



COLEGIO PATMOS
UNIDOS POR EL AMOR Y LA VERDAD



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

JARDÍN INFANTIL A 2° BÁSICO

COLEGIO PATMOS 2026



ÍNDICE	PÁGINAS
1. INTRODUCCIÓN 3 -	4
2. FUENTES NORMATIVAS 5 -	6
3. ALCANCES	6
4. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS 7 -	10
• 4.1 PRINCIPIOS	
5. FUENTE NORMATIVA 11 -	16
• 5.1 DERECHOS Y DEBERES	
• 5.2 INFORMES	
• 5.3 MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
6. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO	17-21
• 6.1 TRAMOS CURRICULARES Y HORARIOS	
• 6.2 NIVEL MEDIO MAYOR Y MENOR	
• 6.3 KINDER	
• 6.4 1° Y 2°B	
• 6.5 INGRESO Y ATRASOS	
• 6.6 ASISTENCIA	
• 6.7 SUSPENSIÓN DE CLASES	
• 6.8 CAMBIO DE JORNADA	
• 6.9 RETIROS ANTICIPADOS	
7. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REUNIONES Y ENTREVISTAS	22
8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME	23
9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD 24 -	26
• 9.1 MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	
• 9.2 HÁBITOS SALUDABLES	
• 9.3 MEDIDAS DE HIGIENE CON EL FIN DE FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES	



10. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)	26 - 29
• 10.1 TIPOS DE ACCIDENTE Y PROTOCOLO DE ACCIÓN	
• 10.2 ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES POSTERIOR A SITUACIONES DE EMERGENCIA	
• 10.3 ZONAS DE SEGURIDAD	
• 10.4 MECANISMOS DE DIFUSIÓN PISE	
11. REFERIDOS DEL REGLAMENTO GENERAL DE CONVIVENCIA	29 - 32
• 11.1 PROCESO DE ADMISIÓN	
• 11.2 LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	
• 11.3 DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	
• 11.4 DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS	
12. ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	32 - 43
• 12.1 PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS	
• 12.2 DE LA PREVENCIÓN Y FOMENTO DE LA BUENA CONVIVENCIA	
• 12.3 CONTEXTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
• 12.4 RESOLUCIÓN POSITIVA DEL CONFLICTO	
• 12.5 MEDIACIÓN	
• 12.6 ACCIONES COMPLEMENTARIAS	
• 12.7 DE LA APLICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS	
• 12.8 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ADULTOS	
• 12.9 CRITERIOS DE PROTOCOLOS ADJUNTOS ANEXOS.	
13. ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	40
14. ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	47
15. ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	60
16. ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	61
17. ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	68
18. ANEXO 6: DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE	69



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA – JARDÍN INFANTIL A 2° BÁSICO

1. INTRODUCCIÓN

El inicio de la vida escolar busca poner los cimientos de un aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas, promoviendo el desarrollo de relaciones afectuosas, confiadas y respetuosas.

Dentro de esta primera etapa de formación se entregan las bases de una positiva y adecuada convivencia escolar.

Los reglamentos escolares tienen como objetivo potenciar y fortalecer el buen trato entre todos los miembros de esta comunidad y formar personas respetuosas de sí mismos, de los demás y de su entorno. Además, establecen un accionar basado en un enfoque de derechos, que, en conjunto con los principios fundamentales del proyecto Educativo Institucional, serán facilitadores en la formación y bienestar integral de niños y niñas, que asisten al colegio en este ciclo de Educación Parvulario y primeros dos cursos de la E. básica en el colegio.

Las normas aquí establecidas ayudarán al colegio y a las familias a desarrollar una sana convivencia, un ambiente nutritivo para el desarrollo de los niños y de las personas que laboran en esta comunidad educativa en general. De esta forma y con la finalidad de arraigar en los niños y niñas, actitudes de convivencia positivas y modelar su conducta, se tomarán en cuenta todos los criterios referidos a su edad y etapa de desarrollo, trabajando de forma interdisciplinaria y colaborativa, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados.

En este sentido, las acciones modeladoras, formativas y correctivas de las conductas de los estudiantes de **Educación Parvularia y de los cursos de 1° y 2° básico**, establecerán protocolos de acompañamiento, sin mediar calificación de faltas y medidas ajustadas a aplicación de reglamento como debe realizarse a partir de los niveles superiores.

Este reglamento al igual que el reglamento del resto del colegio, resguarda las instancias de diálogo y mediación, sin embargo, se ha considerado según los criterios referidos a edad y etapa de desarrollo, manejos diferentes que implican límites requeridos y normas, pero sin llegar a aplicación de medidas punitivas.



En este protocolo además del acompañamiento y seguimiento por parte del colegio, se podrán realizar derivaciones necesarias que favorezcan el sano crecimiento de los niños y niñas, cautelando siempre su bienestar físico, socio-afectivo, psicológico e intelectual, dado sabemos que son estos primeros niveles formativos los más sensibles a la prevención de eventuales procesos que pudiesen ser de mayor complejidad en el futuro de no mediar el debido apoyo a al estudiante, herramientas de apoyo a padres, apoderados y docentes.

El presente reglamento interno pretende explicitar los objetivos y contar con una normativa de convivencia escolar para la formación de niños y niñas que se ha fijado con el fin de ordenar la estructura, funciones de los distintos estamentos de la institución, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el Proyecto Educativo siendo nuestra misión el **“aprender en la diversidad, tolerancia y diálogo, promoviendo el conocimiento de sí mismo, el desarrollo de la autonomía, el sentido positivo de la vida y la participación creativa en los desafíos del mundo actual”**.



2. FUENTES NORMATIVAS

Este Reglamento Interno para la Convivencia Escolar a nivel de preescolar se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes: Constitución Política de la República de Chile, la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N.º 18.962 / 1990,

Se tuvo como referente las siguientes fuentes normativas: 1. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
 - Circular 860, Superintendencia de Educación (2018)
 - Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
 - Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvulario (LCAF).
 - Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvulario, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
 - Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
 - Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar
 - Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
 - Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, y la Declaración Universal de los Derechos del niño, que regulan la organización, funcionamiento de los establecimientos de educación.



El presente Reglamento forma parte del Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento y se basa en los principios generales que lo fundamentan: educación centrada en el desarrollo del ser poniendo el énfasis valórico en el respeto considerando actitud de escucha, valoración del otro, colaboración y participación en el grupo, incorporando la responsabilidad relacionado al cuidado de sí mismos, cuidado del turno y honestidad iniciando en la autodisciplina y por último considerando la creatividad, sinónimo de observación, imaginación, curiosidad, espontaneidad recreación e inventiva. El presente pretende ser un documento normativo que regule su funcionamiento y organice las actividades educativas que se desarrollan en nuestro colegio.

3. ALCANCE

El presente documento tiene por alcance a los niveles: niveles transición uno (4-5 años, pre kínder) y transición 2 (5-6 años, Kínder), cumplidos al 30 de marzo, hasta los niveles 1° y 2° básico, edad de 7 años, en la cual se informa el actuar, accionar y operaciones según normas para apoderados(as), estudiantes, equipo de apoyo parvulario y docente.

4. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS:

4.1 Principios de que deben respetar el siguiente reglamento interno

Los principios que sustentan el actuar de las Educadoras, Asistentes y Auxiliares del Jardín Infantil del Colegio Patmos y que guiarán la planificación de las distintas actividades, serán los siguientes

- **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad humana es un atributo aplicable a toda persona, características o creencias, respetando la integridad física y moral de cada uno en su calidad de persona con características esenciales e individuales.

Dado las características etarias y el desarrollo progresivo de su autonomía, los niños y las niñas se encuentran más vulnerables.



- **Interés superior de los niños y niñas:** Todas las actividades estarán orientadas al desarrollo integral de los niños y su bienestar.
- **Autonomía progresiva:** Nuestro establecimiento extiende la bienvenida para todos quienes deseen formar parte de nuestra comunidad y se comprometan con los principios y exigencias educativas, **expresándose en la libre elección y adhesión a nuestro Proyecto Educativo** y a sus normas de convivencia y funcionamiento, a nivel de la familia y en relación al estudiante refiere a la capacidad de desenvolverse auténticamente aumentando sus facultades de manera progresiva y en donde debe ser acompañado y se debe considerar la participación de toda la comunidad
- **No discriminación arbitraria:** Ni de raza, género, religión, edad, nacionalidad y orientación. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos. El colegio otorgará los apoyos que requiera a lo largo del ciclo de educación Parvularia, y en los cursos posteriores de educación básica y media.
- **Participación:** Todos/as tienen derecho a expresar su opinión, ya que los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades. Los adultos acompañaran y orientaran la toma de decisiones considerando los intereses y los deseos del niño. Apertura al diálogo, base de la resolución positiva de conflictos. Y como a convivir se aprende, es que en estos niveles se debe enseñar a convivir, razón por la cual siendo una etapa formativa esencial reconoce la enorme importancia del apoderado y familia, y a los actores educativos del establecimiento, como agentes formadores de nuestros niños y niñas. De esta manera, con la participación de todos, se contribuye a dar seguridad, confianza, aceptación y límites, para la formación sana de nuestros estudiantes.



- **Principio de autonomía y diversidad:** Respeto y autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el reglamento interno.
- **Responsabilidad:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda 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 dar cumplimiento a todos los principios emanados de este reglamento
- **Legalidad:** Los miembros de la comunidad deberán conducirse según los principios que rigen nuestro PEI, activándose los protocolos de actuación en caso de incurrir en faltas o infracciones al reglamento interno.
- **Justo y racional procedimiento:** Manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº3, inciso 6, de la Constitución Política de la República. Comprende este proceso una medida que considere, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el R.I.C.E por la cual se pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar 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:** Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del colegio para determinar sanciones aplicables establecidas en el R.I.C.E



- **Transparencia:** El Reglamento Interno del Colegio se encuentra a disposición de la comunidad a través de la página web de la colegio y copia impresa en Secretaría, disponible para todos, informando funcionamiento, derechos y deberes de todos los estamentos que componen nuestra Institución y que los apoderados señalan, mediante firma, conocer y aceptar al momento de matricular a sus pupilos.
- **Niños y Niñas sujetos a Derecho:** Los niños y las niñas son titulares de derecho, con intereses, necesidades y opiniones que deben ser respetadas y consideradas. **Dentro de sus necesidades psicológicas fundamentales están la necesidad de ser aceptados, vistos, reconocidos y la necesidad de límites para un sano crecimiento emocional.**
- **Equidad de género:** Todos los niños y todas las niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos y tienen iguales derechos.
- **Interculturalidad:** Incluir desde el folclor, cosmovisión, tradiciones e historia. Respetar las distintas tradiciones, historia familiar, cosmovisión, lengua de origen y distintas idiosincrasias de cada familia en la medida que estas no vulneren los derechos de toda la comunidad.



5. FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA A 1° y 2° BÁSICO (EXTENSIVA A LAS 7 AÑOS) DE TENER REGLAMENTO INTERNO

5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa

NIÑOS/AS

DERECHOS

- Derecho a la Educación
- Derecho a no ser discriminado, cualquiera sea su raza, sexo, religión, idioma, nacionalidad o cualquier otra condición
- Derecho a ejercer una determinada confesión religiosa o no tener ninguna
- Derecho a opinar y ser escuchado
- De preguntar lo que requieran
- De expresar sus necesidades
- Recibir una atención adecuada y oportuna
- Convivir y aprender en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su identidad y ser respetado
- Derecho a que las medidas disciplinarias sean de carácter formativo
- Derecho a participar de actividades deportivas, artísticas, y recreativas para desarrollar al máximo sus habilidades
- Derecho a ser acogido y protegido en caso de abuso sexual
- Derecho a ser protegido/a de ser maltratado/a o lastimado/a
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno de nuestro establecimiento



DEBERES:

- Asistir y participar activamente de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento.
- Cumplir con la asistencia y puntualidad según lo estipulado en la jornada diaria y el aprendizaje de los hábitos
- Tratar con respeto a los adultos que lo cuidan
- Relacionarse con sus pares de forma adecuada a su nivel de desarrollo, colaborando en crear un clima afectivo
- Respetar las opiniones de los demás, aprender a escuchar mientras otro habla
- Hablar con la verdad
- Cuidar y respetar el medio ambiente.
- De escuchar para aprender.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- De seguir instrucciones
- Manifestar conductas de autocuidado y adecuadas al contexto
- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
- Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el/la Educadora y/o Profesor Jefe, Desarrollo Estudiantil, Coordinación pedagógica y Coordinación de Convivencia, según la naturaleza de la situación, la que será informada personalmente al apoderado.
- A ser evaluados justa y oportunamente.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
- Derecho a repetir un año en cada ciclo. (Enseñanza Básica y Enseñanza Media)



- Derecho a ser considerados para repetir el mismo nivel, según se cuenta con las vacantes necesarias.
- Ser reconocidos y estimulados por sus logros.
- Derecho a ser evaluados diferenciadamente, para lo cual existe un protocolo en el Reglamento de evaluación.

EQUIPO DE TRABAJO

Derechos:

- Estar en situación contractual acorde a la ley
- Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes
- Contar con instancias de perfeccionamiento
- Contar con un lugar adecuado y con los materiales para cumplir con las diferentes funciones que le competen.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa
- Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad

Deberes:

- Estar vigente, informado, respetar y cumplir con los Planes, Programas y Normativas Vigentes, PEI, Reglamento interno y protocolos, Plan de Seguridad, entre otros.
- Participar en la organización, ejecutar, supervisar y evaluar las diferentes actividades curriculares.
- Respetar y cumplir el reglamento interno del personal
- Atender a padres y apoderados frente a sus necesidades particulares e inquietudes
- Participar de reunión técnica, talleres de perfeccionamiento y reuniones de apoderados
- Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del establecimiento



- Dar un trato digno y respetuoso a los niños/as, equipo de trabajo, padres y apoderados. Dar respuesta oportuna y eficiente a los requerimientos administrativos, solicitados por el Colegio
- Tener presente y dar cumplimiento a las características de sus funciones laborales de acuerdo a sus competencias como Profesional

FAMILIA

Derechos:

- Preguntar y verificar si el Jardín Infantil y primeros niveles básicos posee los permisos necesarios para su funcionamiento.
- Conocer la metodología de trabajo que se utiliza, la infraestructura, mobiliario y recursos didácticos.
- Conocer la cantidad de personal que atiende a su hijo/a
- Recibir ambientes limpios, luminosos y espaciosos que promuevan la actividad del niño/a con autonomía y grados de libertad
- Que el trato hacia su hijo sea respetuoso y afectivo
- Conocer las actividades que realiza su hijo/a durante las horas que permanece en el colegio y los contenidos educativos
- Informarse de manera oportuna y permanente del desarrollo de su hijo/a
- Recibir un trato digno, respondiendo a las necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego del niño/a
- Conocer todo acontecimiento relevante ocurrido con su hijo/a durante el día
- Manifestar cualquier inquietud, duda o sugerencia constructiva

Deberes:

- Educar a sus hijos.
- Enviarlos al colegio
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia
- Apoyar el proceso educativo.



- Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa
- Conocer y respetar el Reglamento de funcionamiento del ciclo.
- Entregar oportunamente los materiales y antecedentes que se solicitan al ingreso del niño/a.
- El uso del uniforme es obligatorio. Es requerido delantal y buzo
- Cumplir con el horario establecido de recepción y retiro del niño/a.
- Dar aviso de las inasistencias oportunamente.
- Informar al personal de cualquier evento significativo ocurrido con el menor en el hogar.
- No enviar a su hijo/a con enfermedades infecto contagiosas para proteger la salud de los demás
- Dirigirse respetuosamente con el personal del Establecimiento.
- Mantener información actualizada de los antecedentes personales para su ubicación o cualquier eventualidad.
- Asistir a las reuniones de padres, entrevistas y actividades convocadas.
- Participar en las actividades que realiza nuestro establecimiento.
- Usar siempre los canales formales que cuenta el colegio para una sana comunicación.

5.2 Requerir Informes y/o documentos:

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio debe ser solicitado en secretaría.

5.3 Medidas de protección:

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informar a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.



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

6.1. Funcionamiento; tramos curriculares, horario, asistencia :

Se organiza jardín Patmos como un jardín con 2 niveles y Niveles 1° b y “básico según disposiciones ministeriales

6.2. Nivel Pre kínder:

El cual se conforma como un nivel integrado, con una parvularia y una asistente de aula supeditado a requisitos de normativa ministerial de cantidad de matrícula

- Horario de funcionamiento:
- Lunes a jueves: 08:10 a 16:15 – viernes: 08:00 a 14:05 horas



6.3 kínder:

con una Parvularia y una asistente de aula supeditado a requisitos de normativa ministerial de cantidad de matrícula

- Horario de funcionamiento:
- Lunes a jueves: 08:10 a 16:15 – viernes: 08:00 a 14:05 horas

6.4. 1° básico:

un profesor generalista básico, una asistente y equipo de asignaturas

2° básico: un profesor básico y equipo docente de asignaturas

- Horario de funcionamiento:
- Lunes a jueves: 08:00 a 16:15 – viernes: 08:00 a 14:05 horas

6.5. Ingreso y atrasos

El ingreso de los niños y niñas para ambos niveles es en horario normal hasta las 8:10 horas. La puerta de acceso será abierta a las 07:40 y serán recibidos por la educadora de párvulos o asistente de aula, más encargada de convivencia del ciclo. Dejando un margen de 15 minutos para el atraso de los estudiantes, sin ser considerado atraso, posterior a este se deja registro en el libro para estos efectos que tiene cada nivel educativo. En este aspecto, cada apoderado es responsable de entregar a los estudiantes directamente a las encargadas en la puerta del colegio. El Apoderado es responsable de la integridad del estudiante antes de ser recepcionado formalmente. Si el estudiante llega después de este periodo, deberá hacer ingreso por la puerta de calle Guayacán 49, siendo llevado a la sala por personal del colegio. Frente al atraso reiterativo, la educadora contactará al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de los atrasos, dar a conocer los efectos perjudiciales en el ámbito pedagógico y de formación personal del estudiante y poder definir estrategias en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la coordinación de convivencia, para firmar carta de compromiso



Número de atrasos	Medida	Encargado/a de Resolver
5	Se conversa con el apoderado, se deja constancia en el libro de clases.	Educadora de cada nivel
10	Se cita apoderado se registra en hoja de entrevista,	Encargada de cada nivel
12	Citación apoderado firma carta compromiso	Coordinación Convivencia

6.6. Asistencia:

Porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%. Las inasistencias deberán ser justificadas vía correo. En caso de ser necesario, (certificado médico cuando corresponda). En caso de sentirse enfermo se llevará al estudiante a la enfermería informando a cc.cc y secretaria, en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al apoderado para su retiro. En el momento del retiro (cualquier caso) del estudiante, el apoderado debe firmar el libro de registro de salidas del Colegio (en secretaría). En los casos en que exista atraso en el retiro de los estudiantes, la educadora o encargada del ciclo, llamará telefónicamente al padre, madre o apoderado para informar de la situación y requerir el pronto retiro. La educadora informará acerca de los riesgos e inconvenientes que puede causar el retiro tardío del estudiante. Promoviendo que esta situación no se repita.

6.7. Suspensión de clases:

El Colegio Patmos, suspenderá actividades en forma extraordinaria en caso de catástrofe natural, condiciones climáticas, siniestro u otro evento imponderable (corte de agua prolongado), ajustándose a las disposiciones e instrucciones de carácter general que dicte para tal efecto el MINEDUC, en especial atención a los requerimientos de cada nivel y modalidad educativa. Rectoría informará a los apoderados a través de un comunicado, la medida de suspensión de actividades.



6.8. Cambio de horario de jornada

El Colegio Patmos solicitará cambio de horario de jornada a la SECREDUC, en forma extraordinaria en caso de: realizar actividades y/o celebraciones que involucre a todos los niveles del establecimiento o en actividades exclusivas de Educación Parvularia como, por ejemplo: Fiestas Patrias, Aniversario, Capacitación de Docentes, Jornadas Ministeriales entre otras. De ser autorizados, Rectoría informará por escrito a los apoderados a través de una comunicación con al menos 48 horas de antelación.

6.9. Retiro Anticipado

El retiro anticipado de los niños y niñas se debe avisar con anterioridad vía secretaría a través de correo o presencialmente, quienes a su vez informan a Coordinación de Convivencia, dejando registro de salida de niño/a (hora de retiro-motivo – quien retira-quién entrega) . Los niños y niñas serán entregados sólo a las personas registradas en la ficha de ingreso, en caso especial se permitirá el retiro solo si el apoderado envía email datos de quien retira.

Los retiros anticipados se gestionarán por secretaria en coordinación portería guayacán 47.

Al momento de realizar el retiro, el apoderado o la persona autorizada, deberá dirigirse a la recepción del colegio en los horarios determinados para ello.

Se solicita privilegiar en horario de recreo, a las 9:40 a 19:55, 11:25 a 11:40 y de las 13:10 a 13:50

Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira , de no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en secretaria del colegio

Si un apoderado retira a más de un estudiante de estos niveles/a , el apoderado del estudiante retirado deberá avisar vía correo a secretaria quién retirará a su hijo/a.

Padres y apoderados no podrán hacer ingreso al Colegio en horario de funcionamiento.



7. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, LAS REUNIONES Y ENTREVISTAS PERSONALES CON LOS PADRES Y APODERADOS

Los mecanismos de comunicación formales con los padres y apoderados son: libro virtual y correo electrónico de secretaria colegio Patmos.

Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente. La asistencia a estas instancias, es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe justificar al colegio, y será su responsabilidad atender a la información y/o sugerencias ahí abordadas, así como solicitar entrevista a educadora o profesor jefe, para el beneficio del acompañamiento conjunto en beneficio de su hijo o hija.

No está permitida la atención de padres y apoderados, dentro del horario de clases y sin previa agenda, así como en los minutos que destina a la recepción y despacho, con el fin de cautelar la entrega segura y la debida formalidad para el seguimiento institucional

Durante el año se realizan entrevistas personales con los padres y apoderados, de acuerdo a las necesidades del estudiante, educadora, profesor jefe o apoderado, las cuales deben ser solicitadas por los medios antes mencionados, en los horarios asignados para ello.

Los apoderados deben respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño del equipo y apoyo a los diferentes niveles.

Los apoderados deben respetar el conducto regular para la solicitud y/o el desarrollo de las entrevistas, el cual consiste en primer lugar con la educadora o profesor jefe titular del curso de sus hijos. Luego la Encargada de convivencia del ciclo, o Coordinación pedagógica o Desarrollo estudiantil (si el tema es de orden emocional) y finalmente Rectoría.

En el caso de entrevistas presenciales con los padres y apoderados, quedarán registradas en un formato, que incorporará los antecedentes, observaciones y acuerdos tomados para apoyo y beneficio de los estudiantes. Finalmente deberá ser firmada por el entrevistador y el apoderado entrevistado.

En el caso de entrevistas vía zoom, quedará registro previa solicitud autorización de grabar.



Posteriormente tanto educadora como profesor jefe completarán registro digital de entrevistas informando acerca de la asistencia del apoderado y los aspectos más relevantes tratados en la reunión.

8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y su identidad por lo cual se solicita su uso. En el caso de estos niveles solo se exige el buzo escolar, el cual debe estar limpio y en buen estado.

- Se considerará para todos los niveles como uniforme oficial, el buzo institucional de carácter obligatorio.
- En el uso diario será permanente el uso de cotona y delantal.
- El uniforme para las clases de educación física necesariamente deberá ser calzas o short azul marino, polera dry fit y zapatillas que se ajustan a la asignatura (Sin botas, zapatos o botines)
- El no asistir con uniforme, deberá ser justificado vía agenda por el apoderado(a).
- Jardín infantil en su totalidad no participará del día de ropa de calle (Jeans Day) organizado por miembros del colegio, (excepto sea informado por la educadora)

Será primordial enviar la autorización firmada por el apoderado para ejercer el cambio de ropa, dicha comunicación se encontrará en ficha de matrícula

8.1. Del Marcado de pertenencias

- Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir, deben estar marcados con el nombre



8.2. De la ropa de cambio

- En el evento que los estudiantes sufran algún percance que exija un cambio de ropa, se comunicará inmediatamente al apoderado, quien deberá acudir personalmente o enviar un adulto responsable con la muda de ropa y realizar el cambio en dependencias del colegio habilitadas para dicha acción.
- Debe traer una muda de recambio

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

- Los estudiantes de estos niveles del establecimiento deberán mantener hábitos de higiene y presentación personal acordes a la calidad de educandos.
- Los apoderados de aquellos estudiantes que presenten pediculosis, sarna o enfermedad infectocontagiosas deberán tomar las medidas para su erradicación, esto debido al riesgo que implica el contagio para la población infantil que se atiende en el establecimiento.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es de responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

9.1. Medidas y acciones para prevenir enfermedades contagiosas

- Fomentar el lavado de manos.
- Practicar toser, estornudar y sonarse la nariz.
- Desinfectar el espacio de trabajo y/o alimentación.
- Avisar oportunamente al establecimiento la inasistencia en caso de enfermedades contagiosas.



- En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómitos se procederá a llamar al apoderado para que lo vengán a retirar.
- En casos que algún estudiante deba recibir medicación constante, el apoderado deberá acudir a **Encargada de Salud para firmar Protocolo de administración de medicamentos.**
- Los casos de estudiantes que necesiten recibir medicación esporádica por algún tratamiento transitorio deberán entrevistarse directamente con la Educadora del nivel, poniendo en conocimiento a la Encargada de salud. En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, dejando registro en el libro virtual hoja del estudiante.

9.2. Hábitos de vida saludable

Con el propósito de fomentar y promover estilos de vida saludable, se destacará en las actividades de los cursos del ciclo

- Actividades motrices
- Colaciones saludables
- Tomar agua
- Reducir consumo de azúcar, sal y grasas
- Promover alimentos libres de sellos
- Celebrar fiestas con jugos sin azúcar y colaciones saludables

9.3. Medidas de higiene diaria con el fin de formar hábitos

Se establece dentro de la rutina diaria, horarios definidos para ir al baño y para el lavado de manos, en compañía y bajo la supervisión de sus tías educadoras y asistentes de aula, y con apoyo de asistente en reforzar la conducta en 1° y 2° b, después de almuerzo y recreos.

Se espera que el niño o niña vaya logrando paulatinamente su autonomía en estas acciones, a medida que avanza de curso. Con apoyo de los padres y apoderados, se refuerzan otros hábitos



que aportarán a la higiene y salud, tales como, adecuado uso de pañuelos, taparse la boca y nariz al toser o estornudar, evitar introducir dedos a nariz, boca y ojos, no intercambiar cucharas, envases de jugos o cualquier utensilio de uso personal y por supuesto todos aquellos hábitos asociados a la alimentación y vida sana.

10. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE):

10.1. Tipos de accidente y protocolo de acción

Emergencia:

Atención y traslado de estudiante: En caso de alguna emergencia o riesgo vital de algún niño o niña se recurrirá a los primeros auxilios por parte de la Educadora, profesor jefe y Encargada de salud, tomando en paralelo contacto con centro hospitalario y apoderado para trasladado al centro asistencial más cercano o directamente al hospital en convenio con su seguro escolar.

Accidentes menores, tales como, magulladuras, golpes leves en extremidades, tronco, etc., en estos casos se atiende al accidentado, proporcionando los primeros auxilios, avisando a Coordinación de Convivencia. La encargada de salud informa al apoderado por teléfono.

Accidentes medianos, tales como torceduras, cortes, contusiones se aplica el mismo procedimiento de accidentes menores, secretaria del colegio se contacta con apoderado por si se requiere derivación a centro asistencial y uso de seguro,

Accidentes graves, tales como golpes en la cabeza, pérdida de conciencia, fracturas, etc., se avisa a coordinación de convivencia y encargada de salud (estabilizar accidentado), secretaria del colegio solicita servicio de ambulancia y se avisa al apoderado,

Aviso al apoderado: En caso de emergencia inmediatamente de prestar los primeros auxilios al niño/a, se avisará al apoderado o persona encargada vía telefónica o personalmente. Por seguridad del niño(a), queda prohibido el traslado del menor por parte de cualquier miembro



de la comunidad escolar (educadoras, asistentes, profesores) en vehículo particular, evitando el riesgo de un accidente mayor. El único autorizado de indicar lo contrario será Rectoría del establecimiento, previa coordinación con SAMU/SAPU, solicitando autorización para traslado del menor a autoridades de salud pertinentes.

10.2 Entrega de los estudiantes a sus familias posterior a una situación de emergencia

La ocurrencia de una situación inusual, de una emergencia, un sismo, provoca un alto grado de ansiedad en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

Se debe tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida ha demostrado que el miedo genera en algunos adultos desregulación, y por lo tanto llegan a retirar a sus hijos, este estado anímico provoca en los niños un estado que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad.

Por lo cual el especial interés es asegurar que nuestros estudiantes estén protegidos y resguarden su seguridad de trayecto como primera acción.

Sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar.

Esta autorización debe estar registrada y firmada por el apoderado en la ficha de matrícula del estudiante.

Sólo la educadora titular o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al estudiante.

En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del estudiante.



10.3. Zonas de seguridad, dependiendo del tipo de catástrofe:

POR SISMO: Patio principal del primer ciclo

POR INCENDIO: Patio principal del primer ciclo

Otras: Consideradas en Reglamento de Seguridad del Colegio (PISE – RICE GENERAL)

10.4. Mecanismo de difusión del pise en el ciclo de educación Parvularia y primeros niveles de e. básica:

El PISE se difundirá para toma de conocimiento en reuniones de apoderados y página web del establecimiento. Así también, se dispone de zonas de seguridad delimitadas y marcadas, protocolo de actuación en las salas de clases y de planos de evacuación visibles.

11. LOS REFERIDOS SIGUIENTES ESTÁN REGULADOS SEGÚN LA NORMATIVAS EMANADAS DE LOS REGLAMENTOS GENERAL DE CONVIVENCIA Y DE EVALUACIÓN DEL COLEGIO

11.1. Procesos de admisión

Es requisito de ingreso el control de esfínter (no uso de pañales). Edad al 31 de marzo del año de 4/5 años para Pre kínder y de 5/6 años para el kínder, 6 años en primero básico y 7 en segundo básico

11.2. La gestión pedagógica

Se rige por Reglamento de evaluación del colegio, a excepción de procesos evaluativos de calificación y algunos énfasis aquí referidos

Posee un enfoque centrado en el estudiante, en donde con metodología ecléctica, persigue el desarrollo de habilidades a partir de los objetivos de aprendizaje que contempla el nuevo marco curricular y para favorecer las oportunidades de integrar y potenciar los aprendizajes de los distintos ámbitos del currículum, reconociendo las relaciones de interdependencia y



complementariedad que existen entre ellos. El trabajo curricular se organiza a través de la hoja de ruta.

En todos los niveles se desarrollan las actividades de los diferentes ámbitos, **con especial atención al Ámbito de Desarrollo Personal y Social , que adquiere un carácter transversal en estos niveles y** en la estructura e implementación curricular, debido a la relevancia formativa que tienen sus componentes para el desarrollo humano en esta etapa y por lo cual se requiere, que sean visibilizados de manera permanente en todas las acciones educativas que se propician con los niños y las niñas.

En todos los niveles se desarrollan actividades de Plan de Fomento Lector, donde se escoge o asigna un cuento o libro para fomentar el interés en los niños la lectura y las habilidades de comprensión lectora, así como semanalmente se visita el CRA (Centro de recursos de Aprendizaje) donde los estudiantes se contactan con la biblioteca y los libros estimulando su entusiasmo en este ámbito.

Además, es importante agregar la visita semanal en donde durante su jornada los estudiantes experimentan en el laboratorio de manera de apoyar su curiosidad y la experimentación.

Jardín Patmos

Las clases se estructuran con una rutina diaria general, que se comunica en la primera reunión de apoderados con los horarios de cada una de las áreas, contempla actividades orientadas por la donde se trabajan todos los ámbitos anteriormente descritos, además de las actividades permanentes que incluyen juegos de aprendizaje: intencionado, juegos de roles, juegos libres, dibujos y lecturas libres. Es parte de su jornada la actividad de círculo para la convivencia y expresión emocional, así como las actividades para dirigidas a los proyectos escogidos, en donde es muy importante el fomento de sus habilidades sociales.



11.3. De la evaluación de aprendizajes

Las evaluaciones contempladas para plan general de todos los cursos de estos niveles, son las siguientes:

- **Inicial o Diagnóstica:** Se desarrolla al inicio del año lectivo en todos los núcleos de aprendizaje del Programa de Estudio de Educación Parvularia y objetivos de aprendizaje de 1 y 2 básico, a fin de verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar deficiencias o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los estudiantes. Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, y de acuerdo a los resultados obtenidos, procederá a nivelar a los estudiantes de manera que éstos puedan poseer las conductas de entrada mínimas para poder iniciar su proceso de enseñanza aprendizaje.
- **De proceso o formativa:** De periodicidad mensual, se realiza durante el proceso de enseñanza aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está aprendiendo. Nos permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará el nuevo proceso de aprendizaje, ya que ella, posibilitará prevenir obstáculos.

11.4. De la información de los procesos evaluativos

Se registran los desempeños a través instrumento evaluativo escala de apreciación en forma mensual. Durante las reuniones de apoderados se informará los avances tanto grupales como individuales (fechas calendario julio y diciembre)

Al final de cada semestre se entregará a cada apoderado, un informe impreso evaluado con conceptos de logro, que serán los siguientes:

- Logrado, corresponde al logro independiente de las habilidades evaluadas
- En Desarrollo, requiere de apoyo para lograr las habilidades evaluadas
- No Logrado, no presenta competencias adquiridas en las habilidades evaluadas
- No observado, no se ha podido evaluar al por motivos de ausencia o no ejecución de la actividad evaluativa.



12. ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

Es importante para sustentar nuestro pilar de Resolución positiva de conflictos, que entendemos por Conflicto : Lo entenderemos como **“un proceso interaccional y que como tal nace, crece, se desarrolla y puede a veces transformarse, desaparecer, y/o disolverse, y otras veces permanecer estacionario, que se construye recíprocamente entre dos o más partes, entendiendo por partes a personas, grupos grandes o pequeños, en cualquier combinación, en el que predominan las interacciones antagónicas sobre las cooperativas. Algunas veces el antagonismo lleva a la agresión mutua, donde las personas que intervienen lo hacen con sus acciones, pensamientos, afectos y discursos”**.

Los conflictos son parte de la vida, la existencia del conflicto está aceptada como una parte inevitable del funcionamiento social. Aparece a nivel individual con el nacimiento, donde debemos aprender a vivir haciendo uso de varias estrategias de supervivencia. Si existiera esta vida sin conflicto estaríamos privados de las imprescindibles oportunidades para desarrollar nuestras habilidades. El desarrollo humano en sociedad procede por etapas que son usualmente situaciones de cambio, movilizadas por el conflicto generado por la etapa anterior

El conflicto no es algo que deba manejar y resolver por sí solo el sujeto, el conflicto entre miembros de un grupo debe ser manejado por las personas involucradas. Si se conduce en forma apropiada, pueden ser benéficos. Hacen que los conflictos salgan a la superficie y se resuelvan. Estimula la discusión y hace que las personas aclaren sus puntos de vista. El conflicto puede obligar a las personas a buscar nuevos enfoques; puede fomentar la creatividad y mejorar el procedimiento de la resolución de problemas. Si se maneja de manera apropiada el conflicto ayuda a crear el equipo. Sin embargo, si no se procede adecuadamente, puede tener una repercusión negativa sobre el grupo. Puede destruir la comunicación (las personas dejan de hablar y compartir información).



12.1. Promoción de la buena convivencia y resolución positiva de conflictos:

Se explicita que en nuestro proyecto educativo, debe primar la buena convivencia y resolución positiva de conflictos, teniendo en estos niveles un directo abordaje con el equipo de educación Parvularia y los equipos docentes que atienden los cursos.

La mediación y facilitación de procesos se llevará a cabo en primera instancia por la educadora del nivel con el acompañamiento docente o de coordinación de convivencia del ciclo para apoyo, registro o bitácora según lo acontecido.

12.2. De la prevención y fomento de una buena convivencia

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel, siendo la educadora y profesor (a)jefe los encargados de la convivencia escolar de su curso:

- Capacitación continua en el acompañamiento emocional.
 - Seguimiento y coordinación semanal con el equipo directivo
 - Conocimiento de los padres para redes de apoyo , propiciando espacios de integración y sana convivencia.
-
- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor jefe o de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el estudiante en el momento de ocurrida la conducta.

12.3. Contexto para la resolución de conflictos

El conflicto lo asociamos a la enfermedad, a lo que no «debería ser» o «estar», a lo que hay que «suprimir», a lo que hay que curar. Es evidente que nuestra educación está atravesada por un modelo médico hegemónico que se nos impone en nuestra interioridad: síntoma - enfermedad - remedio - cura. Hemos aprendido poco a **prevenir, a fortalecer y enriquecer nuestros potenciales** para mejorarlos porque tendemos a creer que lo conflictivo es solo cuando no nos entendemos con los otros



Dado que este periodo formativo hasta los 7 años es de adquisición de habilidades, etapa inicial en la socialización secundaria, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, por tanto es clave el aprendizaje de la resolución de conflicto pacífica, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

En el colegio el párvulo o estudiante tiene que aprender a no ser el centro de atención, así como a esperar su turno. También tiene que aprender a compartir, y reestructurar todos los aprendizajes que ya tenía desde su hogar. En el contexto escolar la profesora o el profesor en estas primeras edades, sobre todo, va a ocupar un puesto importante en las referencias del estudiante. Si no hay una buena coordinación entre los padres y profesores, la secuencia de aprendizaje puede verse afectada de forma negativa. Los conflictos más recurrentes en este contexto, tienen que ver con la capacidad del niño o niña de contactar afectivamente con otras personas que ya no es su familia y hasta los 6-8 años difícilmente un menor puede cambiar su estado emocional desajustado o desadaptado, pensando o reflexionando. Los menores de 6 años no tienen la capacidad cognitiva para salir de su rabia, su tristeza, miedo o alegría, por mucho que se les haga comprender y lo entiendan, que no es adecuada, y entre 6-9 años depende de la maduración de esta zona en ese menor. Es por esto que la resolución planteada por el Colegio requiere la mediación y modelación para aprender la resolución positiva de conflictos y en ellos, la capacidad progresiva de autorregulación emocional

La socialización secundaria que realiza el colegio permite desarrollar herramientas para aprender a convivir y resolver positivamente los conflictos inherentes a la vida, comprometiéndose en ello todos los miembros de la comunidad educativa. La solución de conflictos se puede intentar resolver por medio de :



1. **Evitarlo:** las personas en conflicto se retiran de la situación, con el fin de evitar un desacuerdo real o potencial.
2. **Competir u obligar:** aquí, el conflicto se contempla como una situación de ganar o perder. El valor que se asigna a ganar el conflicto es mayor que el que se le asigna a la relación entre las personas, y quien está en posición de manejar el conflicto ejerciendo su poder sobre la persona. Este enfoque al manejo del conflicto puede dar como resultado resentimiento y el deterioro de la convivencia
3. **Adaptación:** insiste en la búsqueda de áreas de acuerdos dentro del conflicto, y minimiza el valor de hacer frente a las diferencias. Los temas que pueden ocasionar daños a los sentimientos no se discuten. El valor que se asigna a la relación entre las personas es mayor que el valor asignado a la solución del problema. Aunque este enfoque quizá haga que una situación de conflicto sea soportable, no resuelve el problema.
4. **Concesión:** los miembros del equipo buscan una posición intermedia. Centran su atención en dividir la diferencia. Buscan una solución que proporcione cierto grado de satisfacción a cada persona. Sin embargo, quizá la solución no sea la óptima.

Como vemos si bien pueden ser mecanismo de abordaje no resuelven los conflictos positivamente por esto el colegio privilegia

12.4. Resolución positiva de conflictos:

Le asignan gran valor tanto al resultado como a la relación entre las personas. Cada uno tiene que abordar el conflicto con una actitud constructiva y con la disposición a trabajar de buena fe con los demás para resolver el problema. Existe un intercambio de información abierta del conflicto, tal como cada uno lo ve. Se estudian las diferencias y se trabaja con ellas para llegar a la mejor solución global.

Cada persona está dispuesta a abandonar o modificar su posición, según se intercambia nueva información, con el fin de llegar a la solución óptima. Cuando las personas intentan resolver un conflicto, no pueden permitirse ser arrastradas a una situación emocional. Tienen que estar en posibilidad de regular sus emociones, pero no reprimirlas. Necesitan dedicar tiempo a comprender el punto de vista de la otra persona.



Es normal que las emociones se confundan con aspectos objetivos del problema. El tomar posiciones solo empeora esto, porque el ego de las personas se identifica con sus posiciones. Por eso es recomendable que antes de trabajar en el problema sustancial, el “problema de las personas” debe ser apartado de este y tratado en forma separada. Los participantes deben verse a sí mismos trabajando lado a lado, atacando al problema, no el uno al otro.

Todos pueden salir ganando, en el sentido de sentir respetada su posición y haber podido atender el interés superior en común, y no sus posiciones o percepciones. La resolución de conflictos es un proceso continuo: una vez que se resuelve un conflicto surgirá casi siempre otro, ya que los sistemas de interacción no están aislados y el conflicto es endémico (se repite con frecuencia en un sitio).

Por eso conviene meditar sobre una amplia gama de soluciones posibles que promuevan intereses compartidos y reconcilien, insistir en que se privilegia el bien superior colectivo y objetivos comunes y que el acuerdo debe reflejar alguna base justa independiente de la voluntad de cada una de las partes

12.3. Mediación de adultos:

En base a **Colaboración, confrontación y/ modelación para la solución de problemas** Los implicados en un conflicto se enfrentan al asunto con la colaboración de un mediador (convivencia, docente, Desarrollo Estudiantil, u otro del equipo de gestión.) El rol de mediación según Sara Cobb, a través de un modelo denominado «circular», **es mediar no es arbitrar u «ordenar» entre las partes en conflicto sino ingresar a un sistema (con «tercero» incluido) de búsqueda de acuerdos mínimos, en el cual se transparente un meta-sistema: la comprensión de los mecanismos que permiten la salida o el logro de esos acuerdos.** Donde si bien importa el logro de los acuerdos, también importa el protagonismo de las partes, y el logro de un aprendizaje más profundo que es el que las partes obtengan recursos para aprender a resolver conflictos, dado que al mediar se está modelando la manera de resolver



Se requiere:

1. Definir el hecho como un problema que se ha de resolver.
2. Establecer unos objetivos realistas lo más concretamente posible.
3. Generar una amplia gama de posibles cursos de acción alternativos.
4. Imaginar y considerar cómo podrían responder otros si se les pidiera que trataran un problema similar.
5. Evaluar los pros y los contras de cada solución propuesta y ordenar las soluciones desde la menos a la más práctica y deseable.
6. Intentar la solución más aceptable y factible.
7. Esperar algunos fracasos, pero sentirse gratificado por haberlo intentado.
8. Reconsiderar el problema original a la luz del intento de solucionarlo

Mediador no soluciona «en el lugar de» sino que se posiciona en la intervención para que los polos (o partes) que configuran la tensión de los conflictos dialoguen construyendo una nueva narrativa del problema.

12.6. Acciones complementarias:

Otras acciones para el aprendizaje de conductas prosociales se podrán aplicar tales como la **enseñanza y/o reforzamiento de conductas alternativas o incompatibles** con las conductas impropias; ej. las conductas de pegar a sus compañeros en el caso de un niño debe complementarse con la enseñanza de conductas alternativas tales como jugar cooperativamente y saber pedir las cosas.

Reducir el grado de motivación para la conducta impropia. Siempre que sea posible, hay que identificar los antecedentes y reforzadores que mantienen la conducta inadecuada y eliminarlos o reducirlos.

Aplicación de una consecuencia en caso de hacer algo y no parar de hacerlo. Ejemplos de este tipo de estímulos son las advertencias verbales (“no”, “no hagas esto”, “si no dejas de hacer X, pasará Y”) o no verbales (miradas, gestos). Estas funcionaran siempre que no se abuse de ellas



(no advertir más de un par de veces) y vayan apoyadas por consecuencias reales si se ejecuta la conducta (no amenazar en vano).

12.7. De la aplicación de estas acciones formativas:

El abordaje frente a las situaciones que pudieran afectar la buena convivencia se abordarán desde la mediación y/o modelado, así como reforzamiento de conductas alternativas, y desincentivación de la conducta impropia, y aplicar una consecuencia, con un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, siempre proporcional y contextual.

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

El estudiante debe ser informado de qué conducta o conductas son inadecuadas; dando motivos razonables para no ejecutar la conducta. En ocasiones, el razonamiento por sí solo puede ser eficaz para suprimir una respuesta; para esto se requiere que las razones dadas sean congruentes con las actitudes y valores de la persona y/ colegio. La interiorización facilita la supresión de la conducta indeseable en ausencia del agente punitivo.

Es útil avisar de que se va a aplicar una acción para la contención de la a conducta inadecuada.

- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, será informada a los padres y apoderados a través del registro en página del estudiante libro virtual, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

- En caso de que estas conductas se vuelven reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a



entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas.

Se dejará constancia de ello en el registro en hoja de libro virtual o hoja de entrevista.

Durante todo este proceso, los niños tendrán seguimiento por parte de Desarrollo Estudiantil para efecto de dar cumplimiento a los compromisos de las partes.

- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar del ciclo para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o docente, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo.

Posterior a ello, la encargada de convivencia del ciclo, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

- Si aun así no es posible orientar la conducta del niño, y su actuar afecte a terceros, el Colegio podrá solicitar la suspensión temporal del estudiante, según resolución de Rectoría

- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar del ciclo, el acompañamiento a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:



- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del estudiante
- Articulación de profesionales con el equipo de D. Estudiantil y jefaturas del nivel del Colegio
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

Sin embargo, la excepcionalidad, en caso de que los apoderados no cumplieren con los apoyos y solicitudes del colegio, para revertir en medidas de acompañamiento, la acción por parte del niño(a) de la sana convivencia con acciones que vulneren a sus pares, por ejemplo, agresiones reiteradas, se revisará continuidad en el colegio en debido proceso y evidencias. (entrevistas con los apoderados, registro en libro de clases, derivación a cartas de compromiso, compromisos incumplidos, reiteración de la vulneración de derechos de sus pares).

12.8. Resolución de conflictos Adultos:

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación de convivencia para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, al estudiante para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir se pondrá en antecedentes a la Coordinación de convivencia, quién citará al apoderado para implementar el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra algún miembro de la comunidad, ni nombrar a un estudiante, dada la gravedad de esto. En caso de no acatar el mecanismo de mediación o de haber infringido y vulnerado a algún adulto o estudiante, tendrá prohibición de ingreso al establecimiento.



Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

Se configura para efectos de la Convivencia escolar; tales como el Comité de Buena Convivencia, sus integrantes y funciones; la Encargada de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, en el Reglamento Interno del colegio.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del Colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito. Las regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

El presente tiene por objetivo orientar a nuestra comunidad educativa para conocer los pasos a seguir ante la sospecha o revelación de alguna situación de vulneración de los derechos de los párvulos, permitiendo denunciar a los organismos competentes y brindar los apoyos pertinentes a quienes resulten afectados.

Vulneración de derechos es todo acto que transgreda lo establecido en la convención, es decir, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas.

Los derechos de los estudiantes están establecidos por la Convención de los derechos del niño y la niña, ratificados en Chile el 14 de agosto de 1990, los cuales se rigen por los cuatro principios fundamentales:



- No discriminación
- **El interés superior de la infancia**
- El derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo
- **El respeto por la opinión de los niños y niñas**

Existen principalmente 10 derechos del niño y la niña, los cuales, son:

1. Derecho a jugar
2. Derecho a la alimentación
3. Derecho a tener un hogar
4. Derecho a la salud
5. Derecho a la educación
6. Derecho a la vida y a tener una familia
7. Derecho a tener una nacionalidad
8. Derecho a la igualdad
9. Derecho a Opinar
10. Derecho a no trabajar

Los establecimientos educacionales, según indica la Ley General de Educación (2009), tienen la obligación de resguardar la integridad de todos los estudiantes desde Párvulo a 4º año de enseñanza media, siendo responsables de su seguridad y bienestar, para lo cual deben proteger a los estudiantes frente a todo tipo de acción que afecte su integridad, tales como accidentes o situaciones de violencia, ya sea por acción intencionada, omisión o por negligencia, lo que implica el deber de derivar y/o denunciar a instituciones pertinentes ante situaciones de vulneración de derechos. Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos: abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados. Si no se denuncia se infringe la ley y se posiciona como un cómplice de dichos delitos, lo que es penalizado por el código penal de nuestro país.



Cabe destacar que en 2017 la Superintendencia de Educación promulgó los Derechos de los niños, niñas y estudiantes transgénero y/o transexuales en el ámbito de la educación, con el fin de otorgar a los estudiantes trans el mismo reconocimiento y protección, por tanto, cualquier vulneración a dichos derechos se abordan desde este protocolo de acción.

Además, se informa cumplimiento de la circular N°860 que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos que rigen los establecimientos educacionales que contemplan educación Parvularia.

13.1. Medidas Preventivas.

Otorgar a los párvulos un espacio seguro y protector.

Conocer a los estudiantes, realizando al menos 2 entrevistas al año por parte de sus educadoras para conocer antecedentes relevantes que permitan pesquisar posibles vulneraciones de derecho.

Capacitar respecto al marco de derecho y los protocolos de acción ante vulneraciones a los trabajadores del establecimiento educacional con el fin de informar y empoderarse de su rol como educadores de Parvularia.

13.2. Medidas formativas

Otorgar conocimientos a los párvulos sobre sus derechos, así también como sus deberes en las diversas clases con sus educadoras de manera de resguardar y entregar herramientas para que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos.

Informar a los apoderados sobre los derechos de los niños y niñas y su participación en ello en instancias de reunión de apoderados como parte del fomento de la paternidad responsable.

13.3. Actuación ante sospecha/revelación de una situación de vulneración de derechos de estudiantes.

1° Etapa: Toma de conocimiento

Ante el relato o evidencia de vulneración hacia un párvulo, quien tome conocimiento del hecho deberá:



Acoger al estudiante evitando cualquier juicio de valor respecto a lo narrado, resguardando su identidad, no interrogando o indagar en forma inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.

Luego de la entrevista/conversación con el estudiante, dejar inmediatamente registro textual de lo relatado por éste/a, en bitácora de encargado/a de convivencia escolar, siendo fundamental recabar todo antecedente debido a que pueden manifestar diversas palabras o elementos fundamentales que van incorporando en su primera infancia.

Ante la sospecha de que un párvulo esté viviendo una situación de vulneración de derecho Informar inmediatamente a educadora y/o jefatura de curso del curso del estudiante para realizar derivación del caso – de manera urgente- a Coord. De Desarrollo estudiantil, quien se encargará de indagar la situación como especialista en psicología.

2° Etapa: Entrega de información

Quien tome conocimiento o tenga sospecha de que se estén vulnerando los derechos del párvulo o estudiante debe dar cuenta inmediatamente de esta situación a Coord. De Desarrollo Estudiantil entregando el relato del estudiante por escrito.

Desarrollo Estudiantil deberá informar de esta situación a Rectoría, encargado de convivencia y al Profesor Jefe (en caso de no estar informado previamente).

3° Etapa: Indagación de antecedentes generales

Desarrollo estudiantil en conjunto con Encargado de convivencia serán los responsables de recopilar la información y realizar un informe, el cual contenga antecedentes generales que permita colaborar con la investigación.

- Registro consignados en libro de clases virtual del estudiante, con el fin de visualizar cambios en su conducta.
- Entrega por parte del equipo parvulario y/ jefatura de curso u otro/a que tenga información relevante del párvulo o estudiante.



4° Etapa: Informar a la familia

Rectoría tomará contacto con él apoderado/a, para informar la situación. Ante la ausencia de algún familiar, o ante su resistencia o negativa hacia el hecho, o frente a la sospecha de que él o la vulnerador/a es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional tiene el deber de presentar la denuncia si la vulneración de derecho ocurrida está tipificada como delito o de derivar a Tribunales de Familia o OPD si la vulneración no corresponde a delito. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

5° Etapa: Denuncia

Ante una vulneración tipificada como delito y en el caso que la familia se niegue a realizar la denuncia y según lo que detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, el establecimiento tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes: Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (O.P.D.), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (P.D.I.), Ministerio Público o Tribunales de Garantía o Tribunales de Familia, dentro de las primeras 24 horas luego de haber tomado conocimiento de la situación, con el fin de que se investiguen los hechos.

Lo realizará en base a una carta, respaldada por correo electrónico.

El plazo de denuncia no podrá superar los 10 días hábiles.

De esta forma, Rectoría, y/o Encargado de convivencia escolar, son los encargados de efectuar la denuncia, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito. En los casos de vulneraciones no constitutivas de delito, serán derivados a la OPD o a Tribunales de Familia.



6° Etapa: Seguimiento

Coord. De Desarrollo estudiantil y/o Encargado de Convivencia realizará seguimiento del estudiante y del avance del caso, para lo que se mantendrán informadas de los avances de la situación manteniendo contacto con la institución que el párvulo o estudiante haya sido derivado.

De esta forma, conocerán el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña

Medidas Complementarias – Solo si corresponde-

Disponer medidas pedagógicas:

En los casos en que la situación de vulneración de derecho se haya dado en la escuela o sea de conocimiento público por estudiantes o apoderados, se contempla la realización de un Consejo de Profesores/as liderado por Rectoría, Encargado de Convivencia Escolar, y Desarrollo Estudiantil cuya finalidad es definir e implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención de docentes, estudiantes y apoderados, así como velar porque el párvulo o estudiante afectado conserve dentro de lo posible, su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención.

Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación: Siempre que en el caso de vulneración de derecho se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.

Separación de funciones de funcionario del establecimiento: Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada por el colegio, dependiendo del dictamen del organismo



Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N.º 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).



14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Corresponde a un comportamiento violento que causa daño físico, psíquico, moral. Está vinculado a una forma de agresión en el marco de una relación entre dos o más personas. Sus características dependen del contexto, por lo cual no hay una definición única. Todos los integrantes de la comunidad pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres, apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación.

14.1. Aspectos generales

En el manejo de situaciones de maltrato, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia del acusado de ser causantes directas e indirectas de la falta reclamada.
- El derecho a la protección y apoyo para él o la o las presunto (as) afectados por la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucradas a ser escuchados y a presentar sus descargos
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

14.2. Registro

El registro se realizará en acta u hoja de entrevista.

Las partes involucradas en un proceso de faltas, serán atendidas de manera de resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, Rectoría, Coordinador de Convivencia podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. Los registros de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Rectoría, Coordinador de convivencia y profesor jefe, así como también, por las autoridades del Mineduc u otras que tengan competencia sobre tales materias. En caso de vulneración de derechos de párvulos o estudiantes por parte de su (s) padres, Rectoría deberá, siguiendo el protocolo, informar dejando constancia de la inhabilidad parental frente a tribunales de familia.



14.3. Rol de los Apoderados

Frente a la situación de maltrato, la participación que corresponderá a los apoderados de los involucrados será:

- Evitar juicios previos a los involucrados.
- Permitir que el Colegio intervenga a través de su Equipo de Gestión y docente en la mediación y solución del conflicto.
- Mantener comunicación a través de los conductos regulares, no involucrando a terceros.
- En caso de requerirse algún apoyo profesional externo, estar dispuesto a proporcionar y autorizar el diálogo entre el Colegio y el profesional tratante.
- En general, aportar todos aquellos antecedentes y acciones que permitan una solución formativa y efectiva para el conflicto.

Paso 1: Recepción del reclamo

Cualquier miembro del Colegio que recibiese una situación de maltrato deberá informar a instancia superior y atender al afectado.

Si un funcionario del Colegio posee antecedentes de maltrato, deberá reportarlo al profesor jefe o coordinar de convivencia en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

Paso 2: Entrevista e indagación

Las personas habilitadas para indagar un reclamo de maltrato son: Rectoría, Coordinador de Convivencia y Desarrollo estudiantil.

La primera entrevista intentará aclarar lo acontecido, lograr una descripción de los hechos que motivan el reclamo, las participantes de este y el rol que les cabe a cada uno (participantes directas, indirectas, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.



El encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados:

- La situación reclamada.
- El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella.
- El proceso que se realizará para resolver el reclamo y los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.
- Plazo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles.

El encargado, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras:

- Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

De forma inmediata al inicio del proceso el encargado aplicará medidas de protección para el (la) o los afectados, es decir, acciones dirigidas a:

Evitar la repetición del supuesto maltrato

Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de este. Pueden ser ejecutadas dentro del Colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de terceros para realizarlas.



Durante el proceso, el encargado podrá indicar alguna de las medidas que se indican a continuación.

- Medidas de orientación y/o restricción a los posibles actores de la falta;
- Otras Medidas de Continuidad del Proceso Educativo (Plan de acción diseñado para que los párvulos o estudiantes involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares).

Cuando el encargado haya agotado la indagatoria, analizará los antecedentes recabados y se decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

En el caso que logre comprobar el maltrato reportado:

El encargado sugerirá medidas reparadoras y/o sanciones disciplinarias, ateniéndose a las alternativas y condiciones dispuestas en el Reglamento de Convivencia Escolar, especificando los alcances de la medida que sean pertinentes, tales como el nombre de esta y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, requerimientos específicos, etc.).

El encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado y Rectoría en conjunto con Coordinación de convivencia informarán de la resolución, de manera escrita y formal.

En el caso que no logre comprobar el maltrato reportado o lo desestime:

El encargado realizará un reporte que indique el resultado de su indagación y sus sugerencias.

Rectoría y/o coordinador de convivencia coordinará el cierre del procesos según lo indicado.

Paso 3: Apelación

El encargado de informar (Rectoría o coordinación de convivencia) el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato, independientemente de la resolución que se haya tomado al respecto, deberá informar a las estudiantes y sus apoderados lo siguiente:

Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.

Que la apelación debe ser presentada por escrito con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.



Que la autoridad de apelación (Rectoría) les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una falta y la participación en el (los) acto (s) denunciados(s). Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

En casos debidamente calificados por Rectoría del Colegio, podrá suspender al denunciado a investigación y al retorno de la suspensión y si fuese sobreseído deberá reconocer el derecho a recalendarización de sus actividades.

Rectoría tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima.

14.4. Medidas disciplinarias internas.

Las infracciones a este Reglamento de Convivencia serán motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

Amonestación Escrita: Es el escrito ante una falta grave, gravísima o reiteración de faltas leves, que será registrada en carpeta (copia inspección del trabajo, si es reiterada).

Suspensión Temporal: Se refiere a la separación del denunciado/a de toda actividad institucional, si es de carácter grave o gravísima deberá evaluarse legalmente.



Definición de abuso sexual contra menores

Abuso Sexual Infantil: “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, (Mineduc)

ASPECTOS GENERALES

En el manejo de situaciones de abuso sexual, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
- El derecho a la protección y apoyo para él o la o las presunto (as) afectados por la falta reclamada
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas

Tipos de Abuso Sexual a menores:

- Exhibición ante el párvulo o menor de los genitales del abusador
- Tocación de los genitales del párvulo o menor por parte del abusador, exceptuando su aseo higiénico en jardín infantil, según regulación de ficha de admisión
- Incitación, por parte del abusador, para que el párvulo o menor le toque los genitales
- Contacto buco genital entre el abusador y el párvulo o menor
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador
- Utilización del párvulo o menor en la elaboración de material pornográfico
- Exposición de material pornográfico a un párvulo o menor
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones



Paso 1: Recepción de la denuncia

Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de posible abuso contra un párvulo o alumno/a deberá acoger el relato, conteniendo emocionalmente al afectado adecuándose a las características de la persona que está informándolo (edad y estado emocional,) sin profundizar y ser conducido inmediatamente al coordinador de convivencia y/o Rectoría.

Si un funcionario del Colegio posee antecedentes que indiquen un posible maltrato y / abuso sexual contra un alumno, (a) deberá reportarlo directamente a través de una entrevista conjunta con el Coordinador de Convivencia, en su defecto, con Rectoría o la presidenta del Comité de Convivencia.

Una vez que el denunciante ha sido derivado a entrevista, el coordinador deberá informar situación sólo al profesor jefe del alumno (a).

Es importante recordar que no se debe profundizar el relato en esta fase, para evitar que la persona que denuncia deba repetir la descripción del hecho. Ello permite que los entrevistadores reciban el relato de primera fuente. Además,

Si la denunciante es la posible víctima, esta medida evitará la llamada **“victimización secundaria”** (daño derivado del hecho de tener que relatar la experiencia de abuso en varias ocasiones).

Paso 2: Entrevista en el colegio

Si la denuncia es presentada por el alumno (a) supuestamente afectado:

La entrevista será dirigida por el Coordinador de convivencia, acompañado por otro miembro del Colegio, ya sea educadora, profesor jefe, Rectoría u otro asignado. – La entrevista debe ser de carácter presencial e inmediata.

Los entrevistadores del alumno (a) deberán conversar con ella conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:



- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples
- Explicarle al párvulo o menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que no son responsables de ello.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.

La entrevista estará dirigida principalmente a acoger y, en segundo término, a levantar los datos que este reportó, con objeto de registrarlos adecuadamente para ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales.

En este paso, se solicitará orientación legal por parte del asesor jurídico del Colegio, u otros organismos judiciales o gubernamentales competentes en la materia.

Los datos aportados por la o el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándolo en términos comprensibles para evitar que experimente ansiedad o culpa por el reporte presentado.

De acuerdo al reporte del párvulo o alumno/a, los entrevistadores, en conjunto con Rectoría (o quien le subroge), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados del posible afectado.

En caso de que el agresor no fuese el apoderado, el Colegio emitirá un informe en entrevista con el apoderado para que éste sea presentado a los organismos pertinentes.

En este paso, se solicitará orientación legal por parte del asesor jurídico del Colegio, u otros organismos judiciales o gubernamentales competentes en la materia.

El coordinador de convivencia citará al alumno y a su profesor jefe para informarle, de un modo comprensible la situación y el procedimiento que se seguirá a continuación.



Todos los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Rectoría o asignado por ésta deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, la cual deberá estar acompañada por el funcionario que reportó inicialmente el hecho. Si el funcionario no pudiera acompañar la denuncia, se indicará a las autoridades la fuente de la denuncia y se proporcionarán al funcionario todas las facilidades para que pueda colaborar con la investigación.

De acuerdo al reporte del funcionario, los entrevistadores, en conjunto con Rectoría (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados del posible afectado (a), en un plazo de 48 horas.

Si la denuncia es presentada por un tercero, esto es, una persona quien reporta conocer la situación, pero que no es la afectada, y que no sea un funcionario, personal o miembro del Colegio:

La entrevista será dirigida por el Coordinador de Convivencia.

La entrevista debe ser de carácter presencial.

En el caso de que la persona que hace el reporte sea un alumno (a), la entrevista deberá realizarse en presencia de su apoderado.

La entrevista estará dirigida a orientar a la persona que está informando el hecho, y a su apoderado si fuera el caso, acerca del procedimiento de denuncia que se debe realizar cuando se tiene conocimiento de un presunto maltrato o abuso sexual contra un menor.

Sin perjuicio de lo anterior, en este tipo de reportes se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes en la materia, con objeto de clarificar el rol que debiera asumir el Colegio, atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que le hayan sido presentados en la entrevista.

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

El coordinador de convivencia determinará, en conjunto con la Rectoría del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y ejecutará las acciones que correspondan.



De acuerdo a las características del reporte recibido, los entrevistadores, en conjunto con Rectoría (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho y el procedimiento adoptado a los apoderados del posible afectado(a), en un plazo de 48 horas.

Paso 3: Denuncia

Toda vez que el supuesto maltrato y/ abuso sexual haya sido reportado por un funcionario del Colegio, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el coordinador de convivencia realizará una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que corresponda. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. La denuncia será presentada dentro de un plazo máximo de 48 horas desde que fue conocido el hecho.

En caso de que el agresor no fuese el apoderado, el Colegio emitirá un informe en entrevista con el apoderado para que éste sea presentado a los organismos pertinentes.

Toda vez que el reporte de un supuesto abuso sexual haya sido reportado por un tercero, el coordinador de convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno (MINISTERIO DE JUSTICIA, 2000) . Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio analizará si corresponde hacerse parte de la denuncia.

Paso 4: Seguimiento del proceso

Una vez que se haya presentado la denuncia, El encargado de convivencia Escolar designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio



Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos del Colegio.

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio.

Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un estudiante del Colegio, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Colegio con objeto de que estas tomen las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que el o los supuestos autores del abuso fueran declarados inocentes de los cargos formulados, la Rectoría, en conjunto con coordinador de convivencia, determinará las acciones de apoyo para todos los involucrados que corresponda aplicar en el ámbito del Colegio, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de él o las personas absueltas.

En el caso que el o los supuestos autores del abuso fueran declarados culpables de los cargos formulados, la Rectoría determinará las medidas y acciones que

corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para continuar apoyando a quienes hayan sido señaladas como víctimas del hecho.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Rectoría procederá a desvincular al funcionario del Colegio.



Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será Rectoría o quien la subrogue y dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

14.5. MITOS SOBRE EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

MITOS O FALSAS CREENCIAS	REALIDAD
Los niños y niñas mienten acerca de ser abusados sexualmente.	Los niños rara vez mienten o imaginan ser abusados. En Más del 94% de los casos, los relatos de los niños han sido confirmados por las investigaciones independientes. Frecuentemente son reticentes a hacer descripciones completas de lo que les sucedió.
Es más frecuente que los niños y las niñas sean abusadas por extraños que por alguien que conocen.	Cerca del 70% de los abusadores sexuales son personas conocidas y cercanas a los niños y niñas: padres, parientes, tíos, abuelos, padrastros y vecinos.
El abuso sexual a niños y niñas sólo ocurre en familias pobres.	Los estudios han demostrado que los abusadores sexuales pueden pertenecer a cualquier clase social, vivir en un medio urbano o rural, tener cualquier profesión u oficio, religión, raza o estado civil. Un abusador sexual también puede ser alguien de prestigio o que ocupa una posición destacada en la sociedad.
El abusador sexual es en general un hombre mayor, alcoholizado, drogadicto, loco u homosexual.	Las investigaciones sugieren que los perpetradores son generalmente hombres, heterosexuales, jóvenes o de mediana edad. La mayoría no aparece como diferente a otros hombres de su comunidad. Sólo un pequeño porcentaje de los abusadores tiene una enfermedad mental reconocida.
El abuso sexual no daña.	Los niños y niñas que han sido abusados sexualmente presentan diversos problemas: conductas agresivas y/o descontroladas, baja autoestima, retraimiento social y problemas emocionales de diversa índole. Las secuelas del abuso pueden acompañar a las víctimas hasta la adultez.
Las niñas y niños son seductores y provocan el abuso.	Esta creencia quita responsabilidad al adulto abusador y la traslada al niño niña. Los adultos siempre están en una posición de mayor poder respecto de ellos, ya sea por la fuerza o la confianza que los niños les tienen. Los niños y niñas no tienen opción frente al abuso que viven. Una conducta hipersexualidad de niños y niñas es consecuencia del abuso y un signo de que está siendo víctima.



Los abusos sexuales se cometensólo contra las niñas.	Si bien la mayoría de los abusos sexuales son cometidos contra las niñas, los niños también están expuestos. Tienen el agravante que la mayoría de las veces el abuso es cometido por un hombre, por lo que les resulta más difícil hablar por temor a ser considerados instigadores y, por tanto, homosexuales.
Lo que les pase a los niños es de exclusiva responsabilidad de los padres o cuidadores.	Los niños y niñas tienen derechos que deben ser respetados. Si los miembros de las familias vulneran estos derechos o no tienen capacidad para hacerlos valer, la sociedad en su conjunto tiene la responsabilidad de socorrer y ayudar a ese niño y tomar medidas para que sus derechos sean respetados.
Los niños y niñas abusados tendrán graves enfermedades mentales en el futuro.	La salud mental de los niños abusados va a depender de las características del apoyo que reciban, de la actitud de la familia, de la sociedad y de la posibilidad de detener el abuso lo antes posible.
Si los niños o niñas no lo cuentan, es porque participan conscientemente en los abusos. Matarán a su madre	Muchas veces los abusadores amenazan a los niños y niñas para que no cuenten a otros adultos lo que está sucediendo, diciéndoles que no les van a creer o que si cuentan algo los van a matar, dañarán a su familia,



15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de una estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

15.1. Maltrato de un adulto a otro adulto

De funcionario del Colegio a apoderado: Se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

De apoderado a un funcionario del Colegio: En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo. Revestirá especial gravedad y es considerada una falta gravísima todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

Entre apoderados: En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato.



15.2. Procedimiento

Registro en caso de maltrato.

- El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en la además encargado de Convivencia deberá llevar un registro de las situaciones de maltrato, o de denuncias, de los estudiantes, profesores y/o apoderados mientras estos pertenezcan al Colegio.

En caso de presentarse el agredido y que presente un daño físico, el colegio será responsable de constatación de lesiones en el SAPU más cercano, pudiendo solicitar acompañamiento a personal de carabineros.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

16.1. Fundamentación

En atención al resguardo, cuidado y seguridad del alumnado del Colegio Patmos, se establece un protocolo mínimo para la atención de emergencia, siendo la Coordinadora de Salud quien, buscando minimizar las consecuencias de los potenciales accidentes ocurridos al interior del establecimiento, brindará la primera atención, derivación y comunicación.

16.2. Objetivos

1. Brindar una evaluación preliminar y atención, oportuna e integral ante los problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar dentro de las dependencias del colegio, permitiendo así al estudiante continuar con sus actividades diarias, o bien, derivando - en caso de ser necesario- a su domicilio o centro asistencial. Todo esto en un ambiente de respeto, confianza, seguridad y apoyo.



2. Poner en conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa, de manera clara y concreta, su rol y la forma de intervenir frente a situaciones de enfermedad y accidentes.

16.3. Alcance

Este protocolo está dirigido a todas las personas que directa o indirectamente participan frente a un hecho que se define como accidente o enfermedad que requiere una atención de primeros auxilios al interior del colegio y su posterior coordinación, en caso de emergencia, para su traslado a un centro asistencial o envío a su domicilio, dependiendo la gravedad del accidente.

16.4. Definiciones

Enfermedad: Alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por síntomas y signos característicos, y cuya evolución es más o menos previsible.

Accidente Escolar: Se entiende por accidente escolar, todo **hecho fortuito**, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional.

Urgencia: Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no implica riesgo de muerte inminente y/o secuela funcional grave.

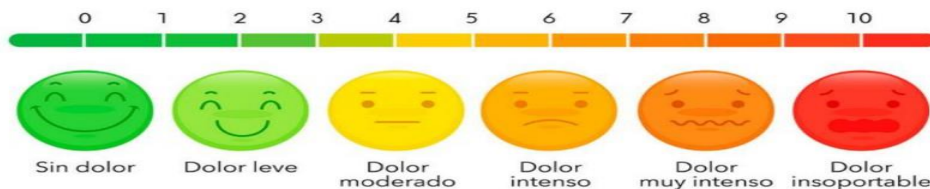
Dolor: Percepción sensorial, localizada y subjetiva con intensidad variable que puede resultar molesta y desagradable en una parte del cuerpo. El dolor es el resultado de una estimulación por parte de las terminaciones nerviosas sensitivas de la zona.



16.5. Consideraciones generales

- Frente a la ocurrencia de un accidente, cualquier funcionario(a), compañeros o el propio alumno o alumna accidentada, que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Enfermería, cuyo personal está encargado y capacitado para aplicar la primera atención, directa y necesaria, para la recuperación de la salud, evaluar y determinar las características de la lesión/malestar, para definir el manejo más adecuado tanto para el control, recuperación y prevención.
- Los alumnos/as que requieran la atención en la Sala de Enfermería y se encuentren en horario de clases, deberán solicitar autorización a su profesor, quien mediante una escala de dolor EVA (Escala Analógica Visual) y de acuerdo con la cual el alumno/a debe marcar el lugar en el que considera se encuentra su dolor.

Escala del dolor



- Los alumnos/as de Jardín deberán ser acompañados a Enfermería y retirados por su educadora y/o asistente.
- En caso de que el alumno/a refiera un EVA mayor a 6, siendo dificultoso el traslado a la Sala de Enfermería, se debe informar oportuna y rápidamente, mediante los canales de comunicación internos, para que pueda ser evaluado.
- En caso de que un alumno/a presente pérdida de conciencia, convulsiones, fractura expuesta, signos de dificultad respiratoria, heridas complejas o paro cardio-respiratorio, avisar a enfermería de manera rápida, dejando al alumno/a siempre bajo el cuidado de un adulto.



- Paralelamente, se avisará a Coordinación de Convivencia/Rectoría, la cual activará los protocolos correspondientes (llamada a apoderados, acercar equipo DEA, solicitar ambulancia para traslado de requerirse).
- En caso de emergencia serán la coordinación de salud y rectoría quienes determinarán las acciones inmediatas a seguir y acompañarán al alumno/a en el proceso.
- Toda atención realizada por la TENS y coordinadora de salud será registrada en la hoja de vida del alumno/a en la plataforma LIRMI donde queda registrado el día, la hora y el motivo de atención.
- Dentro del colegio no se permite la suministración de medicamentos ni el porte de ellos por parte del alumnado. De manera excepcional, de ser indicado por profesional y respaldado por escrito, la coordinación de salud suministrará lo prescrito. Así mismo, con medicamentos de libre venta como analgésico y/o antiinflamatorios comunes, para lo cual se solicitará la autorización del apoderado/a.
- La reiteración de visitas a Enfermería por parte de algún estudiante, sin accidentarse, sino por malestares persistentes o crisis, será informado a apoderado y citado por Desarrollo estudiantil para apoyo y conexión con médico tratante o derivación para evaluación.
- Por parte del Gobierno de Chile, todos los estudiantes cuentan con un seguro de accidentes escolares incluido en la ley 16.744 artículo 3, y la ley 20.067. Este seguro protege a “todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios” y otorga cobertura de la red pública en el hospital Dr. Gustavo Fricke.



16.6. Clasificación de accidentes

Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona provocando contusiones de efectos transitorios.

- El estudiante es trasladado a Enfermería.
- Se evalúa el grado de la lesión y se proporcionan los primeros auxilios.
- Se solicita nombre y curso del estudiante para ser registrado en plataforma LIRMI.

Menos Graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas o inflamaciones evidentes.

- El estudiante es trasladado a la Enfermería o atendido en el lugar del accidente, de ser necesario.
- Se evalúa el grado de la lesión y se proporcionan los primeros auxilios.
- Se solicita nombre y curso del estudiante para ser registrado en plataforma LIRMI
- Encargada de la Coordinación de Salud informa al apoderado/a, y de acuerdo al grado de la lesión, recomendará el traslado o evaluación por personal médico.

Graves: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto.

- Se informará a la TENS de manera oportuna y rápida para que pueda acercarse al lugar del accidente.
- Se evaluará al estudiante mediante control de signos vitales y se definirá el nivel de urgencia para ser trasladado a un centro hospitalario.



- Paralelamente, Coordinación de Convivencia/Rectoría activará los protocolos correspondientes (solicitará ambulancia, informará a apoderados, acercará el DEA de ser necesario)
- El DEA se encuentra ubicado al lado de los camarines, frente a la cancha José Luis de la Maza Labra.
- En caso de paro cardio-respiratorio se iniciarán las maniobras de RCP comandadas por la TENS, y uso de DEA, apoyada por personal que se encuentre capacitado para estos defectos.
- Las maniobras solo se detendrán cuando llegue la unidad de emergencias especializada y el profesional a cargo lo indique.
- La ambulancia ingresará al colegio por portón principal de calle Guayacán/Torrealba.
- El estudiante será acompañado en todo momento hasta que se pueda entregar a sus padres.

NÚMEROS DE EMERGENCIA	
Ambulancia	131
Bomberos	132
Sapu Nueva Aurora	(32)2614904
Ist Viña del Mar	6003216000
Carabineros	133

7. Sala de enfermería

Tiene como objetivo proporcionar atención de primeros auxilios y aquellas consultas por enfermedad de los alumnos/as acontecidos durante la jornada escolar. Además, se efectúan labores de fomento, promoción y protección de la salud a través de charlas educativas que promuevan el autocuidado y los hábitos de la vida saludable.



La Sala de enfermería se encuentra equipada para brindar los primeros auxilios de manera adecuada:

- Camilla
- Tabla espinal para traslado
- Cuello inmovilizador adulto
- Cuello inmovilizador pediátrico
- Botiquín primeros auxilios
- Botiquín primeros auxilios portátil
- Fármacos Básicos (administrados con autorización del apoderado/a)
- Botas inmovilizadoras
- Cabestrillos
- Inmovilizador de hombro
- Silla de ruedas

Horario de atención enfermería

Lunes a jueves	07:55 am - 17:00 pm
Viernes	07:55 am - 14:30 pm

8. Registro de Enfermería

Es un documento de carácter importante que informa a los apoderados/as qué cuidados y procedimientos fueron realizados al estudiante durante la jornada escolar.

Este registro es realizado en la hoja de vida del estudiante a través de la Plataforma Lirmi, en donde contamos con información relevante actualizada a nivel de salud.



The screenshot shows a web form titled "Crear nuevo antecedente" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Tipo de Evento:** A dropdown menu currently showing "OTROS" with a downward arrow. To its right is a button labeled "Registro de enfermería".
- Fecha de ocurrencia:** A text input field with the placeholder text "Seleccione una fecha".
- Asignatura:** A dropdown menu currently showing "No definida" with a downward arrow.
- Detalle:** A large text area with the placeholder text "Ingrese el detalle del antecedente".
- Usuario:** A dropdown menu currently showing "Liane García" with a downward arrow.
- Adjuntar archivos:** A button with an upload icon and the text "Seleccionar archivos ...".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cerrar" (in a light blue box) and "Crear" (in a red box).

De presentarse enfermedad, lesión o contar con nuevos antecedentes de salud relevantes que informar, puede dirigirse a salud@colegiopatmos.cl con copia a secretaría para mantener actualizada la información de su pupila o pupilo.

17. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda actividad programada por el Colegio (jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, etc.) requerirá de una programación, con más de un mes de anticipación, que será presentada a las instancias correspondientes del Colegio, para su debida autorización.

Una vez autorizada la actividad, serán notificadas vía correo electrónico a los apoderados de los estudiantes que hayan de intervenir en ella, solicitando su autorización por la misma vía, la que deberá otorgarse por escrito. Estas autorizaciones se dejarán en Coordinación de Convivencia del Colegio.

Ningún párvulo o estudiante puede salir sin la debida autorización, previa autorización del listado, visada por cada apoderado, además de coord. de convivencia.



La salida pedagógica debe ser planificada en un contexto educativo, de apoyo a las asignaturas y al aprendizaje, y una vez autorizadas por el Colegio, tendrán el carácter de obligatorias.

Los cursos deben salir a la actividad, acompañados por las educadoras o profesor de asignatura que programa la actividad, y de ser necesario, de otro adulto responsable, que actuará como colaborador. Cada educadora/docente no podrá tener más de 6 estudiantes a su cargo en Párvulo y más de 10 en 1º y 2º básico.

El Colegio y los profesores a cargo de una salida pedagógica, u otra actividad análoga, no serán responsables de las consecuencias de acciones u omisiones de desobediencia por parte alguno o más de los estudiantes que compongan el grupo que participe en ella.

18. DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

- Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otras.
- Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y participar en los Centros de Padres y Apoderados, Comités de Buena Convivencia o a ser elegidos(as) en algún cargo de sus respectivas directivas.
- Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.



En estos niveles, este reglamento y su protocolo de acción se han adaptado para dar cumplimiento a:

- Que son protocolos de Resolución colaborativa de indagación
- Los apoderados pueden no autorizar que su hijo/a sea parte de la indagación

Para todo efecto no contemplado en este reglamento adaptado desde Jardín Infantil a 2º Básico se considera anexo del Reglamento Interno General del Colegio.

Ignacio Del Fierro Herrera

Rector

Última Versión: V1 – Enero 2025