

2025

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL PÁRVULO



24/03/2025

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
Los principios que orientan este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para estudiantes de Educación Parvularia y que se deben respetar son:	2
Dignidad del ser humano.....	2
Interés superior de los niños y niñas	2
Autonomía progresiva.....	4
No discriminación arbitraria.....	4
Participación	5
Principio de autonomía y diversidad.....	6
Responsabilidad	6
Legalidad	7
Justo y racional procedimiento.....	7
Proporcionalidad	8
Transparencia.....	8
Equidad de Género.....	9
Interculturalidad	9
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
Derechos de los párvulos:.....	9
Deberes de los párvulos:	11
Derechos de los apoderados:	13
Deberes de los apoderados:	14
Derechos de los docentes y funcionarios del establecimiento:.....	18
Conducto regular para atención de apoderados.....	19
De las reuniones de apoderados.	19
Ingreso de familias y/o personas que visitan el Colegio.	20
Adhesión a campañas de vacunación.....	20
Administración de medicamentos.....	20
Requerimientos para que los párvulos se reintegren al colegio luego de inasistencia por enfermedad.	21
Entrada de Clases.	21
Asistencia a Clases.....	21
Baños.	23
Colación.....	23
Cumpleaños.....	24
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	24
NIVELES DE ENSEÑANZA	24
JORNADA ESCOLAR.....	24

HORARIO PARVULARIO: Pre-kínder y Kínder.....	25
SUSPENSIÓN DE CLASES PARA TODOS LOS ALUMNOS	25
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	26
MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS.....	27
REGULACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN.....	27
PROCESO DE ADMISIÓN Y BECAS	28
MATRÍCULA (Alumnos antiguos):.....	29
REQUERIMIENTOS:	29
TRASLADOS DE LOS ALUMNOS (de establecimiento):	29
DOCUMENTOS QUE SERÁN ENTREGADOS AL MOMENTO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE ALUMNO:	29
TRASLADO DE ALUMNOS DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR, indica lo siguiente:	30
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	30
NORMAS EN CUANTO AL USO	31
MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD	32
Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza	32
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	33
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	33
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS Y NIÑAS	34
OBJETIVO DEL PROTOCOLO	35
¿Qué es la vulneración de derecho?	35
INDICADORES DE NEGLIGENCIA.....	35
INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA.....	35
INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO.....	36
INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE Y/O TUTOR.	37
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO A UN NIÑO O NIÑA.....	38
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL	
DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL	39
DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ABUSOS SEXUALES CONTRA NIÑOS Y NIÑAS	40
Definición de concepto	41
Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):.....	41
Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito se deberá:	42
En estos casos NO debemos hacer:	43
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR O SOSPECHAR DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL.....	43
ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	45
ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO VERBAL O FÍSICO DE UN NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN	

PARVULARIA A UN ADULTO.....	44
PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNOS(AS) ACCIDENTADOS / SEGURO ESCOLAR	49
NORMAS DE ATENCIÓN:	50
PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR:	50
ANEXOS.	54
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	54
ANEXO 2	56
NOSOTROS APRENDEMOS A SOLUCIONAR NUESTROS	56
PROBLEMAS.....	56

INTRODUCCIÓN

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

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

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

aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas.

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

Dignidad del ser humano

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

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

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

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

Interés superior de los niños y niñas

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo

físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

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

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

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las

autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

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

En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para

quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

Autonomía progresiva

Los puntos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su maduración, en la medida que su capacidad lo permita.

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

No discriminación arbitraria

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

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

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la

sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus

derechos humanos y libertades fundamentales, y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

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

Participación

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

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y

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

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

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

Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre

elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad

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

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

Legalidad

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

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

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir

que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos internos.

Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno

por la cual se le pretende sancionar; respeta la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad

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

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

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

Transparencia

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

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

Equidad de Género

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

Interculturalidad

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

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los párvulos:

1: Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;

2: A recibir una atención inclusiva, adecuada y oportuna, velando por la inclusión; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

3: Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

6: Participar en programas recreativos, culturales, sociales, deportivos y otros eventos que contribuyan al desarrollo la personalidad de los alumnos y alumnas.

8: Ser tratado con respeto y sin discriminación por todos los integrantes del Colegio y que se le posibilite la prosecución de estudios, sin importar la condición socioeconómica del alumno o alumna.

9: Ocupar dependencias del establecimiento para realizar trabajos de investigación, actividades deportivas y de recreación con el visto bueno de la

Dirección del Establecimiento.

10: Recibir incentivos de acuerdo los logros personales y escolares, las cuales están especificadas en este reglamento.

11: Recibir atención y orientación profesional de los miembros del gabinete técnico y dirección en las distintas demandas que se presenten y que impliquen menoscabo a su condición de estudiantes.

12: Recibir la atención en caso de enfermedad o accidente derivándolo al servicio de salud correspondiente, cuando sea necesario y hasta cuando el apoderado se haga cargo del alumno.

13: La protección y atención inmediata en caso de enfermedad y uso del seguro de accidente escolar.

14: Ser llamado con dignidad, respetando su nombre y sin apodos.

15: Contar con las instancias educativas que promuevan el autocuidado y la prevención de conductas de riesgo.

16: A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

17: Disfrutar de un medio ambiente sano y saludable. Esto a través del cumplimiento de la minuta diaria establecida por el establecimiento educacional, la cual se encuentra detallada en el apartado Plan de vida saludable que se reconoce parte de este reglamento.

18: Asistir a clases.

19: Tener un comportamiento de acuerdo a los valores del proyecto educativo institucional.

20: Cuidar y mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de su puesto de trabajo durante toda la jornada escolar, procurando siempre trabajar en un ambiente limpio que genere condiciones para el aprendizaje.

21: Cuidar y mantener la limpieza y conservación del mobiliario escolar e infraestructura en general, como: luminarias, vidrios, ventanales, cortinas, y material

didáctico asignado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Todo daño que se cause deberá ser reparado por el o los responsables.

Deberes de los párvulos:

1: Usar el uniforme del Colegio, sin accesorios ajenos y mantenerlo en óptimas condiciones. Utilizar el uniforme del Colegio de manera adecuada, respetando los colores y la insignia. Utilizar el pelo corto y sin diseños en el caso de los varones y peinado (tomado) en el caso de las damas.

2: Asistir puntualmente a clases y a toda actividad programada por la Unidad Educativa.

3: Quedarse en casa cuando se padezca de alguna enfermedad infectocontagiosa, para evitar el contagio hacia el resto de los alumnos del colegio educadoras, profesores y personas que laboran en la Unidad Educativa. (Pediculosis, infecciones estomacales, respiratorias, etc.) En caso de pediculosis se sugiere abordarlo desde la prevención de vulneración de derechos, promoviendo una campaña al inicio de clases para que desde la familia se confirme la salud del pelo y la dermis (escabiosas) y sea solucionado en caso de ser positivo

4: Respetar y cumplir los lineamientos demandados en este presente reglamento.

5: No utilizar accesorios que puedan dañar la integridad de sí mismos y del resto de los alumnos(as), por ejemplo, cadenas, aros grandes tipo argollas, aros en caso de los varones, piercing, etc.

6: No rayar ni hacer dibujos de cualquier índole en baños, paredes de las salas, patio, sillas, mesas, computadores, etc.

7: Cuidar de los baños, haciendo un buen uso de ellos, y evitar salir a éstos en horarios de clases, a menos que sean casos de urgencia o enfermedad,

8: Cuidar el Colegio, protegiendo el pasto, las plantas, árboles, animales y el entorno inmediato del Colegio, como una contribución a un medio ambiente más

sano y fomentando también que otras personas sigan este ejemplo.

9: Responder por los daños que se produzcan al establecimiento, tanto en su implementación o infraestructura, cuando los actos sean de responsabilidad del alumno/a. Por lo que se informara al apoderado para la reposición de los daños.

12: Presentarse a clases con los útiles solicitados por las educadoras del nivel para permitir un mejor desarrollo de las actividades de aprendizaje.

Quedan excluidos elementos como: cuchillos, tip top (corta cartones), elementos cortopunzantes, alambres o cualquier otro que ponga en riesgo la propia integridad y la del resto de los párvulos. Para sacar puntas a los lápices, sólo se debe usar sacapuntas.

13: Mantener una actitud de respeto hacia los padres y apoderados, educadoras, profesores, compañeros y cualquier persona que labore en el establecimiento (personal auxiliar, administrativo, Profesionales Asistentes de la Educación, etc.).

14: Está prohibido el uso de los teléfonos celulares, considerando que no es atingente a la edad de los párvulos, cuando necesite comunicarse con sus padres y/o apoderados en caso de enfermedad u otra índole, debe solicitar que desde la secretaria se comuniquen con su apoderado. La comunicación que requiera tener el apoderado y su hijo o hija deberá ser por medio del teléfono del colegio cautelando siempre no interrumpir las actividades que se desarrollan No se podrá utilizar en el colegio otro tipo de implemento que no sea en directo beneficio del trabajo pedagógico, por ejemplo, juguetes, dispositivos reproductores de música, grabadores, etc. Si se requiere el celular para el uso pedagógico, se avisará a los apoderados.

15: El párvulo debe evitar atropellar, gritar y agredir a sus compañeros en la sala de clases y en cualquier lugar del Colegio. Deberá mantener relaciones cordiales y de cortesía con todas las personas que forman parte de la Unidad Educativa.

16: Mantener actitudes como: saludar, dar las gracias, pedir disculpas, etc.

como conductas propias del diario vivir.

17: Nombrar a las personas por su nombre, no utilizando apodos y exigir el mismo trato hacia sí mismo.

18: Mantener siempre un comportamiento apropiado en los actos organizados por el colegio y en cualquier lugar donde se esté representando al Colegio. Entendiendo como “apropiado” todas aquellas conductas que la persona a cargo (docente, directivo, etc.) explicita verbalmente y/o en su planificación pedagógica.

19: En caso de utilizar jockey o gorros para proteger la piel de la radiación solar, deberá ser de un color a fin al del uniforme. No se podrá utilizar en la sala de clases, sala de Computación, actos o ceremonias de otra índole.

Derechos de los apoderados:

1: Los apoderados tienen derecho a recibir un trato cordial, respetuoso de parte de los funcionarios del establecimiento. Se entiende por apoderado al adulto responsable del estudiante ante la comunidad educativa. Se entiende como apoderado suplente a aquel adulto que reemplazará al apoderado titular y cuya identidad será informado por este al establecimiento.

2: Los apoderados tienen derecho a ser atendidos por los funcionarios del establecimiento en los horarios destinados para ello, siempre y cuando razones de fuerza mayor lo impidan.

3: Los apoderados tienen derecho a informarse sobre los procesos técnicos pedagógicos del establecimiento, en las instancias generadas para ello, reunión de apoderados, entrevistas personales. En este mismo sentido contribuir a mejorar y optimizar los procesos de enseñanza aprendizaje.

4: Recibir una respuesta clara y oportuna del estamento que requiera su atención, en los tiempos establecidos para ello.

5: Recibir información periódica del estado de avance del párvulo, referido a

logros obtenidos durante el proceso pedagógico y de índole conductual, en las reuniones de apoderados, entrevistas personales y/o citaciones.

6: Recibir para su pupilo los beneficios con los que cuenta el establecimiento de índole pedagógico, salud, alimentación, etc.

7: Exigir el cumplimiento de la calendarización y horarios informados por el establecimiento. El cual se realizará al comienzo del año escolar en una reunión masiva que organizará la Dirección del establecimiento o en la primera reunión de apoderados.

8: Participar en actividades extracurriculares dentro del establecimiento o fuera de este. En caso de no poder asistir, deberá designar a otra persona.

9: Ser escuchado en las instancias que existan para tal efecto: reuniones de apoderados, asambleas, actividades de difusión, u otras y participar en la toma de decisiones en aquellas áreas que les competa.

Deberes de los apoderados:

1: Concurrir a matricular a su pupilo en las fechas en que el establecimiento educacional informe.

2: Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.

3: Responsabilizarse activamente de las necesidades básicas indispensables de su hijo(a) o pupilo(a), para proporcionar un buen estado físico y emocional para el desarrollo del aprendizaje.

4: En caso de necesitar información, manifestar una inquietud, brindar una sugerencia o expresar un reclamo se debe proceder de acuerdo con los conductos regulares establecidos por el colegio.

5: Incentivar a su hijo(a) a decir siempre la verdad y a ser responsable de sus actos y las consecuencias que ello implique.

6: Aceptar las indicaciones del establecimiento para buscar soluciones, ya sea de especialistas dentro o fuera del colegio que tiendan a mejorar eventuales dificultades académicas, emocionales, valóricas y/o conductuales de su hijo(a).

7: Durante la jornada escolar los apoderados podrán ingresar al establecimiento y solicitar en inspección la entrevista que requieran.

8: Respetar la Ley del Tabaco, que prohíbe fumar en todos los espacios del colegio, tanto exteriores como interiores. Ley N°19419.

9: Revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo.

10: Informar de manera oportuna la situación de tutoría legal, diagnósticos de salud especialmente situaciones referidas a diagnósticos de dificultad de aprendizaje, tratamientos neurológicos, psicológicos, físicos u otros similares.

11: Respetar la ley de tránsito N° 18.290, Artículo 153.- Los vehículos deberán ser estacionados al lado derecho de la calzada en el sentido del tránsito; Artículo 156.- El conductor que estacione un vehículo motorizado deberá frenarlo y detener el motor; Artículo 159.- Se prohíben las detenciones en aceras, pasos de peatones o lugares destinados exclusivamente al tránsito de estos. En doble fila, respecto a otro vehículo detenido o estacionado en la calzada junto a la cuneta.

12: Comunicar al establecimiento cualquier cambio en el retiro del estudiante durante la jornada escolar con anticipación a través de correo electrónico.

13: Marcar las pertenencias del estudiante, con datos del estudiante y curso.

14: Responder a las citaciones escritas o llamados telefónicos durante la jornada escolar. Se solicita tener registrados los números del colegio para poder identificarlos y responder de manera oportuna.

15: Informar a secretaria cualquier cambio de dirección, número telefónico o correo electrónico.

16: En caso de utilizar las redes sociales con información de estamentos, funcionarios o alumnos, estas serán utilizadas para solicitar, comunicar y entregar información, en ningún caso para involucrar opiniones, calificaciones o juicios referentes a otros miembros de nuestra comunidad educativa, alumnos/as, familias o funcionarios. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina impongan.

17: Ser responsable con el uso que hace su hijo(a) de las redes sociales.

18: Deberá velar por que su hijo(a) evite realizar cualquier tipo de violencia hacia cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea física, psicológica, de connotación sexual o a través de las redes sociales (Ley N° 20.536 sobre

violencia escolar y Ley 21.128 Aula Segura).

19: Solicitar oportunamente al establecimiento vía correo electrónico la asistencia a reunión o entrevista en compañía de un profesional externo.

20: Se considerará válido el cambio de apoderado cuando este sea realizado en dependencias administrativas del colegio, firmando la documentación correspondiente.

21: El colegio está facultado para realizar el cambio de apoderado u otra medida correspondiente que determine el equipo directivo. En caso de incumplimiento a estos deberes; Tanto para las ausencias a citaciones, respuesta a llamados telefónicos u correos institucionales o agresiones verbales/físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

22: Hacer devolución inmediata de todo el material que no pertenezca a su pupilo(a), y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.

23: No se permiten actos de incivildad ni agresiones verbales o físicas, esto resulta desafortunado e inaceptable. Como apoderado debe velar por mantener siempre el respeto y un cordial entendimiento entre adultos y por ende con alumnos. Se debe dar el ejemplo y son éstos los valores de respeto y civilidad los que debemos transmitir a los más jóvenes. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina le impongan.

24: Durante las reuniones de curso u otras a desarrollarse en el establecimiento, los padres y apoderados, deberán:

a) Respetar la autoridad del (la) profesor (a) o quien dirija la reunión, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, secretario, tesorero o delegados).

b) Contribuir a la armonía y no abordar de manera violenta o agresiva los conflictos.

c) Aceptar los acuerdos, cuando éstos hayan sido aprobados por mayoría de los asistentes.

d) Utilizar un lenguaje respetuoso, sin utilizar garabatos ni palabras ofensivas.

e) Respetar los turnos del habla, evitando interrumpir, considerando una norma fundamental para el logro de un clima de respeto favoreciendo la convivencia.

f) Cumplir con los compromisos adquiridos como integrante del Centro General de Padres y Apoderados.

25: Entregar los antecedentes solicitados al momento de la matricula con rigurosa sinceridad.

26: Mantener una comunicación permanente con todos los estamentos que lo requieran, siendo las primeras instancias, las generadas en las reuniones de apoderados, entrevistas personales y citaciones; en segundo lugar, el teléfono del colegio; en tercer lugar el correo institucional del colegio, así como el correo del personal del establecimiento. El teléfono personal de los docentes y asistentes de la educación no constituye un medio formal de comunicación.

27: Asistir puntualmente a las citaciones, reuniones o actividades programadas por el establecimiento. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas con la educadora del nivel.

28: Justificar las inasistencias de su pupilo personalmente el día que el alumno presenta la inasistencia a clases y presentar certificado médico, si corresponde.

29: Informarse del estado de avance pedagógico de su pupilo en cada fase de la evaluación en la reunión de apoderados, entrevista o citación personal.

30: Apoyar la labor educativa del colegio, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de las educadoras, personal PIE y directivos del establecimiento proyectando acciones hacia la comunidad y en beneficio de los alumnos.

31: Firmar, en forma personal y oportuna, los documentos de su pupilo referidos a la evaluación, y otros escritos que se requieran por parte de las educadoras, equipo PIE y directivos del establecimiento, ya sea en cada reunión de apoderados, entrevistas o citaciones personales.

32: Velar por el cumplimiento de los deberes de su pupilo, en cuanto a: preparación de evaluaciones, disertaciones, trabajos orales y/o tareas enviadas para la casa, material solicitado u otros.

33: Informarse del aspecto conductual de su pupilo, con la educadora del nivel que corresponda, en un marco de respetuoso diálogo y **únicamente** en los horarios fijados para ello.

34: Retirar puntualmente a su hijo o hija del establecimiento, entendiéndose al término de la jornada de clases. En el caso de retrasarse es deber del apoderado informarlo oportunamente al establecimiento.

35: El apoderado, deberá hacerse responsable de comentarios, injurias, calumnias, mal uso del lenguaje o agresiones verbales, gestuales y/o físicas a cualquier funcionario del establecimiento educacional y que no se condicen con los valores del colegio.

En caso de ocupar, el apoderado un cargo de liderazgo en la organización del curso podrá ser incluso destituido del cargo e inhabilitado ~~pa~~ volver a postularse. Lo cual también corresponde si ocupa algún cargo en el Centro de Padres.

36: El personal del colegio debe mantener con los apoderados un trato cordial, a través de un lenguaje formal, resguardando estos códigos de comunicación dentro del establecimiento.

37: Para efectos de resguardar los derechos e integridad de los funcionarios, es reconocido como parte del riesgo psicosocial y parte del derecho a saber de los funcionarios que las situaciones denotadas como, acoso, agresiones y amenazas que puedan generarse entre apoderados y funcionarios, serán investigadas y sancionadas.

38: El apoderado deberá respetar las vías del flujo vehicular y estacionamientos para apoderados además de circular a una velocidad prudente propia de un establecimiento educacional y espacio con niños.

Derechos de los docentes y funcionarios del establecimiento:

1: Ser respetado como persona y como profesional en todas sus funciones.

2: Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante la Dirección. En caso de denuncias de carácter formal el establecimiento se compromete a generar un sumario con 30 días máximo de duración para confirmar o descartar los hechos.

3: Hacer respetar su horario de trabajo en el establecimiento, principalmente los horarios de atención de apoderados, en entrevistas personales o en reunión de apoderados, así como en los consejos técnicos.

4: Exigir la aplicación de este reglamento en relación con la convivencia con

apoderados y/o alumnos.

5: Exigir el cumplimiento en materia laboral del reglamento interno de higiene y seguridad de la empresa sostenedora del establecimiento educacional.

Conducto regular para atención de apoderados.

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

a) Los apoderados/as tienen derecho a solicitar entrevista a la Educadora de Párvulos como primer canal de comunicación, en el horario establecido a inicio de año, vía canales formales de comunicación, resguardando así el normal funcionamiento de las clases.

b) Frente a situaciones emergentes, será atendido por Inspectoría quien canalizará la información a quien corresponda.

De las reuniones de apoderados.

a) Las citaciones a entrevistas personales y la asistencia a reuniones de apoderados es de carácter obligatorio e idealmente sin el acompañamiento de menores de edad, en caso de no que los padres, madres y/o tutores no cuenten con redes de apoyo el colegio brindará un espacio de resguardo para los menores mientras dure la entrevista.

b) Toda inasistencia quedará registrada, tomándose como un elemento importante para evaluar su compromiso con el proceso educativo de su hijo(a) o estudiante.

c) La inasistencia debe justificarse a través de las vías formales de comunicación con anticipación o al día siguiente de ésta y, posteriormente, informarse y responsabilizarse de los acuerdos y temas tratados.

d) Está prohibido consumir alcohol o fumar en reuniones de apoderados o

en cualquier otra actividad dentro del colegio.

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

Por seguridad, los apoderados ingresarán al colegio exclusivamente cuando sean citados, en horario de clases o de actividades extracurriculares, Toda vez que una persona ingrese al colegio de visita deberá registrarse en el libro de visitas en inspección, especialmente destinado para esto, el que se encuentra en el hall de acceso.

No se permitirá el ingreso de padres y apoderados a las salas de clases, patios o espacios comunes durante la jornada escolar.

Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta una campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro colegio facilitará al CESFAM las dependencias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por las Educadoras de Párvulos. Todo estudiante debe vacunarse, en caso contrario debe presentarse en su Cesfam a realizarlo.

Administración de medicamentos.

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

presentarse al establecimiento a administrar el medicamento al menor.

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

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

Entrada de Clases.

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

Asistencia a Clases

- Si el apoderado requiere la salida del estudiante durante la jornada escolar, debe realizarlo de manera presencial. En caso de que no pueda asistir a hacer efectivo el retiro, deberá enviar un correo a Inspectoría General indicando quien será la persona adulta responsable de la salida. En ambos casos se deberá firmar el libro de salida de estudiantes disponible en inspectoría.
- La asistencia debe cumplirse en torno a los horarios establecidos y de acuerdo con lo señalado en el reglamento de evolución y promoción Art.7 "Sobre las condiciones de promoción" establecidos en la letra a).
- Toda inasistencia a clases o actividades extraescolares del estudiante, en cualquiera de sus jornadas, deberá ser justificada por el apoderado en forma

personal en Inspectoría General o vía correo electrónico dirigido a mgarcia@saintthomas.cl.

- Ante la ausencia de un estudiante sin justificación, inspectoría llamará al apoderado para solicitar el motivo de la ausencia a clases, informándole al apoderado que debe realizar la respectiva justificación en forma presencial en Inspectoría General o vía correo electrónico dirigido a mgarcia@saintthomas.cl.

- Toda inasistencia a clases, por motivos de salud, debe ser justificada por el apoderado a través de un certificado médico en un plazo no superior a 24 horas para saber si requiere acompañamiento pedagógico.

- La inasistencia a clases del estudiante durante 15 días hábiles seguidos, no siendo justificada por el apoderado ni habiendo atendido correos o llamados telefónicos por parte del colegio, y en caso de requerir, una visita domiciliaria. En caso de no obtener respuesta será causal de que el establecimiento realice derivaciones y/o denuncia a los estamentos correspondientes. (OPD, Tribunal de Familia)

- Si la inasistencia del estudiante coincide con una evaluación, además de ser justificada, se procederá según el Reglamento de Evaluación y Promoción.

- La no participación del estudiante en la clase de Educación Física, estando presente en el colegio, deberá ser justificada vía correo a Inspectoría General dirigido a mgarcia@saintthomas.cl . No se aceptarán justificaciones telefónicas o por otros medios.

- Toda participación en algún evento educativo, fuera del establecimiento, como: desfiles, visitas pedagógicas, jornadas de formación, etc., serán autorizadas por la Dirección del colegio y se realizarán en compañía de uno o más docentes. Todas estas actividades serán comunicadas por escrito y requieren de la firma y autorización del apoderado para que su pupilo(a) pueda asistir, dejando registro de

la autorización y salida de los estudiantes en Inspectoría. Todas estas actividades deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel. Estas actividades son obligatorias para todos los estudiantes.

Baños.

- Desde su ingreso a Pre-Kínder los niños deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún adulto del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos y Dirección.
- En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre acompañados por su Co educadora/Asistente de Párvulos quien lo esperará en la entrada de este.
- En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o fecal se dará aviso vía telefónica al apoderado quien deberá presentarse al establecimiento con ropa de cambio y efectuar la muda correspondiente, o hacer efectivo el retiro del menor registrando la salida, en el libro de registro disponible en inspectoría.
- En caso de haberse agotado todas las medidas de comunicación antes descritas se procederá a entregar ropa de cambio, para que el niño en forma autónoma lo realice; de no ser posible esto, como última medida el funcionario correspondiente al nivel del alumno procederá al cambio de vestuario, **previa autorización entregada al colegio por el apoderado vía documento notarial.**

Colación.

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo

integral de nuestros niños y niñas, tarea que es compartida con cada familia, es que promovemos la alimentación saludable, por lo que se sugiere enviar colaciones sin sellos.

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

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

Cumpleaños.

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

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

NIVELES DE ENSEÑANZA

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

JORNADA ESCOLAR

El establecimiento ofrece jornada escolar completa en modalidad diurna.

HORARIO PARVULARIO: Pre-kínder y Kínder

	HORA DE RECEPCIÓN	HORA DE TERMINO JORNADA DE LA MAÑANA
LUNES	07:50 hrs.	14:30 hrs.
MARTES	07:50 hrs.	14:30 hrs.
MIERCOLES	07:50 hrs.	14:30 hrs.
JUEVES	07:50 hrs.	13:45 hrs.
VIERNES	07:50 hrs.	13:45 hrs.

Sin embargo, las puertas del establecimiento se abren a las 07:30 horas y se cierran a las 18:00 horas, exceptuando los días que se realizan actividades extraordinarias.

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

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

SUSPENSIÓN DE CLASES PARA TODOS LOS ALUMNOS

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

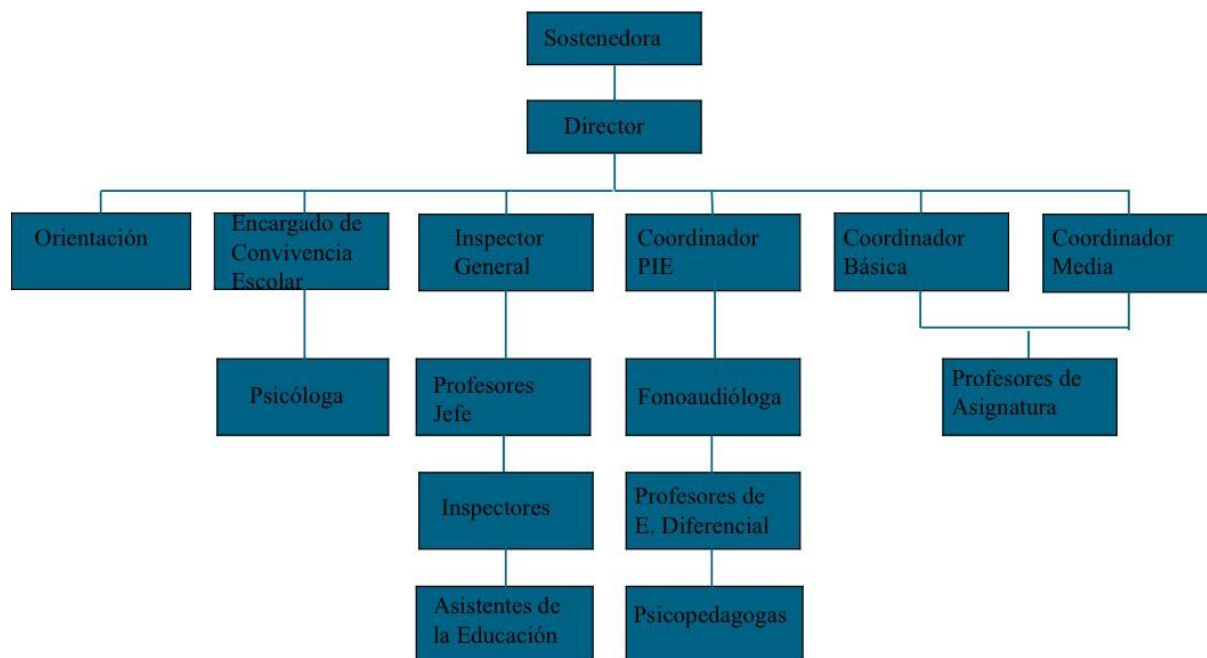
Se le comunicará al apoderado vía Inspectoría General por correo electrónico en donde se les informará el horario de salida de los estudiantes, o por el contrario, el horario de retorno a las actividades.

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

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

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

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS

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

REGULACIÓN DE CANALES DE COMUNICACIÓN

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

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

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

PROCESO DE ADMISIÓN Y BECAS

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

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

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

MATRÍCULA (Alumnos antiguos):

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

REQUERIMIENTOS:

- Certificado de nacimiento original desde NT1 a 4° MEDIO.
- Edad de ingreso a prekínder, kínder y primero de 4, 5 y 6 años al 30 de junio, respectivamente.
- Debe ser matriculado por apoderado, padre madre o tutor.

TRASLADOS DE LOS ALUMNOS (de establecimiento):

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

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

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

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

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

Se debe presentar la siguiente documentación:

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

Asegurarse de recibir toda la documentación escolar del estudiante:

- Certificado anual de estudios del año anterior.
- Informe parcial de notas hasta el momento en que el niño o niña asiste al colegio.
 - Si el cambio se produce al término del primer semestre, el informe debe contener los promedios finales de todas las asignaturas.
- Además, solicitar la devolución del certificado de nacimiento original.
- Algunos establecimientos solicitan además un Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno y alumnas para proceder a la matrícula, sin embargo, este no es un documento obligatorio para poder efectuar dicho proceso.

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

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme oficial del colegio debe ser utilizado de manera obligatoria en todas las instancias del colegio. Excepcionalmente, el plazo para que esto ocurra es a contar

del primer día hábil del mes de abril del año lectivo 2025, es:

Para los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder:

- Buzo completo del colegio.

NORMAS EN CUANTO AL USO

El uso del uniforme es obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento por parte de los estudiantes. Salvo en situación autorizadas por el equipo de docentes directivos del establecimiento que se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados con al menos 48 horas de anterioridad.

- Todas las prendas del uniforme deberán encontrarse en buenas condiciones.

El estudiante debe cuidar y dar un buen uso a éste.

- Para los Actos Oficiales fuera o dentro del Colegio, el estudiante deberá asistir con el uniforme oficial.

- Todas las prendas del uniforme y materiales del estudiante deben estar marcados con su nombre y curso.

- El colegio no se responsabiliza por la reposición de la pérdida de anillos, relojes, objetos tecnológicos, dinero o cualquier objeto de valor.

- El cumplimiento de estas normas es de responsabilidad de toda la comunidad escolar.

- Los uniformes institucionales pueden adquirirse en primera instancia en el mismo establecimiento o bien en cualquier lugar que se ajuste al presupuesto familiar.

- No es obligación el uso de alguna marca específica o proveedor.

- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

- El uso del uniforme estará sujeto a las exigencias y modificaciones pertinentes que estime la dirección del establecimiento, acorde a la normativa del Decreto 215, publicado y promulgado en el año 2009, que Reglamenta el uso del Uniforme Escolar.

- Los y las estudiantes tendrán el derecho a utilizar, el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre.

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD

- De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”.

- Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

- El Colegio cuenta con el servicio de una empresa externa especializada para el control de vectores y plagas para evitar que las personas de la Comunidad Educativa sean afectadas, personal de servicios menores, que se encarga de realizar la ventilación y la mantención del aseo de las distintas dependencias, tanto durante como al término de la Jornada escolar, así como del aseo del material didáctico y mobiliario del Colegio con los utensilios y materiales.

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

Para esto se disponen las siguientes medidas:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Stock de productos que son necesarios para las labores de saneamiento, hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, antes de comenzar las labores educativas,

en especial con estudiantes.

- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes con productos que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

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

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El colegio Saint Thomas College cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y

que involucra a toda la comunidad educativa.

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

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

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

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

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

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

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

¿Qué es la vulneración de derecho?

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

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA

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

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

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

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las

situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos tales como:

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

Vestimenta: La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

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

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

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

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

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

Educación: Se evidencia inasistencia injustificada y reiterada.

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

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

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado

de la niña o niño.

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

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

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

1. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
2. El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente al director la situación detectada con un plazo máximo de hasta 24 horas de haber detectado el hecho.
3. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no

expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.

4. El director debe dar a conocer inmediatamente la información recibida a su sostenedor o jefatura directa.

5. Una vez informada la situación, quien detectó la situación tiene por **obligación** realizar la denuncia ante las entidades correspondientes,

6. En el caso de que sea el director del establecimiento el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o cualquier integrante del establecimiento de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.

7. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado inmediatamente de sus funciones directas con los niños y niñas, mientras se aclaran los hechos denunciados.

8. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

9. Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a las entidades correspondientes.

10. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

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

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

Se clasifica en:

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

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

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

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ABUSOS SEXUALES CONTRA NIÑOS Y NIÑAS

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos

por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor.

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

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

Definición de concepto

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

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

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

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

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos

sexuales, que no se explican como accidentales.

- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vagina o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

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

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

de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

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

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

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

En estos casos NO debemos hacer:

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

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

- Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil, debe inmediatamente informar al director del establecimiento educacional o a quien lo subrogue para iniciar y activar el procedimiento.

- El director o quien el designe, debe trasladar al niño/a al Hospital base San José de Osorno, ubicado en calle Dr. Guillermo Bühler 1765, para que lo o la revisen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)”.

- En forma paralela, un miembro de convivencia escolar debe contactar a la madre, padre y/o tutor legal del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. **No se requiere la autorización de la familia** para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.

- Si el Hospital base San José de Osorno, ubicado en calle Dr. Guillermo Bühler 1765, constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será el establecimiento (Equipo de Convivencia Escolar) el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile,

Policía de Investigaciones, Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

- Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.

- Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones inmediatamente, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación parvularia y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que

estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.

- Se llamará a una reunión de padres, madres, y apoderados de carácter de urgencia donde se explicará el posible maltrato o abuso y las acciones que ha tomado la comunidad educativa. Resguardando siempre la identidad del niño niña involucrado y el adulto que aparece como involucrado.

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

El objetivo de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben realizar en caso de que se presente una situación de Convivencia como conflicto o maltrato entre integrantes de la comunidad educativa y definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales se deberá ajustar.

1. La Educadora de Párvulos del curso realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

2. El procedimiento en caso de maltrato entre pares se especifica en la siguiente tabla:

PRE KÍNDER KINDER	FALTA	PROCEDIMIENTO ESPECIFICO
Se relaciona adecuadamente con sus pares, docentes u otros miembros de la comunidad	Falta el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante.	<u>Primera vez:</u> Una vez que la Educadora de Párvulos evalúa la situación de maltrato, se abordará el conflicto con los involucrados. En primera instancia de manera individual. Luego la Educadora de párvulos informará a la Encargada de Convivencia y/o la psicóloga, Inspector General. Se deja registro de la conversación en la pauta “Aprendamos a vivir de manera positiva” (Anexo nº1) y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los involucrados a través de

		los medios formales de comunicación. También se les enviará el Registro de solución de conflictos “Nosotros Aprendemos a resolver nuestros problemas” (Anexo nº 2). Documento que debe ser devuelto al día siguiente. Se registra en el libro de clases la situación. <u>Segunda vez:</u> Luego de la mediación inicial de la Educadora de párvulos a cargo, se registra la información en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con la Educadora de Párvulos, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña.
--	--	--

		<u>Tercera vez:</u> se registra la información en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con Educadora de Párvulos y Encargada de Convivencia Escolar. Se entrega Carta de compromiso a los apoderados. En caso de que los episodios de agresión a un integrante de la comunidad se sigan reiterando y ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad, Inspectoría y/o Encargado de Convivencia tiene la facultad de citar en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes. Todas estas acciones serán registradas
--	--	--

		debidamente en el libro de clases. Inspectoría General junto a Dirección evaluará el conversar con el grupo curso, establecer compromisos entre los párvulos, por implicar un riesgo para la seguridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o propia. Además de la posible asignación de carta de observación, ante los incumplimientos a los acuerdos establecidos.
--	--	--

En este nivel educativo dando cumplimiento a lo establecido por la Superintendencia de Educación Parvularia en la Circular N°1 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia las cartas de acuerdo y/o compromiso se aplican directamente a los papás.

Carta de Compromiso (Solo Pre-Kínder y Kínder): El Consejo de profesores y/o Dirección junto al Equipo de Convivencia pueden decidir entregar a los apoderados una Carta de compromiso por aspectos conductuales, actitudinales y/o sugerencias a cumplir tratamientos solicitados. Esta carta estará sujeta a la evaluación del

cumplimiento y en caso contrario derivará en una carta de observación.

Carta de Observación: La Dirección y el equipo de Convivencia en conjunto con el Consejo de Profesores, en cualquier época del año ante el incumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Compromiso o ante la reiteración de las faltas que afecten la seguridad del niño o niña, o de su pares o adultos a cargo, pueden decidir entregar a los apoderados una carta de observación. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que debe realizar el apoderado para que sea levantada.

La Dirección en conjunto con el consejo de profesores, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución pacífica de conflictos.

ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO VERBAL O FÍSICO DE UN NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora de Párvulos o Co Educadora/Asistente de Párvulos del curso, quien a su vez da cuenta a Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría informando la situación. Si el adulto afectado es un educador del colegio debe

informar inmediatamente a inspectoría o Dirección. En ambos casos quedará registrada la situación.

2. El procedimiento en caso de maltrato hacia un adulto se especifica en la siguiente tabla:

PRE KINDER KINDER	FALTA	PROCEDIMIENTO ESPECIFICO
Se relaciona adecuadamente con sus pares, docentes u otros miembros de la comunidad.	Falta el respeto maltratando verbal o físicamente a un profesor u otro miembro adulto de la comunidad.	Primera vez: Una vez que la Educadora y/o Asistente de Párvulos evalúa la situación de maltrato, se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual. En primera instancia se busca realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se deja registro de esta conversación y ambas partes firman los acuerdos, generando una instancia formativa y de reflexión.

		Luego la Educadora informará a la Encargada de Convivencia y/o inspector general. Segunda vez: Se registra el mismo procedimiento anterior, se constata la información en la hoja de vida del estudiante y se cita a los apoderados a una entrevista con la Educadora, determinado en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña. Tercera vez: se registra la información en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con Profesora Jefe y Encargado de Convivencia Escolar. Se entrega Carta de
--	--	---

		Compromiso a Apoderados. En caso de que los episodios de agresión a un Educador de la comunidad se sigan reiterando y ponga en riesgo su integridad física y/o psicológica, Dirección y Convivencia Escolar tienen la facultad de citar en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes. Todas estas acciones serán registradas debidamente en la hoja de vida del estudiante y en la hoja de entrevista. Inspectoría General junto a Dirección evaluará el conversar con el grupo curso y establecer compromisos por implicar un riesgo para la seguridad física y/o psicológica de
--	--	--

		algún miembro de la comunidad escolar o propia. Además de la posible asignación de carta de observación, ante los incumplimientos a los acuerdos establecidos.
--	--	--

Este protocolo de actuación para estudiantes de Educación Parvularia, tiene sus bases en el **Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar** de nuestro colegio, por lo tanto, rige, además, para este nivel, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones. Cualquier situación no descrita en este “protocolo de actuación para estudiantes de Educación Parvularia” será evaluada y resuelta por la Dirección del colegio, de acuerdo con las normas vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS DE ATENCIÓN:

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

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

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

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR:

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

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

3.- El estudiante accidentado deberá ser enviado a la enfermería del

establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios. El establecimiento por medio de inspección deberá Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.

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

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

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

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

- 1 copia: COMPIN

- 2 copia: establecimiento Asistencial

- 3 copia: Establecimiento Educacional

- 4 copia: se entregará al apoderado

5.- En caso de considerarse necesario y de acuerdo con la evaluación de las lesiones, debe Trasládarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsable Registro Seguro de Salud: Inspectoría.

ANEXOS.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

¡APRENDAMOS A VIVIR DE MANERA POSITIVA!

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

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

Considerando lo anterior, les informamos que su hijo/a

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

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

Muchas gracias,

Firma Educadora de Párvulos

Firma Apoderado

Fecha: _____

ANEXO 2

NOSOTROS APRENDEMOS A SOLUCIONAR NUESTROS PROBLEMAS.

Nombre: _____ Curso: _____

Fecha: _____

¿Cuéntame que ocurrió? ¿tuviste algún conflicto con un compañero/a?

[illegible]

¿Cómo crees que puedes solucionarlo?

Reflexión en familia:

Me comprometo a:

Para ayudarme a cumplir mi compromiso mis papás me apoyarán

en:

FIRMA PAPÁ Y/O MAMÁ FIRMA NIÑO

