su defecto lo hará el Encargado de Convivencia Escolar y en ausencia de éste, el Coordinador de Ciclo respectivo.
- Llevar “Declaración individual de Accidente Escolar”.
- Acompañar, brindar confort, atención y bienestar al accidentado en el Hospital durante todo el tiempo hasta que el apoderado(a) se presente.
- Dejar constancia en el registro de enfermería.
- Realizar seguimiento del(la) estudiante

IV. Actuación ante la ocurrencia de un accidente escolar fuera del Establecimiento Educacional.

Si el accidente escolar es de trayecto:

- a) Es responsabilidad de los padres y/o apoderados(as) el traslado del o la estudiante al centro asistencial más cercano, los que deben comunicar al Colegio para completar la “Declaración Individual de Accidente Escolar” que debe retirar del espacio de Enfermería.

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el Colegio, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Parte emitido por Carabineros.
- Declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

Si el o la estudiante llega al Colegio accidentado, se seguirá el protocolo de accidentes dentro del Establecimiento.

- b) Si el accidente escolar ocurre en una actividad de representación autorizada por el Colegio, el funcionario acompañante responsable de los estudiantes en dicha actividad debe trasladar de inmediato al estudiante al Centro de Salud más cercano, cautelando que los estudiantes que participan en dicha actividad se mantendrán en la misma, en forma segura. El funcionario debe informar el hecho al colegio.

Artículo 39°: PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer lineamientos claros para la administración de medicamentos a estudiantes de Educación Parvularia que presenten problemas de salud de carácter agudo o crónico, durante su permanencia en el Colegio resguardando su bienestar.

2. TIPO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

- a. Administración de medicamentos a estudiantes que presentan algún problema de salud agudo o crónico.

3. NORMAS GENERALES

Los padres, madres y/o apoderados deberán consultar previamente con el profesional de salud tratante la posibilidad de ajustar los horarios de administración de los medicamentos fuera de la jornada escolar.

En caso de no ser posible lo anterior, y de requerirse la administración durante la jornada escolar, las medidas deberán ser previamente acordadas entre la familia, el equipo de salud tratante y el establecimiento educacional, procurando que sean razonables, seguras y compatibles con el normal funcionamiento del colegio. Para ello, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) El (La) apoderado(a) deberá traer personalmente al Colegio una prescripción médica emitida por el especialista tratante (Anexo1), junto con la receta médica vigente y la “Solicitud de administración del medicamento” (Anexo 2), debidamente completada. Se deberá presentar una prescripción por cada medicamento a administrar.

- b) Los medicamentos deberán ser entregados en su envase original, el cual debe permitir identificar claramente el nombre del medicamento, principio activo, concentración y fecha de vencimiento.
- c) En caso de ser necesario mantener el medicamento de lunes a viernes por la rigurosidad de la prescripción este debe ser entregado a la enfermera correspondiente, y es deber del/a apoderado/a de reponer los medicamentos para la siguiente semana. El establecimiento brindará acompañamiento a través de sus profesionales, con el fin de apoyar al estudiante en la administración del medicamento en el horario indicado por el médico tratante.
- d) Una vez recepcionados los documentos correspondientes (Anexo 1: “Prescripción médica para la administración de medicamentos a estudiantes” y Anexo 2: “Solicitud para la administración de medicamentos”), la enfermera o profesional designado se reunirá con el(la) apoderado(a) para acordar las medidas y acciones necesarias que permitan acompañar adecuadamente el proceso de cuidado de la salud del estudiante.
- e) El(la) apoderado(a) deberá informar oportunamente al establecimiento cualquier modificación en el tratamiento, ya sea en el medicamento o en la prescripción. En caso de cambios, deberá presentar una nueva documentación actualizada, ya que no se procederá a la administración del medicamento sin contar previamente con los antecedentes formales correspondientes.
- f) La solicitud de administración de medicamento tiene una duración de acuerdo al Calendario escolar del presente año.

Artículo 40°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL.

Las familias, apoderados y adultos integrantes de una Comunidad Educativa, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes. Para ello, la normativa educacional, señala que los establecimientos deben generar estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual (Superintendencia).

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Esta materia es abordada en la Ley N°21.057, de 2018, que “regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”. Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, el resguardo de su dignidad, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

De acuerdo a lo anterior, el Ministerio de Educación, en las orientaciones que proporciona a los establecimientos para la elaboración del protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones señala que un aspecto esencial es no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados, en este sentido, indica que **la función de los establecimientos no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente, acorde a la normativa educacional vigente y al Reglamento Interno del establecimiento.**

CONCEPTOS FUNDAMENTALES:

a. Indemnidad sexual

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada tengan la capacidad real o potencial para pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

b. Abuso sexual.

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal (artículos 361- 367, 397, 450.-

Se entiende por abuso sexual infantil “contacto o interacción entre un niño o niña y adulto, que es utilizado (a) para satisfacer sexualmente a un adulto. Cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues ésta carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el menor de edad. El niño y niña nunca es libre para otorgar el consentimiento, el abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño o niña (fuerza, seducción, engaño chantaje, manipulación).

Los delitos sexuales que sanciona el código penal chileno, en los que la víctima puede ser un menor de edad, son los siguientes:

- **Violación:** Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:
 - Cuando se usa de fuerza o intimidación.
 - Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
 - Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal).
- **Estupro:** Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).
- **Abuso sexual infantil:** es una de las formas más graves de violencia y conlleva efectos devastadores en la vida de los niños, niñas y adolescentes que lo sufren. Son prácticas que atraviesan todas las culturas y condiciones sociales. Se entiende que “El abuso sexual infantil implica la transgresión de los límites íntimos y personales del niño o la niña. Supone la imposición de comportamientos de contenido sexual por parte de una persona (un adulto u otro menor de edad) hacia un niño o una niña, realizado en un contexto de desigualdad o asimetría de poder, habitualmente a través del engaño, la fuerza, la mentira

o la manipulación.

El abuso sexual infantil puede incluir contacto sexual, aunque también actividades sin contacto directo como el exhibicionismo, la exposición de niños o niñas a material pornográfico, el grooming (acoso a través de internet) o la utilización o manipulación de niños o niñas para la producción de material visual de contenido sexual”.

El abuso, así definido, ocurre cuando un adulto entra en contacto sexual con un menor de edad. También puede ser abuso el acto cometido por un adolescente. En este sentido todo abuso sexual, es entendido como un acto de violencia, siendo éste con o sin contacto físico y tiene tres características bien definidas:

- a) Incluir a un menor en conductas sexuales
- b) Abuso de la posición de poder que tiene un adulto con respecto de un menor de edad (asimetría)
- c) Acciones de parte de un abusador para seducir, manipular o amenazar a la víctima. del abuso sexual.

Por esto se trata de la transgresión de los límites de la relación, no solo en el ámbito del poder y sexual, sino también en el ámbito de la confianza. Se trata de un maltrato que necesariamente agrede de manera directa su bienestar físico, psicológico y espiritual, dejando consecuencias que pueden acompañar a la víctima durante toda su vida, repercutiendo de manera directa en su desarrollo psicosexual, afectivo, social y moral. De ahí la necesidad de hacerse cargo de este flagelo de manera directa y urgente (art. 365 a 366 bis del Código Penal).

c. Acoso sexual

Se define esta conducta como “una persona que realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo” en contexto escolar, será “empleo por espacio educativo” (Ley N° 20.005 tipifica y sanciona el acoso sexual).

situación laboral o sus oportunidades de empleo” en contexto escolar, será “empleo por espacio educativo” (Ley N° 20.005 tipifica y sanciona el acoso sexual).

El acoso sexual puede darse en el marco de las relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidos /as o desconocidos /as, y entre quienes tienen o no vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independiente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

Existe acuerdo respecto a las tres condiciones que son constitutivas de acoso sexual y diferencian claramente a este fenómeno de otras fuentes de vulneración de derechos, aun cuando pueden coexistir.

- a) Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual.
- b) Es un hecho no bienvenido o no consentido.
- c) Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima.

Tipos de acoso sexual:

- a) Acoso por chantaje: También conocido por “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.
- b) Acoso por intimidación: Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre compañeros y/o compañeras de estudio, compañeros y/o compañeras de trabajo, etc.

Prácticas constitutivas de acoso sexual:

1. Manifestaciones no verbales presenciales:
 - Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
 - Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
 - Gestos de carácter sexual.
2. Manifestaciones verbales presenciales:
 - Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos y/o masculinos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
 - Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
3. Extorsiones, amenazas u ofrecimientos:
 - Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante a rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
 - Propositiones sexuales.
 - Promesas y ofrecimientos de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar de curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, etc.)
 - Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar de curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
4. Manifestaciones por medios digitales:
 - Envío de mails o WhatsApp con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
 - Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
 - Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
 - Obligación a ver pornografía.
5. Manifestaciones físicas:
 - Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
 - Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
 - Tocaciones sexuales contra la voluntad.

MEDIDAS INTERNAS DE PREVENCIÓN:

- a) Contar con un Reglamento Interno y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- b) Fomentar el Autocuidado y la identificación de riesgos(prevenición) a través del Programa de Tutoría de Curso, Tutoría Familiar, Plan de Convivencia, Actos Comunitarios.
- c) Capacitación permanente a los funcionarios en Prevención de abusos. El objetivo de estos talleres es promover en la comunidad educativa una cultura del buen trato y la prevención.
- d) Instancias de reflexión sobre el rol formador de todo docente y del vínculo pedagógico que se establece con los estudiantes con el objetivo de promover un clima de acogida y confianza con ellos(as) para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente. Para ello es importante cautelar lo siguiente:
 - Mantener conversaciones sobre proceso escolar con los estudiantes, evitando chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
 - Participar en conversaciones o discusiones de carácter sexual, a menos que sean parte de los contenidos formativos de la institución.
 - Publicar imágenes, fotos o comentarios de connotación sexual o moralmente inapropiados.
 - Publicar fotos de niños, niñas y adolescentes o de detalles de actividades del Colegio en redes sociales. Sin el permiso explícito por escrito de su padre/madre o tutor legal.
 - Iniciar o aceptar una solicitud de “amistad” (o conexión “similar a una red social) utilizando una cuenta personal.
 - En el caso de llevar a cabo una comunicación con fines institucionales, mantener esos contactos en horarios y en las oportunidades adecuadas y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.
- e) Selección de personal (Funcionarios):
 - Toda persona que postule al colegio se incluirá en un proceso de selección, el cual incluye una evaluación psicolaboral.
 - Se solicitará referencias de los lugares en que la persona se haya desempeñado, sobre todo si suponía trato con niños, niñas y adolescentes.
Se solicitará certificado de antecedentes o certificado de no registro de inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes emitido por el registro civil.
 - Toda incorporación será por un período de tiempo limitado, antes de la incorporación indefinida, de acuerdo a normativa actual vigente.
- f) Orientar a las familias comunicando las posibilidades de derivación a redes de apoyo a las que se pueda recurrir en caso de ser necesario.

- g) Los profesionales de la educación estarán alertas para actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente, según el protocolo de actuación y Reglamento Interno del Colegio.
- h) En ningún caso los profesionales de la educación ejercerán funciones no atribuibles a sus funciones explícitas en cuyo caso se hacen el deber de informar a las autoridades competentes en materias de vulneración de derechos.

CONSIDERACIONES PARA QUIEN RECIBE LA DENUNCIA:

Para reducir el riesgo de **revictimización** de algún integrante de la comunidad escolar, quien recibe la información de un posible abuso y/o acoso sexual, deberá:

- Resguardar la privacidad de la denuncia. Si el o la integrante de la comunidad escolar desea comunicar algo delicado se procurará que lo haga en un espacio apropiado para ello: lugar privado y seguro.
- No prometer confidencialidad, explicando que la conversación será personal o privada, pero por su bienestar y con el fin de mejorar la situación informada es necesario recurrir a otras personas para que presten su apoyo.
- No emitir juicios sobre la situación informada o sobre las personas involucradas. No cuestionar el relato, ni enjuiciar ni culpar.
- Esperar que la persona relate lo sucedido espontáneamente, sin presionar, tomando en cuenta el estado emocional del(a) integrante de la comunidad escolar.
- Mantener una actitud discreta ante los detalles de lo informado, manteniéndose imperturbable para evitar interrumpir y sesgar el contenido de lo informado.
- Registrar en forma textual y rigurosa los detalles informados y no intentar indagar o sonsacar más información de la recibida.
- Resguardar la identidad del acusado o acusada, en la medida de lo posible, hasta que las investigaciones de las organizaciones competentes entreguen claridad sobre las responsabilidades que recaigan entre los involucrados en el hecho.
- Informar de los hechos dentro de las 24 horas siguientes al Encargado (a) de Convivencia y a la Rectoría por parte de quien reciba el testimonio del afectado(a).
- Activar el Protocolo correspondiente cumpliendo de manera rigurosa sus etapas y tiempos.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES FRENTE AL ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	PLAZO	RESPONSABLE
Detección y/o denuncia	- Cualquier integrante de la Comunidad Escolar que recibe la denuncia por posible acoso y/o abuso sexual, deberá informar de inmediato a Encargado(a) de Convivencia quien remitirá los antecedentes a Rectoría del colegio y entregará por escrito el relato de la denuncia recibida utilizando Anexo 1 “Acta de Denuncia” y teniendo presente las consideraciones dadas. - El integrante de la comunidad escolar afectado no debe la ser expuesto(a) a reiteradas entrevistas para que dé cuenta de los	24 horas	Encargado(a) de Convivencia

	hechos. Bastará con el testimonio inicial que entregue a la persona que recibe el relato de ahí la importancia de la claridad en el registro del acta recogida por quien recibe el testimonio del afectado. - La Rectoría presentará la denuncia en no más de 24 horas de conocido el hecho, en Fiscalía y/o Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones y/o Tribunales de Familia. - Es obligación resguardar la identidad tanto del afectado (a) como del denunciado(a), hasta que la investigación se encuentre en conocimiento de los organismos competentes y que se tenga claridad del o la responsable de los hechos denunciados.		
Medidas de resguardo	- En el caso que el/la denunciado/a sea un funcionario del Colegio se deberá poner como medida protectora destinada a resguardar la integridad del denunciante y al funcionario denunciado, asignándosele otras funciones durante el tiempo que dure la investigación. - En el caso que el denunciado sea un estudiante o un(a) compañero(a) de curso, el colegio velará por el bienestar emocional de ambas partes, <i>procurando, en la medida de lo posible</i>, la no interacción entre éstos. No obstante, agotados todos los medios posibles y en caso que la interacción entre los estudiantes involucrados continúe afectando gravemente la convivencia escolar o ponga en riesgo el bien común o bienestar emocional, el encargado de Convivencia Escolar junto al equipo de convivencia y previa consulta a los organismos competentes, podrán evaluar la conveniencia que el o los estudiantes involucrados asistan o no al establecimiento durante todo o parte del tiempo que dura la investigación. - Ante esto anterior, y garantizando el derecho a la educación de los involucrados podrán ser apoyados pedagógicamente a través de plataforma virtual como es el FullCollege de la Institución y/o envío de material. - En caso que proceda, y si la situación de abuso sexual se ha producido contra un estudiante del colegio dentro de las 72 horas anteriores a conocerse el hecho, se deberá constatar lesiones del integrante de la comunidad escolar en el Servicio Médico Legal acompañado por apoderado(a) o adulto responsable.	2 horas	Encargado(a) de Convivencia Rectoría Equipo de Convivencia
Comunicación Padres y/o apoderados	- El Encargado de Convivencia en conjunto con Rectoría convocará de inmediato a los padres y/o apoderados del o los estudiantes(s) afectados por el caso denunciado, para que concurran al Establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia y la activación de protocolo. - El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Rectoría convocará a los padres y/o apoderados del o los estudiantes (s) que han sido denunciados para que concurran al establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia.	24 horas	Encargado de Convivencia

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	PLAZO	RESPONSABLE
Informe	- El Encargado de Convivencia cautelará que los hechos informados efectivamente hayan sido consignados de acuerdo al Protocolo que corresponda, dejando registro de los procedimientos aplicados en Rectoría y Dirección de Orientación- Convivencia e informando de esto a quien corresponda.	3 días hábiles	Encargado de Convivencia
Medidas	- El Encargado de Convivencia Escolar junto a la Rectoría aplicará las medidas contenidas en el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar luego de conocerse los resultados de la investigación, por parte de la autoridad competente. - En caso de tratarse de una denuncia que implique a un funcionario del Colegio la Rectoría determinará la situación laboral del funcionario en función del resultado final de la investigación realizada por el organismo competente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	Una vez llegada la resolución de los organismos competentes.	Encargado(a) de Convivencia Rectoría
Plan de acompañamiento	- El Encargado de Convivencia solicitará a los profesionales de apoyo del Colegio que diseñen, apliquen y monitoreen un Plan de Acompañamiento al o los estudiantes(s) involucrados en un período determinado. - El Profesor(a) Tutor dará a conocer el Plan de Acompañamiento al apoderado(a) por el período que corresponda.		
Seguimiento	- El Profesor(a) Tutor realizará un seguimiento del Plan de Acompañamiento junto con psicorientadora durante el período que corresponda.	10 días hábiles	Encargado de Convivencia Equipo de Convivencia Profesor(a) Tutor

Artículo 41º: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de maltrato o violencia física, verbal o psicológica, que se produzca en el contexto escolar, ya sea entre apoderados, entre funcionarios, de un estudiante a funcionario, de apoderado a funcionario u otro, manifestada a través de cualquier medio material o digital.

PROCEDIMIENTO

ETAPA	ACCIONES/EVIDENCIA	PLAZO	RESPONSABLE
Detección o Denuncia	Cualquier integrante de la Comunidad educativa informa a: 1. Coordinador de Ciclo correspondiente. 2. Comunicar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, por parte de Coordinador de Ciclo. 3. Informar a Recto(a) de forma escrita Encargado/a de Convivencia Escolar.	24 horas	Integrante de la Comunidad Educativa (docentes, apoderados, administrativos, equipo directivo).
Evaluación preliminar de la situación	1. Aplicar Pauta de Denuncia (anexo) 2. Determinar tipo de maltrato: Físico, verbal y/o psicológico.	2 días hábiles	Encargado/a de Convivencia, con psicorientadora.
Comunicación con los involucrados	1. Dar a conocer activación de Protocolo.	2 días hábiles	Encargado(a) de Convivencia escolar y/o Coordinador de Ciclo.
Indagación	1. Entrevistar a los actores involucrados (funcionarios, estudiantes, apoderados involucrados, testigos u otros (Anexo Acta de entrevista). 2. Reconstruir relato de hechos. 3. Confirmar o descartar maltrato. 4. Elaborar Informe concluyente con las medidas disciplinarias y reparatorias. 5. Se comunica Informe concluyente a Rectoría y Equipo Directivo.	10 días hábiles	Equipo de Convivencia Escolar.
Comunicación del resultado de la indagación y las medidas adoptadas.	1. Entrevistar por separado a ambas partes para informar resolución del Informe concluyente. 2. Dar a conocer si corresponde las medidas disciplinarias y reparatorias. 3. Se dejará constancia escrita en un Acta de entrevista.	2 días hábiles una vez conocido el Informe concluyente .	Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de Ciclo.
En caso de maltrato entre apoderados	1. Aplicar medidas disciplinarias que estén contempladas en el Reglamento Interno. 2. Adoptar medidas remediales para los apoderados, de ser necesario.	Una vez conocida la Resolución	Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de Ciclo.
En caso de maltrato entre funcionarios	1. Aplicar medidas que estén contempladas en el Reglamento Interno y reguladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Comunicar medidas a Representante Legal, por parte de Rector(a).	Una vez conocida la Resolución	Encargado de Convivencia Escolar. Rector(a) solo para el punto 2.

En caso de maltrato de un estudiante a funcionario	Aplicar medidas disciplinarias y formativas contempladas en el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar.	Una vez conocida la resolución	Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de Ciclo y psicorientadora.
En caso de maltrato de apoderado a funcionario y viceversa.	Aplicar medidas que estén contempladas en el Reglamento de Normas de Convivencia y en el contrato de prestación de servicios o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda.	Una vez conocida la resolución	Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de Ciclo
Seguimiento y Cierre	Llevar a cabo las medidas adoptadas y realizar monitoreo a su cumplimiento.	Desde emisión de Informe concluyente hasta dos meses lectivos.	Encargado de Convivencia con apoyo del equipo de convivencia.
Notificación Cierre	- Tras la investigación, se deberá notificar por escrito al adulto el resultado de la misma y las medidas y sanciones adoptadas, si corresponde. - Además, se comunicará por escrito el cierre de la investigación y resultados a los apoderados.	10 días hábiles	Coordinador de Ciclo Encargado(a) de Convivencia

No obstante, lo anterior, todo miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito. La denuncia se debe realizar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 42º: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Importante:

En este documento, siempre que es posible se intenta utilizar el lenguaje de manera inclusiva y no discriminator. Sin embargo, en algunos casos se usa el masculino genérico (“el estudiante”, “el sostenedor”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “el educador”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

ASPECTOS GENERALES.

La salida pedagógica facilita el conocimiento concreto del medio, de esta forma los y las estudiantes logran acercarse a la realidad próxima. Se apropian en forma inmediata del medio físico- social y cultural mediante la observación de los fenómenos naturales. El hecho de presenciar actividades de índole cultural, social, deportiva, entre otras, permite activar sus conocimientos previos, conectar los aprendizajes adquiridos de manera teórica con sus vivencias observadas en cada una de las salidas pedagógicas. De igual forma estimula el trabajo investigativo, puesto que los estudiantes antes de desplazarse al lugar elegido, se aproximan conceptualmente al tema o problema que observarán durante la salida.

PROCEDIMIENTOS GENERALES.

- Las salidas pedagógicas se enmarcarán dentro de un plan y/o proyecto de clase, con objetivos bien definidos y contextualizados con la planificación semestral / anual.
- Debe incluir contenidos del curso correspondiente de acuerdo al objetivo que se busca desarrollar, sean contenidos conceptuales y actitudinales tanto como procedimentales sin dejar de lado los objetivos transversales.
- En cada salida pedagógica se proporcionarán estrategias significativas a los estudiantes tomando en cuenta sus necesidades e intereses de manera de mantenerlos motivados.
- Tanto la educadora y/o el profesor tutor como el profesor de asignatura deberán informarse con anterioridad sobre el tema de la salida pedagógica, para responder preguntas de los estudiantes, motivarlos e informar de la salida pedagógica a los apoderados.
- Informar a las familias de la salida pedagógica a llevarse a cabo y solicitar la autorización para que los estudiantes asistan mediante el documento **Consentimiento Informado**. (ver anexo).
- Preparar actividades específicas anteriores, durante y después de cada salida. Mediante guía de trabajo contextualizada con la salida pedagógica, evaluar la guía de trabajo mediante algún hito evaluativo, que el docente estime pertinente.
- Conversar con los niños ciertas normas de conductas que conduzcan a un buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos de salida pedagógica.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de

accidentes para los estudiantes.

- Aplicar una encuesta de satisfacción a los estudiantes participantes de la salida pedagógica y a su apoderado, tabular los datos y darlos a conocer en la reunión de apoderados más próxima a la salida realizada.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

1. Presentar por escrito a Encargada del Ciclo Inicial o Coordinador de Ciclo correspondiente la planificación de la salida pedagógica, en un mínimo de 15 días hábiles antes de la fecha de ejecución para que el Director Académico la revise y la presente al Consejo de Dirección y gestionar su autorización.
2. Con 10 días hábiles a la fecha de salida pedagógica, hacer llegar junto con el formulario de salida, los antecedentes del Bus (Permiso de circulación al día y seguro Obligatorio), fotocopia de la licencia del conductor del bus y fotocopia de la cédula de identidad del conductor.
3. La Encargada del Ciclo Inicial o el Coordinador Académico del respectivo ciclo tendrá un plazo de dos días para dar respuesta de aprobación o de rechazo de la salida pedagógica que usarán los estudiantes en dicha actividad.
4. De ser aprobado, se retirará de la Dirección Académica respectiva una copia del Consentimiento Informado de la salida pedagógica, en la que se señala la información referente a: lugar, hora de salida y regreso en la cual se realizará la actividad, fecha, nombre del profesor a cargo de la delegación, contacto del apoderado, objetivo de la gira, firma del apoderado, entre otra información. (ver anexo)
5. Hará llegar a cada padre, madre o apoderado el documento Consentimiento Informado (ver anexo) para que sea completada por el apoderado titular con la información solicitada descrita en el punto anterior.
6. La salida pedagógica, debe ser informada a la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada con anticipación para su revisión en la DEPROE.
7. Si la Dirección Académica no tiene objeciones al respecto, deberá autorizar a través de la firma y timbre en la planificación de la actividad.
8. Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor a cargo deberá ser acompañado por un monitor y/o apoderado (a) del establecimiento (esto previa a confirmación de la Rectora y a la disposición de docentes y/o monitores que el establecimiento tenga disponibilidad). Lo anterior sin perjuicio que, las salidas pedagógicas del nivel parvulario deberán contar con un adulto responsable por cada 15 estudiantes.
9. La alimentación de los alumnos participantes en la salida pedagógica será de cargo de los padres, madres y apoderados y deberá ser gestionada y/o coordinada por el profesor a cargo.
10. Una vez concluida la actividad, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes que realizaron la salida y a los apoderados que acompañaron. El docente o educadora a cargo de los estudiantes y profesor de asignatura deberá tabular los resultados y hacerlos llegar junto a todos los medios de verificación a la Encargada del Ciclo Inicial como medios de verificación. Para ello tendrá un plazo de 15 días hábiles realizada la salida pedagógica.
11. Además de un informe de evaluación general de la salida, en que se mencione cómo ésta ha impactado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes participantes.
12. En ningún caso se planificarán salidas pedagógicas por más de un día de clases lectivas.

Artículo 43º: PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ADULTO A ESTUDIANTE.
Introducción

El Artículo 16, letra D de la Ley 20.370 (LGE) se señala expresamente que “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro (padre, madre y/o mayor de edad), así como también ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa y/o familia en contra de un estudiante”.

Además, cualquiera de estas conductas atenta contra el artículo 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño *“Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención”*. (Unicef,2006).

PROCEDIMIENTO

ETAPA	ACCIONES/EVIDENCIA	PLAZO	RESPONSABLE
Detección o Denuncia	- Cualquier integrante de la Comunidad educativa informa a Encargado de Convivencia y/o Coordinador de Ciclo de la posibilidad de que un estudiante ha sido víctima de maltrato psicológico y/o físico por parte de un adulto del Colegio y/o familiar mayor de edad, de forma escrita, utilizando Anexo 1 “Acta de Denuncia”. - Adopción de Medidas de resguardo dirigida al estudiante afectado(a) como: Oficina de Protección de derechos (OPD), CESFAM, apoyo desde orientación, Consejero(a), enfermería, educadora diferencial de PIE o la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. - Si el adulto involucrado en los hechos es un funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del o la estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Y mientras dure la investigación evitar establecer comunicación en relación a la situación a indagar.	24 horas	Encargado(a) de Convivencia Coordinador de Ciclo.
Adopción de medidas de urgencia para implicados	- Derivar atención a Estación de Primeros Auxilios y, si procede, se trasladará al Servicio de Urgencia del Hospital Regional o a un CESFAM más cercano para la constatación de lesiones. - Si la situación lo amerita, Rector(a) o quién él (ella) designe, hará constancia en Fiscalía, Carabineros, PDI y Tribunales de Familia.	24 horas	Encargado de Convivencia
Indagación de los hechos	- Entrevista denunciante y eventuales testigos, entrevista a adulto denunciado. - Elaboración de Informe de indagación y comunicación a autoridades del Colegio (Consejo de Direcciones)	10 días hábiles	Encargado de Convivencia

Comunicación de los Resultados de la indagación	- Se cita a entrevista a los padres del (la) estudiante supuestamente víctima para comunicar resultados de la indagación y las eventuales medidas que correspondería aplicar. Se dejará constancia escrita en un Acta de entrevista.	2 días hábiles	Encargado de Convivencia Equipo de Convivencia
Resolución de Convivencia	- En caso de haberse comprobado el maltrato por parte del adulto hacia el/la alumno(a), en la Resolución se especificará las medidas de reparación adoptadas a favor del estudiante afectado , así como también , la forma en que se realizará el seguimiento para su efectivo cumplimiento.	2 días hábiles	Rector(a) Coordinador de Ciclo Encargado(a) de Convivencia
Notificación Cierre	- Tras la investigación, se deberá notificar por escrito al adulto el resultado de la misma y las medidas y sanciones adoptadas, si corresponde. - Además, se comunicará por escrito el cierre de la investigación resultados a los apoderados.	10 días hábiles	Coordinador de Ciclo Encargado(a) de Convivencia

Artículo 44°: PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DEL CELULAR Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL COLEGIO.

Fundamentación

El presente Protocolo regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Colegio San Agustín de Concepción, de acuerdo a la normativa vigente (Ley 21.801, Circular N°0181, Ord. N°1501 de la Superintendencia de Educación) y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Su implementación tiene como finalidad asegurar un buen clima escolar adecuado, centrado en el aprendizaje, la sana convivencia educativa y el bienestar físico y socioemocional de todos los estudiantes, permitiendo el uso de la tecnología solo cuando tenga un fin pedagógico.

Según lo indica el Ministerio de Educación, el objetivo de esta norma “no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje”¹.

A la luz de la Política Nacional de Convivencia Educativa², esta regulación se enmarca en los principios de cuidado colectivo³ e inclusión, lo que se traduce en una norma legal orientada a la **protección del bienestar socioemocional, el aprendizaje y la convivencia**.

En este marco contempla una serie de medidas que buscan resguardar el sentido pedagógico del uso de las tecnologías, estableciendo una prohibición general común, con excepciones reguladas para los dispositivos móviles personales, y promoviendo espacios de aprendizaje y convivencia protegidos frente a la tecnointerferencia y la distracción.

En esta etapa (NT1 – NT2), niñas y niños desarrollan la **autorregulación**, por lo que el acompañamiento y mediación de personas adultas se vuelve un **factor protector** fundamental. Los riesgos no se asocian únicamente al tiempo de exposición, sino también cuando las experiencias digitales desplazan o interrumpen **interacciones humanas significativas**, tales como la **conversación, el juego compartido, el movimiento y el descanso**. En estos

¹ Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, p.12.

² Disponible en <https://convivenciaparaciudadanía.mineduc.cl/pnce2024-2030>

³ Que implica la participación del conjunto de personas que componen la comunidad educativa, en la transformación continua de sus modos de convivir para resguardar el buen trato y el bien común. Se releva que las acciones, tanto individuales como colectivas, impactan en la salud mental y en el bienestar integral de cada integrante de la comunidad (Política Nacional de Convivencia Educativa 2024.Documento Central p.20).

casos, se tensionan procesos fundamentales del desarrollo infantil, como la co-regulación emocional, la atención sostenida, el lenguaje y la organización de los ritmos biológicos.

De este modo, estos riesgos no se asocian sólo al uso directo de dispositivos móviles por parte de niños o niñas, sino también a la **tecnointerferencia**, que ocurre cuando el **uso de pantallas por parte de personas adultas** interrumpe interacciones fundamentales para el desarrollo y bienestar de las infancias.

Para ello, la ley refuerza el **rol formativo** de las familias (artículo 10° letra b, Ley 21.801) donde establece explícitamente como deber de padres, madres, padres y apoderados “supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida”. Este mandato subraya que el establecimiento educacional no puede abordar de manera aislada los desafíos asociados al entorno digital, y que la formación de hábitos digitales saludables exige el compromiso activo de las familias, en coherencia con los acuerdos y normas definidas por la comunidad educativa.

Por lo tanto, la regulación establecida se sustenta en un **enfoque formativo y preventivo**, orientado a educar en el uso responsable de la tecnología, fortaleciendo los valores como el **respeto y la responsabilidad**. Y que, las medidas contempladas en caso de incumplimiento se aplicarán conforme a los principios de gradualidad, proporcionalidad y debido proceso, garantizando el respeto a los derechos de los estudiantes y sus familias.

1. Beneficios de esta normativa

- Mejora de la atención y la concentración
- Aumento del rendimiento académico.
- Disminución de los efectos negativos sobre la salud física y psicológica.
- Fomento gradual de una relación saludable, responsable y segura con la tecnología.
- Socialización y una buena convivencia escolar.
- Promoción de las relaciones interpersonales y actividades no digitales que generan bienestar.

2. Ámbito de Aplicación general.

Las disposiciones contenidas en este Protocolo se aplicarán a todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Estudiantes de todos los niveles.
- Directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares.
- Madres, padres y/o apoderados.
- Toda persona que ingrese a las dependencias del Colegio.

Se establece que se **prohíbe el uso** de celulares y dispositivos tecnológicos de comunicación personal (smartwatch, audífonos, tablet, consolas u otros con o sin acceso a internet) en todos los niveles educativos y durante toda la permanencia al interior del Colegio.

Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila o ser entregados al docente para ser guardados en cajas que serán custodiadas en la Coordinación del Ciclo Inicial.

El cuidado y porte de dispositivos móviles será de exclusiva responsabilidad de quien los porta y el establecimiento no se responsabiliza por pérdida o daño de estos dispositivos.

3. Qué está Prohibido.

Usar celulares u otros dispositivos móviles en:

- Salas de clases.
- Pasillos, dependencias y servicios higiénicos.
- Patios, comedores y áreas comunes.
- Gimnasio, CRA y laboratorios.
- Auditorio, Capilla, CAJ, entre otros.
- Talleres extraprogramáticos.
- En Actos comunitarios, Misas, Charlas, Jornadas, Licenciatura, actividades recreativas, formativas o administrativas.

- Usar celulares u otros dispositivos móviles para grabar o hacer registros audiovisuales que no se encuentran explícitamente autorizados.
- Usar dispositivos móviles en la sala de clases, sin ajustarse a las excepciones definidas por la **Ley** y el **Reglamento Interno** del colegio, o justificado con excepciones que no se encuentran explícitamente declaradas en la ley.

4. Excepciones a la prohibición

La procedencia de cada excepción deberá evaluarse caso a caso, considerando siempre el bienestar integral del estudiante, la protección de sus derechos y el sentido formativo de la normativa.

Se autorizará el uso de dispositivos móviles electrónicos únicamente en los siguientes casos:

a) Uso de dispositivos como ayuda técnica para aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Se podrá autorizar, de manera excepcional, el uso de algún dispositivo móvil electrónico de comunicación personal cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de dicho dispositivo constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino solo en cuanto ayuda técnica.

En esta circunstancia deberá:

- Estar debidamente acreditada por la madre, padre o apoderado, mediante un certificado emitido por un profesional competente, conforme a la normativa vigente (Art. 9, Inciso Tercero. Ley de Subvenciones).
- Contar con autorización expresa de la Rectoría del Colegio.
- Quedar formalmente regulada en el Reglamento Interno, incluyendo condiciones de uso, acompañamiento pedagógico y resguardos pertinentes.

b) Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares en educación básica y media.

Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular.

En esta circunstancia deberá:

- Incluirse en la implementación de una planificación determinada.
- Estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
- Concebirse con criterios claros de uso y supervisada directamente por el o la docente.
- En caso de las actividades curriculares, contar con autorización expresa de la Rectoría del Colegio, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
- Debe especificar con precisión la temporalidad de uso.

El uso autorizado para la enseñanza no constituye un permiso general, sino una excepción vinculada a una actividad y tiempo determinado y siguiendo los protocolos establecidos por la misma. Esta regulación aplica exclusivamente a dispositivos móviles de comunicación personal, no siendo extensiva a aquellos dispositivos tecnológicos que son de propiedad del Colegio y que forman parte de sus recursos pedagógicos institucionales.

c) Condición de salud que requiere monitoreo periódico.

Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando un estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada que requiere monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin.

Esta circunstancia deberá:

- Ser acreditada por el padre, madre o apoderado/a mediante un certificado médico emitido por el médico tratante.
- Contar con autorización expresa de la Rectoría del Colegio, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
- Limitarse exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgos para la salud.

d) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

Se podrá autorizar excepcionalmente el empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una **situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar** de las personas que integran la comunidad educativa.

En estos casos, el uso se justifica en la medida en que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción y nunca para grabar, fotografiar o hacer cualquier registro de la emergencia, desastre, catástrofe, devastación o calamidad

e) Razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por un **período acotado, es decir, no constituye un permiso permanente ni generalizado**. Esta solicitud deberá ser presentada de **forma fundada** por el padre, madre o apoderado, basándose exclusivamente en razones de seguridad personal o familiar. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia.

En esta circunstancia **deberá**:

- Contar con autorización expresa de la Rectoría del Colegio.
- Ser de carácter personal, por lo que debe señalar el motivo de la solicitud.
- Debe especificar con precisión la temporalidad.

5. Excepcionalidad de uso de dispositivos por parte de integrantes de la comunidad.

a. Docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos y auxiliares.

Se permitirá excepcionalmente:

- Para entregar o recibir informaciones acordes a su rol administrativo o pedagógico.
- Para los fines laborales que permitan realizar su función.
- Ante cualquier emergencia que ocurra dentro del Colegio con aviso a estamento correspondiente.
- En momentos de colación en el comedor, durante los recreos en sala de profesores.
- Ante eventuales emergencias de origen familiar que requieran la atención inmediata e ineludible del funcionario.

Observación: Todo lo anterior cautelando que el uso excepcional del dispositivo sea en un lugar reservado y que no cause un conflicto entre la normativa y la fuerza mayor que causa el uso.

Se prohíbe:

- El uso de dispositivos móviles para acciones que no corresponden a su rol y funciones.
- Autorizar el uso del dispositivo, sin planificación ni autorización por los canales regulares establecidos.

- La publicación de imágenes o audios de actividades con estudiantes en RRSS y/o plataformas no institucionales.

Padres, madres y/o apoderados/as

Se permitirá:

- Que el hijo/a porte el celular por razones de seguridad en el traslado desde o hacia el Colegio. Este dispositivo deberá ser entregado por su custodia hasta el final de la jornada escolar o en su defecto permanecer siempre apagado y guardado en la mochila del/a estudiante.
- Ante urgencias la Educadora de Párvulos podrá recurrir a Encargada del Ciclo Inicial quien derivará a Secretaría para hacer uso del dispositivo institucional y comunicarse con apoderado/a y viceversa.

Se prohíbe:

- Grabar, filmar o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización del Colegio.
- Difundir imágenes, audios o videos obtenidos dentro o fuera del Colegio vinculados o no a estudiantes, funcionarios, apoderados.
- Revisar o manipular dispositivos ajenos a su propiedad que de manera autorizada o indebidamente se mantengan en el Colegio.
- Usar el dispositivo para copiar o fotografiar instrumentos evaluativos, documentos internos del Colegio, afiches, señaléticas u otras.
- Acceder a contenido inapropiado, violento, de connotación sexual o discriminatorio y difundirlo dentro de la comunidad educativa y externamente.
- Crear, participar o difundir contenido ofensivo, ciberacoso o acciones que afecten la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa o la imagen del Colegio.
- Grabar entrevistas, reuniones o cualquier actividad escolar sin consentimiento formal de quien la organiza.
- Usar el celular sin ser estrictamente necesario y/o imperativo dentro del Colegio.

6. Procedimiento ante el incumplimiento al Reglamento Interno por parte de estudiantes.

Ante la conducta de usar el celular y/o cualquier dispositivo tecnológico en el colegio con fines personales **sin autorización**, es considerada una falta **Grave** de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Normas de Convivencia.

En este caso se procederá de la siguiente manera:

a) Primera ocurrencia:

- Se le solicita al estudiante que entregue el dispositivo digital a Educadora de Párvulos. Éste será devuelto al término de la jornada a su apoderado/a.
- Simultáneamente se le comunicará al apoderado/a vía correo institucional o llamado telefónico informándole del hecho y solicitándole internalizarse acerca del contenido del presente protocolo del Reglamento Interno.
- Se dejará registro en Bitácora de Educadora y en Hoja de Vida de Fullcollege.

b) Segunda ocurrencia:

- El estudiante deberá entregar el dispositivo digital a Educadora de Párvulos.
- Comunicación al apoderado/a vía correo institucional y/o llamado telefónico por parte de educadora de párvulos, informando la trasgresión a la norma por **segunda vez** y solicitar un abordaje formativo como familia de las consecuencias de usar un dispositivo digital (distractor, desconcentración, etc.).

- El dispositivo será entregado de manera presencial al apoderado por parte de Educadora de Párvulos los días **viernes** de cada semana entre las 13:30 y las 15:00 horas.
- Se dejará registro de la falta por segunda vez en Bitácora de Educadora y en Hoja de Vida de Fullcollege.

c) Tercera ocurrencia:

- El estudiante deberá entregar el dispositivo digital a Educadora de Párvulos.
- Comunicación al apoderado/a vía correo institucional y/o llamado telefónico por parte de Educadora de Párvulos del incumplimiento de la norma por tercera vez.
- El dispositivo será entregado de manera presencial al apoderado por parte de Encargada de Ciclo Inicial los días **viernes** de cada semana entre las 13:30 y las 15:00 horas, donde se le comunicará al apoderado(a) la medida correspondiente.
- Se dejará registro de la falta en la Bitácora de Educadora y en Hoja de Vida de Fullcollege.

d) Transgresión reiteradas o altamente perjudiciales (faltas graves y muy graves).

La **reincidencia** en esta conducta (4ª vez en adelante) constituirá una **falta muy Grave** y se aplicará el procedimiento establecido para ello, en cuanto a deberes de padres y/o apoderados.

7. Procedimiento ante el incumplimiento del Reglamento Interno por parte de los integrantes adultos.

En el caso de padres y/o apoderados

Se aplicarán las siguientes medidas de acuerdo a la gravedad del no cumplimiento:

- Se citará a entrevista para conciliación y/o amonestación por escrito.
- Suspender en forma temporal la calidad de apoderado(a) y determinar su reemplazo por otra persona.
- Inhabilitar para ejercer algún cargo directivo en el curso y/o del Centro general de Padres y/o Apoderados por un período que determine el Consejo de Dirección.
- Cancelar la calidad de apoderado(a).
- Oficiar a Ministerio Público (Fiscalía, Tribunales de Familia) por transgresión a la ley 21.801.

En el caso de funcionarios del colegio

Se aplicarán las medidas estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de acuerdo a la gravedad del incumplimiento.

- Grado 1: Amonestación verbal.
- Grado 2: Amonestación escrita con copia a la carpeta personal.
- Grado 3: Amonestación escrita con copia a la carpeta personal y al Inspector Comunal del Trabajo (Art.157 código del trabajo).

8. Responsabilidades frente al cumplimiento de la Normativa vigente.

Para formar e internalizar en los estudiantes en el cumplimiento de esta normativa tanto en su buen uso como en los beneficios que trae el no estar expuestos a pantallas digitales, se requiere fortalecer el valor de la responsabilidad y respeto tanto hacia sí mismo como hacia los demás integrantes de la comunidad escolar.

a) Estudiantes

- Cumplir la norma de este Protocolo presente en el Reglamento Interno del Colegio.
- Usar dispositivo solo conforme a lo autorizado como excepcionalidad.

b) Apoderados/as

- Cautelar que su hijo/a no porte celular u otros dispositivos digitales no autorizados con dispositivos no autorizados.
- Respetar los procedimientos, protocolos establecidos y colaborar con el enfoque formativo.

- Al concurrir al Colegio cumplir con la prohibición de no usar el dispositivo en cualquier actividad o dependencia del colegio.

c) Docentes y funcionarios

- Difundir la normativa contenida en este protocolo y cautelar el cumplimiento de la misma.
- Promover en sus estudiantes el buen uso de los dispositivos digitales.
- Registrar y comunicar oportunamente las situaciones detectadas a Coordinación de Ciclo.

9. Acciones Preventivas y Formativas

Con el propósito de promover el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso educativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital, el Colegio desarrollará acciones como:

- Talleres de educación digital y prevención del ciberacoso
- Actividades de orientación y convivencia escolar en temáticas de autocuidado en relación a la RRSS.
- Boletines psicoeducativos para estudiantes y sus familias en relación al tema.
- Campañas internas de difusión junto al CEES y CGPA del uso seguro y responsable de la tecnología digital y de comunicación personal.
- Formación en autoregulación y autogestión del uso del celular y dispositivos digitales.
- Capacitación en educación digital para los docentes, asistentes de la educación y funcionario

Revisado y aprobado por el Consejo Escolar	Diciembre de 2025
Vigencia	Desde Marzo 2026

ANEXO 1: PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES DEL COLEGIO SAN AGUSTÍN.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Nombre completo	
Curso	
Fecha:	

El estudiante es mi paciente y debe recibir medicamento(s) por el siguiente diagnóstico:

--

MEDICAMENTOS A SER ADMINISTRADOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	
Nombre medicamento (sin abreviaturas)	
Dosis	
Modo de administrar	Oral: ____ Tópica: ____ Inhalatoria: ____ Ocular: ____ Ótica: ____ Otra: especifique _____
Período de Administración	
Posibles efectos secundarios (si los hay)	
Condiciones de almacenamiento:	
Indicaciones Especiales	

IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL	
Nombre del médico	
Especialidad	
N° de Registro del médico	
Firma y Timbre del médico	

***Adjuntar receta médica**

ANEXO 2: SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo, _____, RUN _____

en mi calidad apoderado(a) del(a) alumno(a) _____

quien actualmente cursa _____, solicito al Colegio San Agustín que, en conformidad a la prescripción, se brinde acompañamiento y supervisión en la administración del medicamento indicado a mi hijo/a durante la jornada escolar.

Declaro que he entregado junto a la presente solicitud la documentación requerida, incluyendo la prescripción médica vigente, asumiendo que la administración del medicamento se realizará conforme a las indicaciones del profesional tratante.

Asimismo, dejo constancia de que libero de responsabilidad al Colegio San Agustín respecto de cualquier efecto secundario o reacción adversa que pudiera derivarse del uso del medicamento indicado. De igual forma, asumo la responsabilidad en caso de pérdida, daño o deterioro del medicamento, ya sea por extravío, robo o por situaciones de fuerza mayor tales como incendios, sismos u otros eventos que pudieran afectar al establecimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO	
Nombre completo	
Teléfono personal	
Teléfono Laboral	
Fecha de la Solicitud	
FIRMA	

CONTACTO DE EMERGENCIA		
En caso de emergencia llamar a:	Contacto 1	
	Nombre	Teléfono
	Contacto 2	
	Nombre	Teléfono

RECEPCIONAN:

FECHA: ____/____/2026

Javiera Fuentealba V.
Enfermera

Elizabeth Yévenes P.
Enfermera

Directora de Orientación-Convivencia