

COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA  
PUERTO MONTT



*Desde el sur, forjamos el futuro*

# REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA



Equipo de Convivencia Escolar

Año 2024

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María, definiendo en cada uno de ellos los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos determinados, las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, medidas precautorias en relación a adultos involucrados y medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

### **Marco conceptual:**

**Educación Parvularia**, al nivel educativo que atiende integralmente a estudiantes hasta su ingreso a la educación básica, cuyo propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral de aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley N° 20.370, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

### **PRINCIPIOS SOBRE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

Las orientaciones que se presentan en este documento, se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan del Artículo 3° de la Ley General de Educación.

**Dignidad del ser humano:** se respetarán la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente (NNA).

**Interés superior del niño/a:** se garantizará el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo

física, mental, espiritual, moral, psicológico y social de NNA, concibiendo a éstos como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

**No discriminación arbitraria:** se entenderá por discriminación arbitraria como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación de, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República (CPR) o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados y vigentes por Chile. En Educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de la diversidad, que existe el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

**Legalidad:** este principio referido a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera exige que las disposiciones del Reglamento Interno, se ajusten a los establecido en la normativa educacional para que sean válidas y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar disciplinarias contenidos en este Reglamento, por la causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Constitución Política de la República de Chile. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Declaración de los Derechos del Niño. Ley General de Educación N° 20.370. Ley de Aseguramiento de la Calidad N°20.529, Decreto 315 de Educación sobre Reconocimiento Oficial. Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532). Ley Indígena (19.253). Ley de Integración social de las Personas con Discapacidad (19.284). Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191). Ley N° 20.845 denominada Ley de Inclusión, así también como las modificaciones que puedan provenir en la normativa con la entrada en vigencia de esta Ley, a saber, el Decreto con Fuerza de Ley número 2 del año 2009. Política de Convivencia Escolar (MINEDUC). Marco para la Buena Dirección (MINEDUC). Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo. Política de Convivencia Escolar (MINEDUC). Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC). Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados. Ley 20.536 (ley sobre Violencia Escolar). Ley N° 20.609 (medidas contra la discriminación) Ordenanza N° 0768 de la Superintendencia sobre derechos de niños y niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Ley 21.128 (Ley Aula Segura). Ley 20.832 (Educación Parvularia). Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia (Superintendencia de Educación)

**Justo y Racional procedimiento:** se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al

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

**Proporcionalidad:** se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

**Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes, de los padres y apoderados/as a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Ley General de Educación (LEG) establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del colegio. Luego en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

**Participación:** este principio garantiza a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Se manifestará a través de instancias como el Consejo Escolar del establecimiento. El colegio permitirá que las instancias se materialicen correctamente, generando los espacios necesarios para su funcionamiento; formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o Padres y Apoderados.

**Autonomía y Diversidad:** se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento.

**Responsabilidad:** son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados/a, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en la convivencia escolar, la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo.

**Buen Trato:** una Educación Parvularia de calidad, no podrá ser tal, si es que no se generan las condiciones para que niños/as desarrollen todo su potencial, respetando sus particularidades y el resguardo de sus derechos. Cada establecimiento se constituye como un espacio idóneo para que niños/as, de la mano de sus familias o tutores, exploren, aprendan, disfruten y desarrollen su proceso educativo; viviendo en un ambiente amoroso y respetuoso de ellas/as.

Una característica importante en los primeros seis años de vida, es la dependencia y la necesidad que tienen los/as niños/as de supeditarse a otros/as para que colaboren en la satisfacción de sus necesidades. La vida de los/as párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los/as adultos/as significativos que los/as cuidan y de quienes se hacen cargo de ellos/as.

Ser sujeto de **Buen Trato** implica necesariamente que los/as adultos/as a cargo indiquen y respondan de manera pertinente, amorosa y efectiva a las necesidades básicas de niños/as, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado personal, salud, atención, educación, vivienda y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades.

El **Buen Trato** también está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones entre los/as párvulos y los/as adultos/as responsables y ; reconociendo en esta interacción las necesidades personales que tengan.

Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños/as aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respeten. A su vez, significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un/a párvulo está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los/as adultos/as transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico de los/as estudiantes.

La construcción de una cultura basada en el **Buen Trato** debe avanzar hacia un enfoque inclusivo y de derechos, en la que se conozca y reconozca a todos/as en su contexto socio-cultural y familiar, sus intereses y necesidades, valorando la diversidad existente en la comunidad educativa.

## **PARTE II: CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.**

### **CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

El Colegio Domingo Santa María, en calidad del organismo cooperador de la función educacional del Estado, se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

## **NORMAS GENERALES PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

### **1.1 . Derechos de Estudiantes de Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María.**

1. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial.
2. Ser admitidos diariamente en el ingreso al Colegio.
3. Desarrollar libremente sus habilidades, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral.
4. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el establecimiento.
5. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el PEI sustenta respecto a los principios espirituales, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, etc.
6. Conocer lo que se les va a enseñar y a ser promovidos conforme a las disposiciones legales por las cuales se rige el Colegio.
7. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros integrantes del personal del colegio.
8. Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
9. Recibir, de parte de los profesionales de la educación, una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
10. Resolver conflictos personalmente entre afectados, de ser necesario recurrir a mediación con la educadora u otro adulto del Colegio teniendo como marco normativo el Reglamento interno de convivencia escolar.

11. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.
12. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño.
13. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
14. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los integrantes de la comunidad escolar.
15. Ser tratado con cortesía y respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
16. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
17. Derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del Colegio Domingo Santa María.
18. Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones.
19. Rendir una evaluación o entregar un trabajo conociendo la nota de la evaluación anterior.
20. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas, programadas por el centro educativo, que le competan.
21. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
22. Disponer del tiempo total asignado para el recreo.
23. No ser discriminado/a arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
24. Contar con espacios de descanso, recreación y alimentación determinados dentro de la jornada escolar.
25. Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.

## **1.2 Deberes y Responsabilidades de Estudiantes de Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María.**

**Los deberes y responsabilidades en este ciclo consideran a los Padres, Madres, Apoderados y/o Tutores como los principales responsables de que las/as párvulos puedan cumplir con lo siguiente:**

1. Respetar la integridad moral y física de todos/as y cada uno de los/as integrantes que conforman el establecimiento.
2. Respetar a toda la Comunidad Escolar de acuerdo a los protocolos establecidos dentro y fuera del establecimiento.
3. Participar de manera comprometida y responsable en cada una de las instancias académicas, formativas y de convivencia propuestas por el Colegio.
4. Asistir a clases diariamente y siendo puntual en el horario de ingreso y salida.
5. Justificar presencialmente las inasistencias a clases.
6. Demostrar un trato cortés y lenguaje respetuoso en su comunicación con los/as integrantes de la comunidad educativa.
7. Colaborar con una sana convivencia escolar, manteniendo un adecuado clima de aula dentro y fuera de ella, respetando el trabajo y el espacio de los/as demás.
8. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
9. Presentarse con los útiles y materiales de trabajo solicitados.
10. El uso correcto y la adecuada mantención de sus útiles escolares, debidamente identificados con su nombre y curso. Reponer cuando falten.
11. Llevar siempre consigo agenda escolar.
12. Realizar trabajos, tareas requeridas y evaluaciones en el tiempo establecido y consignado por sus docentes.
13. Cuidar tanto el mobiliario, material didáctico, libros, como asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
14. Respetar su intimidad y la de los otros/as miembros de la comunidad.
15. Cuidar su aseo y presentación personal.
16. Mantener su rostro libre de maquillaje, uñas sin tintes, ni cortes de pelo exóticos. Cabello peinado de forma ordenada, tomado, que permitan mantener el rostro despejado.
17. Mantener una conducta adecuada, respetuosa, durante el desarrollo de las diferentes actividades, dentro o fuera del colegio.
18. Abstenerse de utilizar el celular y medios tecnológicos dentro del establecimiento.
19. No portar elemento alguno que pueda causar daño a sí mismo o a otros, que interfieran en la labor educativa.

## **NORMAS GENERALES PARA LOS PADRES, MADRES, TUTOR/A Y APODERADOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA..**

Cada estudiante debe tener un/a apoderado/a como único interlocutor válido con el colegio. La relación educativa entre el colegio y el/la estudiante, requiere de la presencia de un/a apoderado/a, quien firma un contrato educacional anual con el colegio.

En dicho contrato, se fijan derechos y deberes para ambas partes.

Existe la figura de el/la apoderado/a suplente. En ocasiones puntuales, el/la apoderado/a titular, podrá delegar a otra persona habilitada legalmente para representar. Sin embargo, el/la apoderado/a suplente no es quien deba asistir a entrevistas personales con los/as docentes o quien se encargue de las responsabilidades que le competen como apoderado titular.

El/la apoderado/a, tiene la obligación de asistir cuando sea citado por el colegio, ya sea para entrevista personal, reuniones de apoderados u otros. De no cumplir o no justificar la ausencia por tercera vez, el caso será derivado a Inspectoría jefe de educación parvularia. De no asistir a esta, el caso será derivado a Inspectoría General del establecimiento para visualizar la realidad familiar del/a estudiante y analizar si amerita activación de Protocolo de Vulneración de Derechos.

El Colegio requerirá cambio de apoderado cuando éste no cumpla con sus obligaciones o tenga faltas de respeto hacia miembros de la Comunidad Educativa en conformidad a lo que se indica más adelante respecto de las medidas por faltas del apoderado.

### **1.3 Derechos de los Padres, Madres, Apoderado/as y/o Tutor en Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María.**

1. Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Este derecho se ejercerá solicitando mediante los conductos formales establecidos por el Colegio los informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante. El colegio dará a conocer la información que determine la ley: el proyecto educativo, el reglamento interno y otros indicados en la ley.

2. Ser escuchados en las reuniones de padres y apoderados que el colegio convoque, así como en las reuniones que se sostengan con los/as docentes u otras autoridades, las que podrán ser solicitadas por los mismos padres o por el colegio frente a casos puntuales que requieran una atención especial y de acuerdo a la hora, previamente fijada y por escrito. Este derecho se puede ejercer también ante el Centro de Padres y Apoderados.
3. Ser tratados/as con respeto y atendidos de acuerdo a su condición de padre, madre y/o apoderado/a.
4. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, a través de su asistencia a las distintas actividades que el Colegio organice tales como reuniones de subcentro, las actividades extra curriculares en que se considere la participación de apoderados, y en las reuniones del Centro de Padres.
5. Recibir respuestas a las solicitudes realizadas por conductos regulares.
6. Ser informado/a oportunamente respecto del rendimiento, comportamiento y participación de su hijo/a dentro del Colegio.
7. Solicitar informes escolares o académicos en caso de ser requeridos por los padres, madres, apoderados o especialistas externos para fines de apoyo a un o una estudiante.
8. Que se resguarde siempre la confidencialidad de la información de cada estudiante y de su familia, siempre que no esté en riesgo su integridad física o psíquica.
9. Derecho a apelación en los plazos y materias decididas por el Colegio, debidamente establecidas en este Reglamento.
10. Asociarse libremente a través de la participación en los procesos eleccionarios del Centro de Padres mediante el ejercicio de sufragio o en los términos establecidos en los estatutos del Centro de Padres.

#### **1.4 Deberes de los Padres, Madres, Apoderado/as y/o Tutor de Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María.**

1. Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos e informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a normas de convivencia y a las de funcionamiento del colegio.
2. Enviar puntualmente al colegio al estudiante, con uniforme completo. En caso de inasistencia, deberá justificar presencialmente en inspección de Ed. Básica. Después de tres días seguidos de ausencia sin justificación se llamará por teléfono para saber de el/la estudiante y en caso de no tener información se derivará el caso a inspección general, que tomará las medidas oportunas según la gravedad del

caso (derivación OPD/activación de protocolos de vulneración de derechos o medidas de protección).

3. Comunicar en Secretaría cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o número de teléfono.

4. Proveer al estudiante oportunamente de todos los materiales solicitados por el Colegio para el normal desarrollo de sus actividades escolares.

5. Cumplir con las normas establecidas de entrada y salida de los estudiantes del Colegio, evitando retrasos que dificultan el desarrollo general de las clases y actividades.

6. Promover la asistencia continua y permanente a clases, evitando, en lo posible, cualquier ausencia.

7. Retirar personalmente a su pupilo en caso de necesidad justificada, se dejará constancia en inspectoría y firma del libro de salidas que se encuentra en la oficina de recepción del colegio, presentando su cédula de identidad. La entrega de los alumnos se hará hasta las 12:00 y 17:00 horas cada día. No se permitirá el retiro de estudiantes por personas distintas al apoderado o al apoderado suplente, salvo que se avise por teléfono o correo que ha sido designado otra persona para retirar al alumno/a. En caso de que esto no ocurra se llamará al apoderado titular para corroborar la situación.

8. Asegurarse que su pupilo/a cumpla con todos los deberes escolares. Diariamente, debe revisar la agenda escolar, correo electrónico y firmar las comunicaciones respectivas, si es que hubiese.

9. Asegurarse que su pupilo/a traiga consigo los materiales necesarios para cada asignatura. Favoreciendo el desarrollo de la clase.

10. Entregar información fidedigna y actualizada de la situación de su hijo/a y de ellos como padres, madres y apoderados/as en lo que se refiere a condiciones de salud, tanto físicas como psicológicas del estudiante.

11. Seguir indicaciones sugeridas por el Colegio y especialistas externos, siempre que éstas sean acordadas y comprometidas por los padres, madres y apoderados con el Colegio, orientadas al mejor desarrollo, aprendizaje y bienestar de su hijo/a.

12. Responsabilizarse de la higiene y presentación personal de su pupilo.

13. Cancelar en dinero o, en su efecto, reponer los destrozos o desperfectos ocasionados por su pupilo/a.

14. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; entre ellos, asistir puntualmente y en forma obligatoria a las reuniones de padres y apoderados de curso y a las entrevistas que se le cite. En caso de presentar algún impedimento para asistir, deberá justificar al día siguiente con inspectoría. En caso de que esta conducta sea recurrente, se solicitará el cambio de apoderado/a por incumplimiento.

15. Respetar la normativa interna del colegio y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, apoderados, docentes o asistentes de la educación, tanto dentro como fuera del establecimiento,
16. Respetar la normativa interna del colegio y brindar un trato respetuoso a todos/as los miembros de la comunidad educativa: alumnos/as, apoderados/as, docentes y asistentes de la educación, tanto dentro como fuera del establecimiento,
17. No ingresar a los sectores de clases sin autorización. El/la Apoderado/a que acompaña a su hijo/a lo hará hasta el sector de entrada del Colegio.
18. Plantear de manera constructiva las discrepancias o críticas frente a alguna situación escolar, utilizando los medios oficiales y formales de comunicación con el Colegio.
19. Mantener relaciones adecuadas personales o virtuales, (especialmente en redes sociales) ya sea con padres, madres, profesores, estudiantes y funcionarios/as en general. Cuando esto no ocurra, la dirección e inspectoría general podrá disponer medidas tales como: amonestación por escrito, o la suspensión temporal de la condición de apoderado/a.
20. Respetar las decisiones pedagógicas y disciplinarias del colegio, respetando y velando para que su pupilo/a también lo haga. El/la apoderado/a deberá apoyar decisiones tomadas, previo proceso y entrevista realizadas (acompañamiento).
21. Marcar la ropa de los/as estudiantes. En caso de cambio de muda por accidente con agua o por no control de esfínter el/la apoderado/a deberá acudir oportunamente cada vez que se requiera para los cambios de ropa que corresponda.

## **NORMAS GENERALES PARA LOS/AS FUNCIONARIOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

La comunidad escolar interna debe contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar las conductas contrarias al buen trato y sana convivencia, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud de los/as funcionarios/as, su modo de actuar, de relacionarse con los/as estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir todo tipo de conductas que alteren el desarrollo normal de enseñanza-aprendizaje.

Los/as funcionarios/as que están vinculados al establecimiento deberán ceñirse a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

### **1.5 Derechos de los/as Docentes, Educadoras y Asistentes de la Educación de Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María.**

A todos ellos/as, se aplicará íntegramente el artículo 10 letra c), d), e) y f), y el artículo 15 inciso 1º de la Ley General de Educación y también los siguientes puntos:

1. Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la Institución.
2. Tener como base para su labor educativa el PEI y adherir a él.
3. Ser tratados con dignidad, como adultos responsables de una tarea educativa o de un servicio necesario para la misión educacional, por todos/as los miembros de la comunidad escolar.
4. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
5. Por ser funcionarios de la Institución, sólo recibirán indicaciones laborales de sus superiores o del director de la Sección a la que están asignados, sobre la tarea de la que son responsables,
6. Recibir el salario oportuno de acuerdo al trabajo desempeñado.
7. Contar con dependencias de uso general y privado para la atención de estudiantes y apoderados/as e implementado correctamente para realizar su tarea educativa.
8. Respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.
9. Ser evaluado por los integrantes de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales del Mineduc y de la Corporación Educacional Ralún.
10. Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y/o apoderados/as.
11. Ser representado ante los organismos internos del Colegio Domingo Santa María y del Consejo Escolar.
12. Ser escuchados por su superior inmediato.
13. Presentar sus inquietudes, iniciativas y reclamos a la autoridad, vía su jefe directo. De no sentirse escuchados en una primera instancia, ellos mismos podrán solicitar ser escuchados por el nivel superior.
14. Ser informados de los resultados de las evaluaciones que se les realice.

15. Ser acompañados por un superior en alguna entrevista que puedan generar posibles riesgos.

### **1.6 Deberes de los/as Docentes, Educadoras y Asistentes de la Educación de Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María.**

1. Ser garante de los Derechos de los niños y niñas.
2. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los integrantes que conforman la institución.
3. Facilitar informes escolares o académicos en caso de ser requeridos por los padres, madres, apoderados o especialistas externos para fines de apoyo a un/a estudiante.
4. Conocer el PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, el Plan de estudios de Educación Parvularia y demás normativas internas del establecimiento.
5. Tratar con respeto y atender a los padres, madres y/o apoderados/as ante situaciones de consulta por parte de ellos/as.
6. Resolver conflictos personalmente entre afectados, de ser necesario generar la mediación entre ambas partes teniendo como marco normativo el Reglamento interno de Convivencia Escolar.
7. Entregar a estudiantes y/o padres, madres o apoderados/as sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
8. Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
9. Conservar la confidencialidad de los casos y situaciones especiales de sus estudiantes.
10. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa.
11. Ingresar el registro de evaluaciones a la plataforma web dispuesta para el uso de los estudiantes y apoderados.
12. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
13. Tratar las faltas de los estudiantes de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento con los/as estudiantes.
14. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al departamento de orientación o psicología, a las personas o instituciones que pueden ayudar.
15. Cuando incurra en atrasos avisar a Inspectoría o jefatura directa a dar su justificación respectiva.

## **CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

### **2.1 Niveles de enseñanza del Ciclo de Educación Parvularia.**

El Colegio Domingo Santa María ofrece educación en los niveles de Educación Parvularia, Educación básica y Educación media Humanística Científica.

### **2.2 Jornada y Horarios del Ciclo de Educación Parvularia.**

Nivel Transición:

- Primer Nivel de Transición (Prekínder): 4 a 5 años
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 a 6 años

Distribución de cada curso:

<b>Nivel</b>	<b>N° de Cursos</b>	<b>Matrícula</b>
Prekínder	4	140
Kínder	4	180

La jornada de clases para ambos niveles se extiende en 2 jornadas:

<b>Jornada</b>	<b>Horarios</b>
Mañana	08:00 - 12:30
Tarde	13:00 - 17:30

### **2.3 Ingreso al Colegio de estudiantes de Educación Parvularia.**

El ingreso de los/as estudiantes de Prekínder y Kínder al Colegio será a partir de las 7:45 horas, por hall de acceso de educación parvularia. Las/as estudiantes de Educación Parvularia deben ser acompañados/as de su apoderado/a hasta el ingreso del establecimiento, lugar donde serán recibidos por el equipo de inspectoría observando su ingreso a las salas de clases.

En el caso de que un/a estudiante requiera un apoyo o atención específica, se solicitará a la asistente de aula o educadora de párvulos que pueda ir a buscarlo/a para que ingrese a la sala de clases.

- Medidas seguridad y resguardo en entrada del Colegio: Como medida de prevención de aglomeraciones, los/as apoderados/as o cualquier persona que no tenga una autorización previa o que no haya agendado una cita, debe permanecer en la entrada del Colegio por el hall de acceso de enseñanza básica, esperando ser atendido por el equipo de inspectoría o coordinación académica.
- Una vez que los/as estudiantes ingresan a las salas de clases no pueden volver a salir del establecimiento.
- Si el padre, madre o apoderado/a requiere de una entrevista o atención personal, debe conversar con algún inspector/a de formación quien canalizará sus necesidades y generará una posible respuesta a la consulta.
- Durante la jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal institucional. Los/as apoderados/as no pueden en horarios de clases ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos personalmente o telefónicamente por las educadoras de párvulos.

#### **2.4 Retiro de estudiantes de Educación Parvularia al finalizar jornada escolar.**

Los/as estudiantes de Educación Parvularia deberán ser retirados, por el hall de acceso de educación parvularia, a la hora de término de la jornada escolar, por su apoderado/a, persona autorizada previamente por ellos/as, o furgón escolar definido por los mismos.

Los/as estudiantes serán entregados por su educadora de párvulos. De presentarse un cambio no previsto en la persona autorizada para retirar al estudiante, el/la apoderado/a deberá llamar al departamento de inspectoría o enviar un correo electrónico a la educadora educadora del nivel para dar a conocer la información. En caso de no avisar, los padres, madres o apoderados/as serán llamados telefónicamente por las inspectoras de formación para consultar sobre la persona de retiro y finalmente, entregar a el/la estudiante.

#### **2.5 Ingreso y/o retiro de estudiantes de Educación Parvularia fuera del horario de la jornada.**

El retiro de los/as estudiantes debe quedar registrado en el libro de retiros de inspectoría de enseñanza básica.

Los/as estudiantes deben retirarse del Colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado/a para ello. En caso de que retire alguien que no esté en la lista de adultos autorizados/as se procederá a llamar al padre, madre o apoderado/a para corroborar que la persona está informada y autorizar el retiro.

**Los horarios de retiros serán hasta las 12:00 y 17:00 horas de cada día respectivamente.**

## **2.6 Asistencia de los/as estudiantes de Educación Parvularia.**

Para el buen desarrollo del Proceso de enseñanza - aprendizaje se requiere de la **asistencia obligatoria** de todos/as los/as estudiantes a la jornada y a las actividades planificadas. La asistencia mínima para **el logro de los aprendizajes es 85% del total del período escolar.**

## **2.7 Puntualidad**

- **Atrasos al inicio de la Jornada Escolar:** Se permitirá el ingreso de los/as estudiantes, registrándose el atraso a partir de las 8:15 horas. La inspectora de formación acompañará a los/as estudiantes atrasados/as a sus salas de clases. El atraso será registrado Si un/a estudiante de Educación Parvularia acumula **3 atrasos** la inspectora jefe de ciclo enviará un correo o comunicación informando de los hechos, alertando y solicitando que esto no vuelva a ocurrir.
- **Si acumula 5 atrasos en un mes,** la inspectora de formación citará a los padres, madres o apoderados/as a una entrevista personal, manifestando la preocupación por la puntualidad y pidiendo resguardo por la hora de ingreso al Colegio.
- Si un/a estudiante al finalizar el semestre, ha acumulado **más de 10 atrasos**, la inspectora jefe de ciclo citará al apoderado/a a una entrevista con el objeto de buscar una solución, firmar carta de compromiso y poder mejorar en este aspecto. De no haber una mejora, la Inspectora jefe de ciclo nuevamente convocará a una nueva entrevista junto con la inspectora General para establecer acuerdos. Los acuerdos tomados y entrevistas, serán registrados en la hoja de entrevista de la plataforma Syscolnet o en el cuadernillo de entrevistas.

## **2.8 Relativo a las inasistencias de estudiantes de Educación Parvularia.**

Las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser justificadas personalmente en Inspectoría básica desde las 08:15 hasta las 12:30 y de 14:00 a 17:00 horas.

### **2.9 Ausencias por viajes de estudiantes de Educación Parvularia.**

Cuando un estudiante se va a ausentar del Colegio por motivos de un viaje, los/as apoderados/as deben informar a coordinación académica de Ciclo correspondiente **con al menos 1 semana de anticipación**. En esta información debe quedar señalado el motivo del viaje, las fechas en que el o la estudiante se ausentará y el compromiso y responsabilidad de la familia de ponerse al día en las materias y apoyos en el proceso de retomar la rutina escolar.

### **2.10 Uso de baños por los estudiantes de Educación Parvularia.**

Los/as niños/as tendrán horarios de baño establecidos para cada grupo y nivel. Durante los primeros días, se les enseñará el correcto uso de este espacio. La asistente de aula de cada curso deberá siempre acompañar al grupo al baño. El lavado de manos debe ser frecuente, con jabón y secarse con toalla de papel.

Si algún párvulo presenta ganas de ir al baño en otro horario será autorizado/a por la Educadora para ello, nunca a un/a estudiante se le niega el derecho de ir al baño.

### **2.11 Uso del celular y otros dispositivos electrónicos por estudiantes de Educación Parvularia.**

Con el fin de promover las relaciones interpersonales, la recreación y la socialización de los y las estudiantes, el Colegio define espacios y momentos específicos para el uso de los celulares solo a partir de 7° año básico. Desde Prekínder a 6° básico, **no está permitido traer teléfono móvil al Colegio, ni otros artículos tales como smartwatch o reloj con GPS, tablet, entre otros**. Si esto ocurriera, la educadora de párvulos recordará a los padres y a el/la estudiante el cumplimiento de esta norma.

### **2.12 Mecanismos de comunicación formales en el ciclo de Educación Parvularia.**

1. **Agenda:** Es uno de los medios oficiales de comunicación entre familia y Colegio, por lo tanto, es un instrumento necesario y debe ser completado con toda la información requerida, principalmente los datos personales. El/la apoderado/a debe registrar su firma en el lugar indicado para ello.
2. **Correo electrónico:** Es un medio de comunicación entre el Colegio y la familia. Solo en el ciclo de educación parvularia, la educadora de párvulos y el equipo, usarán este medio de comunicación para contactar a los/as apoderados/as de los/as estudiantes por medio del correo institucional del Colegio.
3. **Página web:** Es la plataforma para informar el quehacer pedagógico y formativo del Colegio. Aquí se suben constantemente noticias, alertas, fotos, videos, circulares, documentos importantes, protocolos, entre otras informaciones, para que estén disponibles para las y los apoderados y la comunidad escolar. La dirección web es [www.cdsm.cl](http://www.cdsm.cl)
4. **Redes sociales:** El Colegio Domingo Santa María tiene una cuenta en Facebook y otra en Instagram con el objetivo de apoyar la difusión de actividades realizadas en el Colegio.
5. **Comunicados oficiales:** A través del correo electrónico o agenda el Colegio enviará circulares y comunicados dirigidos a la comunidad escolar.
6. **Entrevista de apoderado/as:** Las entrevistas de apoderado/as son una instancia de colaboración en el aprendizaje y desarrollo de los/as estudiantes. Cada familia será entrevistada por la educadora al menos 2 veces al año con el fin de orientar y acompañarlos en el desarrollo integral de su hijo/a. Se citará por medio de correo electrónico o agenda. Los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista de la plataforma Syscolnet o en el cuadernillo de entrevistas.
7. **Reunión de apoderado/as:** Tienen como principal objetivo fortalecer el vínculo entre la Educadora, la alianza con el Colegio y el Proyecto Educativo. Se realizan reuniones obligatorias mes por mes al año, las que serán avisadas con anticipación.
8. **Comunicación por medio de los Delegados del Centro de Padres, Madres y Apoderado/as:** Los delegados pueden canalizar las inquietudes de curso por medio del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as cuando existan situaciones emergentes que involucran a toda la comunidad curso.
9. **Comunicación formal conducto regular:** Todas las inquietudes y solicitudes que puedan tener los apoderados/as, deben ser informadas, en primer lugar, a la Educadora del curso. Si luego de las gestiones realizadas, una familia requiere informar a la Coordinación Académica o Inspectora Jefe de Ciclo de dicha situación, debe haber seguido con anterioridad el conducto regular de haber informado previamente a la Educadora. Si luego de las gestiones realizadas, el/la apoderado/a considera necesario comunicarse con el Director u otro miembro del Equipo Directivo, debe haber seguido los pasos previos descritos.

### **CAPÍTULO 3: REGULACIONES ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

El proceso de postulación al Colegio Domingo Santa María, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación laica y humanista que adhieran a nuestro Proyecto Educativo. El proceso de postulación ordinario y extraordinario es objetivo y asegura el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, sin discriminación alguna, conforme a las garantías reconocidas en la Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile referidos a estas materias. Los documentos necesarios para formalizar la postulación se pueden encontrar en la página web del Colegio. Como en todo proceso de esta índole, los cupos disponibles son limitados en ambos niveles de educación Parvularia. Los resultados del proceso de postulación se informan a través de la página web del Colegio y de un correo a las familias postulantes.

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de las y los estudiantes, el proceso de admisión al establecimiento será bajo el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

#### **3.1 Proceso interno de matrícula de estudiantes antiguos el ciclo de Educación Parvularia.**

Este proceso se realizará de la siguiente manera:

1. Durante el mes de **diciembre se procederá** a realizar el **proceso de matrícula** para el año siguiente al año en curso, el cual comprende todos los niveles del establecimiento desde Prekínder a 3° medio. Se realizará de manera presencial en el establecimiento.
2. La matrícula se hará efectiva siempre que se haya firmado y entregado el Contrato en el Establecimiento (documento que será enviado a correo institucional de cada estudiante).
3. En caso de que el establecimiento no pueda validar dicha matrícula será por inasistencias del apoderado/a a citaciones o situaciones pendientes del estudiante tales como: préstamos pendientes en biblioteca, situaciones académicas, condicionalidades, encontrarse en un proceso de investigación de convivencia escolar. Frente a estos hechos el padre, madre, tutor/a deberá acercarse al establecimiento a regularizar su situación y deberá asistir personalmente a conversar con Inspectoría General en horario de 08:15 a 12:30, previa solicitud de hora al 652-206515 ó 652-206516 o por correo electrónico coyarzun@cdsm.cl.

4. Las matrículas de los estudiantes con situación de repitencia se realizarán siempre previa citación con inspección general.

## **CAPÍTULO 4: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y MUDA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

### **4.1 Uso del Uniforme Escolar para estudiantes de Educación Parvularia.**

Como establece nuestro proyecto educativo y el consejo escolar determinó.

**Para estudiantes de Prekínder y Kínder:** Buzo modelo exclusivo del colegio, zapatillas deportivas (blancas o negras), delantal cuadrillé verde y parka modelo especial para el colegio.

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante, evitando el uso de iniciales.

Para todas las actividades deportivas o salidas a terreno, los estudiantes usarán el **buzo exclusivo del colegio** y zapatillas deportivas (blancas o negras). El uso del buzo deportivo es obligatorio para todos los/las estudiantes en sus clases de Educación Física.

***Nota: si por motivos socioeconómicos o médicos, el/la estudiante no puede dar cumplimiento a la norma sobre uso del Uniforme Escolar, el padre, madre o tutor deberá presentarse a una entrevista con inspectores jefes para solicitar una autorización excepcional y temporal.***

### **4.2 Presentación Personal de estudiantes de Educación Parvularia.**

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación por el/la estudiante. Se espera que asistan al Colegio con una buena higiene personal, con su ropa limpia y en buen estado.

### **4.3 Uso del baño y muda de ropa de estudiantes de Educación Parvularia.**

1. **Uso del baño:** Cada estudiante debe limpiarse con autonomía cuando va al baño. Si no sabe cómo hacerlo, la educadora o asistente de aula a cargo le explicará y dará instrucciones para que pueda realizarlo, desde afuera del baño.

En caso que el/la estudiante quedará mal aseado/a o estuviera enfermo/a y se hubiese manchado, se llamará a su apoderado/a para informarle de la situación, solicitando que se acerque al Colegio para cambiarlo/a.

2. **Cambio de ropa:** Si por algún motivo el o la estudiante debiera cambiarse de ropa, debe hacerlo autónomamente en el baño a puerta cerrada. Si el/la estudiante no puede cambiarse de ropa por sí mismo/a, se informará telefónicamente al apoderado/a que debe venir a cambiarlo y asistirlo.

## **CAPÍTULO 5: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

**5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** Por su extensión, el PISE se encontrará en un documento independiente y en formato digital en la página web del colegio [www.cdsm.cl](http://www.cdsm.cl) en la sección **“Reglamentos, Planes, Manuales y Protocolos 2024”**

El Establecimiento Domingo Santa María cuenta con una Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que se encuentra en la sección Protocolos de este Reglamento Interno y publicado en la página web del Colegio.

### **5.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.**

El Colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. El establecimiento cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud. Para garantizar la higiene del establecimiento, el Colegio mantiene vigente los servicios de control de plagas el cual incluye: desratización, desinfección, sanitización y aseo general.

- Higiene de manos.
- Infraestructura: Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura general para mejorar aquello que presente deterioro, realizando las mantenciones necesarias.

La Inspectora General es la responsable de las medidas de ejecución y supervisión del ámbito de higiene, seguridad y salud del Establecimiento.

### **5.3 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:**

**Plan nacional de vacunación y campañas especiales del MINSAL:**

La vacunación correspondiente al Plan Nacional, se encuentra a cargo del personal del CESFAM.

El/la apoderado/a es informado oportunamente, acerca de la fecha en que el/la estudiante será vacunado en el establecimiento, de acuerdo a la información entregada por el consultorio.

El/la apoderado/a que no esté de acuerdo con la vacunación del niño o la niña en el Establecimiento, deberá justificar con el personal de CESFAM. En caso de que los padres y/o apoderado informen problemas de salud del menor, para el eventual rechazo de la vacuna, deberá presentar un certificado médico de respaldo.

Si el niño/a estuviese ausente el día de la vacunación, los padres y/o apoderado serán los responsables de llevarlo al consultorio para cumplir con su obligación.

Los/as apoderados/as que realicen la vacunación del estudiante en una entidad de salud particular (previa a la fecha en que esta se realizará en el Establecimiento), deben presentar el certificado de vacunación correspondiente.

### **Enfermedades de Alto Contagio**

- Frente a **enfermedades contagiosas y con licencia médica**, los padres, apoderados/as o tutor deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la Educadora.
- Ante la detección de **pediculosis**, se informará a los apoderados y al curso de el/la estudiante, resguardando siempre su dignidad y anonimato.
- Ante la aparición de **enfermedades contagiosas o parasitarias** de fácil contagio para los/as estudiantes, se solicitará información a los padres, apoderado/a o tutor vía telefónica.

### **En caso de Enfermedad**

- En caso de **resfriado o enfermedad viral**, se procederá a una ventilación más frecuente y al lavado de manos cada vez que los y las estudiantes regresen del recreo. En caso de que los/as estudiantes presenten síntomas importantes de resfriado o de conjuntivitis (decaimiento, mucosidad y tos constante, entre otros) se informará a los/as apoderados/as para gestionar el retiro de el/la estudiante.
- Es responsabilidad de el/la Apoderado/a presentar certificado médico al establecimiento, cuando los/as estudiantes presentan alergia, intolerancia a algún

alimento o problemas estomacales. Así como también, desarrollar conciencia en su pupilo/a en materia de alergia e intolerancia alimentaria, mediante la educación al respecto con la finalidad de evitar accidentes graves.

#### **En caso de ocurrencia de accidentes.**

Inspectoría y enfermería otorgan una atención de Primeros Auxilios frente a accidentes o problemas de salud que presenten los/as estudiantes durante la jornada escolar. En el Protocolo de actuación frente a Accidentes se encuentra el detalle del funcionamiento.

Sí el/la estudiante presenta **fiebre** durante la jornada **se aplicará protocolo de actuación frente a Accidentes.**

#### **Administración de Medicamentos.**

Para administrar un medicamento en el establecimiento, el/la apoderado/a deberá venir presencialmente a conversar con la enfermera del colegio, quien será la encargada de administrar el medicamento. Se deben presentar el certificado médico y la receta con el nombre del estudiante, la dosis y frecuencia del tratamiento.

## **CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

### **6.1 Regulaciones Técnico Pedagógicas del ciclo de Educación Parvularia.**

Los niveles de Prekínder y Kínder, se rigen por el referente curricular nacional, basado en principios y valores que conciben al niño y niña como personas singulares y diversas, siendo sujetos de derechos, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades (biológicas, psicológicas, socioculturales), (BCEP, 2018) y el modelo curricular institucional que se desarrolla bajo el paradigma socioconstructivista, que establece que los procesos pedagógicos se construyen mediante experiencias significativas, incorpora distintas estrategias que favorecen el aprendizaje de todos los estudiantes, ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, define los procesos de enseñanza-aprendizaje, respetando los tiempos de los/as niños/as y evalúa situaciones en coherencia con los Objetivos (OA), experiencias y contextos, (BCEP, 2018).

El plan de estudio está diseñado en conformidad a la normativa vigente, considerando la transversalidad en la preparación e implementación curricular y los diferentes contextos:

### **Planificación y Evaluación del ciclo de Educación Parvularia.**

La planificación y la evaluación se enriquecen mutuamente, potenciando las oportunidades reales de aprendizaje y las prácticas docentes, así como también el diseño del plan curricular anual que incorpora los siguientes ámbitos de enseñanza:

- **Ámbito formación personal y social:** Objetivos de los aprendizajes transversales: incorpora tres núcleos y sus correspondientes OA: Identidad y Autonomía, Convivencia y ciudadanía, Corporalidad y movimiento.
- **Ámbito Comunicación Integral:** Incorpora dos núcleos y sus respectivos OA: Núcleo Lenguaje verbal y Núcleo lenguajes artísticos,
- **Ámbito de Interacción y Comprensión del entorno:** Incorpora tres núcleos y sus correspondientes OA, Núcleo Exploración del entorno natural, Núcleo Comprensión del entorno sociocultural y Núcleo Pensamiento Matemático.
- **Otros programas pedagógicos para Kínder:**
  - 1) Método Matte, para el desarrollo de la lectura y escritura temprana..
  - 2) Método Singapur para el desarrollo del pensamiento matemático.

La evaluación del proceso pedagógico se desarrolla de manera permanente, intentando que ésta sea formativa y formadora. Se informa a los padres los avances de cada estudiante a través de entrevistas periódicas y por medio de la plataforma Notasnet. Semestralmente se entrega el informe académico que da cuenta del proceso pedagógico.

### **Familia y Comunidad Educativa del ciclo de Educación Parvularia.**

Se considera que la familia constituye un espacio privilegiado para el desarrollo de niños y niñas, independientemente de su composición y estructura y se intencionan acciones para compartir con ella la labor educativa, complementando y ampliando las experiencias de aprendizaje y desarrollo integral.

### **Ambientes para el Aprendizaje del ciclo de Educación Parvularia.**

El espacio educativo es concebido como un tercer educador, en tanto se transforma con la acción del niño y la niña, y con una práctica pedagógica que acoge esta reconstrucción permanente, en las interacciones que se producen (BCEP, 2018) en

este contexto el establecimiento compromete las condiciones para el buen desempeño de las experiencias pedagógicas en cuanto al material didáctico, la iluminación, el diseño, la ventilación, las dimensiones, entre otros, así como también, la organización funcional de los elementos disponibles para el buen logro de los objetivos y la interacción que se produce entre sus integrantes.

## **6.2 Relativo al Equipo de Aula del ciclo de Educación Parvularia. .**

Cada curso cuenta con 1 educadora de párvulos a cargo del grupo de niños y niñas y 1 asistente técnico en educación de párvulos que apoya el trabajo que se realiza en sala en el ámbito académico y disciplinar. Las educadoras se reúnen semanalmente como departamento dirigidas por la Jefa del Departamento, quien lidera y apoya el proceso educativo y gestiona el plan anual de trabajo. Además de las educadoras, cada curso tendrá clases con profesores de inglés y educación física.

## **6.3 Relativo al proceso de Adaptación del ciclo de Educación Parvularia. .**

Durante las primeras 4 semanas de clases, las educadoras presentan a sus estudiantes su sala de clases, el correcto uso y orden de los baños y patio, además de conocer otros espacios del Colegio, como el Gimnasio y biblioteca.

Los/as apoderados/as no podrán ingresar a las salas de clases y en caso de existir un descontrol en la conducta (golpes, patadas, gritos, entre otros) que puedan atentar contra la integridad del estudiante y sus compañeros se comunicará al apoderado/a y se darán a conocer los procedimientos a seguir con psicóloga de ciclo, inspectoría y educadora de párvulos, aplicando Protocolo de Desregulación Emocional.

## **CAPÍTULO 7: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO EN EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar es un profesional del área psicosocial, su rol principal será la prevención de los actos de acoso escolar, así como la represión de los mismos, según los protocolos aquí señalados por el colegio.

Según la Ley de Violencia Escolar, el Encargado de Convivencia, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar, sistemáticamente, tanto al Equipo Directivo como al Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Presentar cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.

Para fortalecer la sana convivencia y el buen trato existe un plan de gestión de la convivencia escolar, el cual incluye la promoción del buen trato, prevención del maltrato y el cuidado de todos/as los/as estudiantes. El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellos/as junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los establecimientos de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

Convivencia y buen trato son transversales a los procesos de enseñanza-aprendizaje, contribuyendo a generar condiciones que le permitan a los niños y niñas un aprendizaje integral y con bienestar; que potencie al máximo sus capacidades. Frente a situaciones de faltas a la convivencia leves, o situaciones de violencia y/o conflictos leves entre párvulos se debe considerar: la situación y las condiciones personales del estudiante: la edad, circunstancias personales y familiares, lugar, tiempo, redes relacionales, roles de los involucrados, los daños provocados a personas concretas. Independiente de lo anterior todas las medidas aplicadas a estudiantes de educación Parvularia serán formativas y de carácter reparatorio.

Se actuará siempre con respeto, actitud de apertura y diálogo, ánimo conciliador, paciencia y sensibilidad hacia los sentimientos y situaciones personales. El objetivo es fomentar la responsabilidad y ofrecer la posibilidad de reparar el eventual daño y restaurar el valor transgredido. El primer responsable de la sana convivencia en sala es la educadora de párvulos, por lo mismo ella, apoyada de inspección y el equipo de convivencia deben realizar la mediación. Este proceso conlleva la responsabilización del propio comportamiento, para que el/la niño/a niña logre reflexionar sobre las causas de esa acción y sus efectos en los demás. También implica compromiso y reparación de la falta. Se le invita a cambiar esa acción o conducta negativa para que sea constructor de la sana convivencia. Siempre se informa a los apoderados correspondientes.

Cuando las faltas son graves o gravísimas las medidas reparatorias estan en detalle en los puntos siguientes del siguiente Reglamento.

### **7.1 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar y al buen trato, medidas formativas y procedimientos en Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María.**

Tal como se señaló en el comienzo de este Reglamento, la buena convivencia escolar será entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presenta dicho comportamiento, debido a la etapa del desarrollo que en encuentran, estando en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y del aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Como parte de este proceso pueden existir conflictos en el área de la Convivencia Escolar, así también situaciones de agresión entre compañeros /as.

Los conflictos y situaciones de agresión serán abordados según el debido proceso señalado en este Reglamento. Siempre se dará énfasis en lo formativo, así como en el principio de autonomía progresiva, teniendo como foco cuidar y potenciar un ambiente de buena convivencia escolar, siempre resguardando la confidencialidad del proceso y velando por el cuidado de todos los/as involucrados.

### **7.2 Medidas Formativas del ciclo de Educación Parvularia.**

En este capítulo se detallan todas las medidas que promueven la buena convivencia entre todos/as los miembros de la comunidad: preventivas, pedagógicas y reparatorias.

#### **Medidas preventivas del ciclo de Educación Parvularia.**

- **Para estudiantes:** Para favorecer la buena convivencia, en los niveles de Educación Parvularia, se promueve el aprendizaje en un ambiente de buen trato,

por lo que el ciclo de Educación Parvularia define acuerdos de convivencia y aborda las unidades de orientación que consideran el conocimiento y valoración de sí mismo, desarrollo emocional, afectividad y sexualidad, bienestar y autocuidado, relaciones sociales y convivencia, pertenencia y participación.

- **Para las madres, padres y apoderado/as:** Los padres, madres y apoderados asisten, una vez al año por nivel, a una charla con el objetivo de fortalecer la alianza familia Colegio. Estas charlas abordan diversos temas, entre los que se encuentran: fortalecer y apoyar la crianza de los hijos e hijas, compartir con otros padres, conocer acerca de la disciplina formativa, entre otros.

- **Para todos los docentes y/o personal**

- a) Instancias de capacitación en el ámbito de la Convivencia Escolar: anualmente todas y todos los docentes reciben al menos una capacitación para profundizar en habilidades y estrategias en diversas temáticas según la detección de necesidades específicas y sobre el enfoque de Disciplina formativa.

- b) Durante el año, se realiza una instancia de socialización de los Protocolos de acción que el Colegio dispone para el abordaje de situaciones que afectan el desarrollo de la buena convivencia (disponible en la página web del Colegio).

### **Medidas disciplinarias y procedimientos de gestión colaborativa de conflictos del ciclo de Educación Parvularia.**

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Colegio (contenidos en este Reglamento), considerando niveles progresivos de conciencia y madurez de los/as estudiantes. La adopción de estas medidas es decidida en conjunto con el/la Inspector/a Jefe de Ciclo correspondiente, acompañada por la Educadora y personal de Inspectoría respectivo. Se aplicarán de manera complementaria a las medidas de reparación adoptadas.

Las medidas son las siguientes:

- **Llamado de atención:** Es un llamado de atención verbal y/o advertencia que realiza la Educadora o el/la docente a cargo, a él o la estudiante, con el objetivo de promover un cambio de actitud.

- **Registro en el libro de clases digital:** Se refiere al registro de una observación en el libro de clases digital.

- **Proceso reflexivo:** Conversación con el/la estudiante acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta.
- **Llamado telefónico a padres, madres o apoderados/as:** se informa desde el departamento de inspectoría los hechos ocurridos para que los padres estén informados y se registra el llamado en la bitácora o el Syscol.
- **Entrevista a padres, madres o apoderado/as con la Educadora y/o Inspectora Jefe de ciclo:** con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa, cuando ha habido continuos conflictos con compañeros/as, episodios de agresión entre pares, dificultades para adaptarse al contexto escolar, entre otros.
- **Mediación y resolución de conflictos:** el Colegio puede implementar instancias de mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de una educadora o docente se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo con el fin de restablecer la relación entre las partes.
- **Tiempo fuera de la sala de clases:** Cuando un niño/a presenta una conducta inadecuada en clases y/o una desregulación emocional que no ha respondido a: los llamados de atención de la Educadora, intentos de diálogo y alternativas de resolución, e interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia; una de las Educadoras presentes en la sala de clase saldrá de la sala con el/la estudiante para llevarlo a un lugar de calma a tranquilizarse. El o la estudiante siempre estará en compañía de un adulto (Psicóloga/o, inspectora, entre otros). Cuando el niño/a esté tranquilo/a y se haya conversado acerca de lo sucedido, podrá volver a su sala de clases. Dependiendo de la situación, si él o la estudiante no está en condiciones y disposición de volver a la sala, y no hay un cambio en el comportamiento se seguirá el Protocolo para Desregulación emocional que se encuentra disponible en la página web del Colegio.
- **Plan de Acompañamiento:** Es un instrumento que tiene por objetivo el seguimiento de estrategias y herramientas que le permitan a el/la estudiante, desarrollar y mejorar áreas que necesitan mayor apoyo tanto en aspectos formativos, conductuales o de aprendizaje. El/la estudiante en compañía de la Psicóloga y/o algún miembro del equipo de ciclo, desarrollan el plan de acompañamiento. La Psicología es la responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Se mantendrán reuniones también con los apoderados/as, para hablar de los avances y ajustar estrategias de ser necesario. Siempre se motivará el trabajo coordinado y en sintonía con la familia.
- **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir el apoyo de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo,

psicólogo, asistencia a terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.

- **Reconocimientos:** Acciones que apuntan a fortalecer el rol formativo para el/la estudiante. Cuando un/a estudiante cumpla con sus deberes, manifestando abiertamente los valores del Colegio y colabore con su aprendizaje y el de otros estudiantes, recibirá el reconocimiento que su actitud merece a través de los siguientes mecanismos:

Los reconocimientos son:

- Felicitación oral.
- Registros positivos individuales en libro digital
- Diploma de reconocimiento individual
- Registros positivos de curso
- Stickers como reconocimiento individual.

### **Medidas Reparatorias.**

Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los/as estudiantes. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el o la estudiante que causó el daño, o por sus padres, madres y/o apoderados, si es el caso.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- **Disculpas a los afectados:** se espera que la o el estudiante involucrado/a presente disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la/s persona/s afectadas, por medio del apoyo de la Educadora.
- **Reparación con personas afectadas:** en caso que la transgresión a la norma sea el daño a bienes materiales de otro compañero/a o educadora, asistente o docente del Colegio, el o la estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la transgresión a la norma constituya daño a la persona, el compañero/a deberá reparar mediante actos positivos.

## **CAPÍTULO 8: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARIA.**

Se entiende por protocolos de actuación, todos aquellos procedimientos a realizar en caso que ciertos hechos ocurran y sea necesario desarrollar procedimientos que aseguren la integridad física y psicológica de el/la o los/as afectados/as, la información a los padres, madres y apoderado/as, la información interna y la existencia de evidencias que den cuenta del accionar de la Institución y si correspondiere, la debida denuncia ante Carabineros, PDI, el Ministerio Público y/o los Juzgados de Familia.

Los siguientes protocolos, se encuentran disponibles en la página web del Colegio y se entienden parte integrante de este Reglamento:

- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
- Protocolo de maltrato infantil y/o abuso sexual infante juvenil
- Protocolo para el manejo de la desregulación emocional de estudiantes.
- Protocolos de maltrato escolar entre actores de la comunidad escolar.
- Protocolo de accidentes escolares
- Protocolo para salidas pedagógicas

## **1 PROTOCOLO DE REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

### **Estrategias de prevención y protocolos de actuación**

#### **Marco conceptual**

Para efectos de facilitar la lectura y revisión de las estrategias de prevención y protocolos de actuación, se considerarán la explicación de conceptos importantes en el ámbito de la Convivencia Escolar y el interés superior del niño, niña y adolescente.

1. **Convivencia Escolar:** la convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. **Maltrato infantil:** en el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

3. **Maltrato Escolar:** es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier integrante de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. **Acoso Escolar:** el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happyslapping, entre otros.

5. **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo

de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes integrantes de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un 25 estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

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

7. **Comunidad educativa:** de acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

8. **Notificaciones:** las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

9. **Plazos:** los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se

establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

10. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

### **Tipos de negligencia:**

- **Negligencia médica:** cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- **Negligencia seguridad:** cuando el/la niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- **Negligencia emocional:** rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- **Negligencia educativa:** cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- **Negligencia física:** cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- **Negligencia social:** cuando se les priva de socializar con otros pares y familiares.

## **9.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

### **Marco Conceptual**

1. **Vulneración de derechos:** La Convención sobre Derechos del Niño invita a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño/a contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20) (UNICEF, 2014).

## **Grados de Vulneración de Derechos:**

**Complejidad Leve:** maltrato físico sin lesiones, maltrato psicológico leve, negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites), testigo de violencia intrafamiliar, consumo de droga de bajo riesgo, pre-deserción escolar, (faltas intermitentes injustificadas), entre otros.

**Complejidad Grave:** maltrato físico leve, maltrato psicológico grave, negligencia; testigo de violencia intrafamiliar grave, consumo de drogas/alcohol en el niño/a o sus cuidadores; conductas transgresoras no tipificadas como delito, deserción escolar prolongada (menos de 40 días sin justificación), consumo de drogas por parte de adulto responsable, bullying, entre otros.

**Complejidad Muy Grave:** abuso sexual infantil, violación, deserción escolar prolongada (más de 40 días acumulativos o consecutivos sin justificación), consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito, familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una vulneración derechos de complejidad muy grave o reiteración de vulneraciones graves o leves, y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal:

“Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor”(art. 175 CPP).

\* En caso de detectar vulneraciones leves como; tirones de cabello, pellizcos, tirones de oreja, palmadas, cachetadas, en definitiva , cualquier golpe intencionado hacia los/las niño/niña y/o amenazas de maltrato, que cause daño psicológico y/o emocional, se deberá citar al apoderado/a e informar la situación, siendo entrevistado por Psicóloga de ciclo y/o Inspectora jefe de Educación Parvularia.

**En caso de la reiteración de vulneraciones leves, se procederá a la activación de protocolo correspondiente.**

\*La Psicóloga de ciclo será la encargada de entrevistar a los y las estudiantes ante develaciones de situaciones de vulneración.

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>1. Recepción de la denuncia.</b>	1.1 Tomar conocimiento de los hechos.	Docentes, Educadoras, Asistentes de la educación, Inspectores.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia.	Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación / adopción de medidas urgentes	Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>2. Informar a los involucrados.</b>	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor.	Integrantes del Equipo de Convivencia o Dirección, según lo amerite la situación	Dentro de 72 horas, si es leve.  Dentro de 48 horas, si es grave.  Dentro de 24 horas si es muy grave.
<b>3. Carpeta con antecedentes recopilados.</b>	3.1 Informe de cierre.	Encargado de la Investigación.	72 desde que transcurre el plazo a investigar.
<b>4. Seguimiento</b>	4.1 Entrevistas de seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar.	Hasta 2 días hábiles desde que se recibe el informe.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

### **Estrategias de prevención y protocolos de actuación**

#### **Marco conceptual.**

**El abuso sexual y el estupro** son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño/a o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

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

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **10.1 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes en Educación Parvularia.**

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>1.Recepción de los hechos y adopción de medidas urgentes.</b>	1.1 Tomar conocimiento de los hechos.	Asistentes de la educación, Docentes, Inspector/a jefe, Coordinador/a académico/a.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.2 Registro de la denuncia	Miembros del Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Miembros del Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos hasta un plazo máximo de 24 horas.
<b>2. Informar a los involucrados.</b>	2.1 Informar a los apoderados en entrevista presencial	Miembros del Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y hasta un máximo de 24 horas.
<b>3. Denuncia.</b>	3.1 Denunciar ante la autoridad competente (Carabineros, PDI o Ministerio Público).	Director o Inspectora General.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y

			hasta un plazo máximo de 24 horas.
<b>4. Medidas de resguardo.</b>	4.1 Resguardar la identidad e intimidad de los/las involucrados/as en los hechos denunciados.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toman conocimiento de los hechos.
<b>5. Medidas normativas.</b>	5.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicable a las/los estudiantes involucrados/as	Coordinaciones académicas, Departamento de Psicología.	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez por semana.
<b>6. Seguimiento</b>	6.1 Seguimiento/acompañamiento psicológico.	Departamento de Psicología.	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez por semana.

En caso de que el/la estudiante presente signos físicos o que, mediante su relato existan sospechas de que haya sido víctima de Abuso sexual o maltrato, se debe informar inmediatamente al director o a quien subrogue para activar el protocolo.

El Director o quien subrogue, debe trasladar al niño/niña al Centro de Salud Familiar Padre Hurtado para que lo/la revisen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, *“Vengo a que lo/la revisen (nombre de el/la estudiante), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (la zona del cuerpo)”*.

En paralelo, un miembro del Equipo de Convivencia, deberá ponerse en contacto con la familia del estudiante, avisando sobre el traslado al Centro Asistencial.

Si el Centro Asistencial constata las lesiones, ellos mismos deberán hacer la denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra, será el Director quien dará aviso de la situación a Carabineros **en un plazo no mayor a 24 horas**.

#### **Línea de subrogación ante situación de constatación de lesiones:**

1. Director
2. Inspectora General
3. Inspectora de Ciclo
4. Psicóloga de Ciclo

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS**

## 1.1 Tomar conocimiento de los hechos.

Puede darse:

- **Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo.**

En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo.

- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a Jefe de su ciclo o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

- En caso de situaciones de grave complejidad o muy graves, en que exista o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

### **b) Obligación de Denunciar:**

Se deberá denunciar ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento **dentro de las 24 horas** siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima o su familia.

### **c) Derivación a otras entidades:**

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD), Tribunal de Familia, centro de atención primaria, comisaría u otros de importancia para la comunidad (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se

forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal.

## **1.2 Registro de la denuncia:**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente protocolo de actuación frente a la detección de estudiantes deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la situación develada en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

## **1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes**

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as

### **1.3.1 Medidas de resguardo psicológico y psicosocial:**

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

- Tomando en cuenta la **gravedad del caso, etapa evolutiva y edad de los/as involucrados/as** con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado/a, el E.E. podrá adoptar acciones respecto a los estudiantes involucrados tales como: **cambio de curso, derivación a profesionales externos, firma de carta de compromiso de los padres y estudiantes.** *Estas acciones tienen como principal objetivo resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes.*

- En caso de tratarse de apoderados/as, SE CONSIDERA COMO MEDIDA el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

### **1.3.2 Medidas de resguardos Académicas**

- Para los/las estudiantes involucrados/as, sin perjuicio de las acciones e investigación en curso, se elaborará un plan de apoyo pedagógico que resguarde el derecho a la educación la cual será gestionada por Coordinación Académica del ciclo correspondiente.

### **1.3.3 Suspensión de funciones**

- Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo o normativa vigente.

### **1.3.4 En el caso de estos hechos de carácter grave y muy grave**

- La investigación como el proceso de reparación, están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

## **2.1 Informar a los involucrados**

a) Información y comunicación con apoderado, madre, padre o tutor: ya sea por vulneración de derecho de leve, grave o muy grave, se informará en un plazo de 3 días hábiles según la gravedad de la situación.

Puede darse:

- De tratarse de una situación leve de Vulneración de Derecho, será la encargada de Convivencia Escolar, quien informe, lidere y registre el encuentro con los padres, apoderados o tutor de los/las estudiantes en un **plazo de 72 horas.**

- De tratarse de una situación grave en cuanto a complejidad en la vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de la Encargada de Convivencia Escolar en un rango de **48 horas.**

- Si la situación denunciada involucra a los padres, tutor o apoderado/a como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio

podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

- Cuando se detecte vulneración muy grave de derechos (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, Sustracción de menores), la Dirección del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un **plazo menor a 24 horas** por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre y/o tutor estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, el Director denuncia ante la Policía o el Ministerio Público dentro del **plazo de 24 horas** desde que tuvieron conocimiento del hecho).

**Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.**

### **3. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARIA.**

#### **Estrategias de prevención y protocolos de actuación**

#### **Marco Conceptual:**

#### **1. Tipos y graduación de Desregulación Emocional y Conductual**

Tipos de DEC en el establecimiento escolar:

- Episodios de llanto: se entenderá como un episodio en el cual el/la estudiante muestre sentimientos de tristeza y/o frustración, en el cual se observe llanto. Por ejemplo; al momento de separarse de sus padres al dejarlo en el colegio, sus pares no juegan con él/ella, etc.
- Crisis de ansiedad: se entenderá como un estado emocional displacentero donde el/la estudiante refiere síntomas como: palpitaciones, dificultad para respirar, presión en el pecho, mareos, sudoración, entre otros. Interrumpe sus actividades y no logra retomarlas solo/a.
- Autoagresión: actitudes agresivas hacia sí mismo/a, con o sin intención de hacerse daño, como: tirones de cabello, rasguños, golpes a la infraestructura (paredes, puertas, mesas, etc.)sacarse la ropa, cortes o golpes en cualquier parte del cuerpo.
- Agresión a terceros: lanzar cualquier objeto con o sin intención de hacer daño, golpes de cualquier tipo a otros estudiantes.
- Destrucción de mobiliario del colegio o artículos personales: romper ventanas, mesas, puertas, ropa y objetos personales propios o ajenos y/o material pedagógico.
- Gritos/agresión verbal: insultos, garabatos, tono amenazante o desafiante al dirigirse a compañeros y/o funcionarios del establecimiento.
- “Pataletas”: serán aquellas conductas motivadas por la prohibición o negación de alguna actividad que le resulte placentera para el/la estudiante que vaya en contra de lo planificado por la Educadora, de las normas de la sala de clases u otro espacio académico y que se caracteriza por conductas de oposición. llantos o gritos.

**Fases de una DEC:**

### Fase I

**Evento precipitante:** Ocurre un evento que es percibido como precipitante abrumador, lo que provoca mucho estrés en el/la niño/niña. Respuestas como negación o shock.

### Fase II

**Respuesta desorganizada:** Se muestran comportamientos desorganizados que van desde, la aflicción a la angustia, llanto desproporcionado al desencadenante, respuesta ambivalente al acercamiento para contención (busca ser abrazado/a, pero al mismo tiempo rechaza la acción), etc.

### Fase III

**Explosión:** Pérdida de control de las emociones, pensamientos y comportamientos. El/la estudiante, no logra ser contenido, aparentemente no escucha al adulto, no acepta contención (ir a un lugar tranquilo, abrazos), puede agredirse a sí mismo o a otros, con o sin intención.

### Fase IV

**Estabilización:** comienza a aceptar la situación, sin embargo, al recordar se presentan reacciones, aunque no tan extremas como las fases anteriores. Es vulnerable a volver a explotar.

### Fase V

**Adaptación:** Se llega a una conciliación entre el evento sucedido y la realidad actual del individuo. Se logra contener la emoción del/la estudiante y logra retomar sus actividades escolares.

## **Graduación de las DEC**

Se clasificaron las DEC en leves, graves y muy graves, tomando en cuenta la intensidad y necesidad de abordaje.

**DEC Leve:** se entenderá como aquella desregulación emocional que presenta una menor intensidad, el/la estudiante logra estabilizarse en un periodo corto de tiempo, con o sin la necesidad acompañamiento y/o contención de un otro, donde logra retomar sus actividades sin mayores dificultades. El/la docente debe informar vía correo electrónico lo ocurrido a Psicología de ciclo.

**DEC grave:** se entenderá como una desregulación grave aquella en la que el/la estudiante no logra estabilizar sus emociones dentro del aula de clases y necesita el acompañamiento y/o contención de un adulto. La expresión emocional es descontrolada y altera el normal desarrollo de la clase, por lo que se hace necesario poder salir junto al estudiante momentáneamente del aula con el objetivo de brindar un espacio de confianza en el cual pueda estabilizar sus emociones. El/la Inspector/a de jefe contacta telefónicamente con la Psicóloga de ciclo para que se aborde la situación.

**DEC muy grave:** se entenderá como desregulación emocional y conductual muy grave, aquella en la que el/la estudiante exprese emociones de tristeza, ira, frustración o temor de forma descontrolada, en la cual se dañe físicamente a sí mismo/a terceros con o sin intención, arroje objetos, el/la docente no logra estabilizar al/la estudiante a pesar de salir del aula. Inspector/a jefe, se contacta vía telefónica con Psicología de ciclo para abordar la situación.

#### **Características de quienes abordarán la situación:**

- Tener actitud de aceptación y respeto hacia los niños y niñas.
- Escuchar con empatía.
- Estar convencido de que su intervención es importante para la persona en crisis.
- Tener la capacidad de hacer una evaluación de la situación general e inmediata.
- Dirigir las energías hacia la resolución del problema.
- Estar dispuesto a tener un papel activo y hasta directivo en la intervención según sean los requerimientos del caso.
- Tener flexibilidad en el empleo de técnicas de intervención.
- Ser una figura estable y predecible.
- No ofrecer lo que no va a cumplir: Como su tiempo, su presencia o intervención.
- La información que ofrece debe ser confirmada, ya que debe tener credibilidad ante las personas con las que trabaja.

#### **Cómo abordar las DEC Leves a Graves:**

1. Realizar contacto con el/la estudiante: preséntese a sí mismo/a en caso de ser necesario, explicar que está allí para ofrecer ayuda, garantice cierto grado de privacidad. Ejemplo de interacción: *“Hola, me llamo...he venido a buscarte para que*

*podamos salir un ratito a conversar fuera de la sala, porque me parece que no te sientes muy bien. ¿Cuál es tu nombre? ¿Hay algo que necesites? como, por ejemplo, ofrecer agua, pañuelo y/o preguntar qué otra necesidad requiere satisfacer en ese momento y que ayude al confort de la persona.)*

2. Escuchar la historia puede suponer una gran ayuda. Acompañar en silencio y/o brindar contención física (abrazos).
3. Puede usar una técnica de respiración, relajación, control de la tensión muscular de acuerdo al estado y necesidades de cada caso.
4. Promover la recuperación de su red social al preguntar y ponerlo/a en contacto con las personas que pueden seguir apoyándole.

### **Abordaje de las DEC Muy graves:**

1. Realizar contacto con el/la estudiante: preséntese a sí mismo/a en caso de ser necesario, explicar que está allí para ofrecer ayuda. Preguntar qué es lo que necesita. Invitarlo a salir de la sala.
2. Si el/la estudiante no responde, o muestra actitudes agresivas hacia sí mismo/a u otros, se deberá dar espacio físico al estudiante en crisis, resguardando la integridad de los demás estudiantes, intentado siempre dar instrucciones con calma y en lo posible no elevar el tono de voz. En paralelo, se solicitará a la Inspectora de formación que dé aviso a la psicóloga de ciclo.
3. En caso de que el/la estudiante presente conductas autoagresivas, como golpes de puño en cabeza o cuerpo, detener la acción agresiva mediante la contención física que consistirá en tomar las manos de el/la estudiante e intentar realizar contacto visual, invitar a la calma realizando comentarios como “*mírame, estoy aquí contigo*”. También, se puede realizar un “abrazo de contención”, el cual durará un aproximado de 20 segundos en los cuales se expresarán comentarios con el fin de tranquilizar al estudiante. Las técnicas de contención física dependerá del conocimiento que se tenga del estudiante y/o las características de la DEC.
4. El departamento de Psicología tomará el caso, para posterior, evaluar la posibilidad de seguimiento y recomendaciones al docente.
5. Se llama al apoderado/a para informar la situación.

### **Recomendaciones ante una DEC Grave a Muy Grave.**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

- Actuar con rol de mediador, regulando sus emociones.
- Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.

**Importante:** En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del Departamento de Psicología e Inspectoría, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Toda información debe ser resguardada bajo el principio de la confidencialidad, con el fin de proteger lo más posible la privacidad del estudiante.

### Cuadro resumen

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. DEC Leve	1.1 Se inicia una conversación con el/la estudiante con el objetivo de conocer el origen de la DEC. Se ofrece cambio de actividad o espacio para calmarse.	Docentes, Asistentes de aula, Inspectoras de formación, Psicóloga de ciclo, Enfermera.	Mientras ocurre la desregulación.
	1.2 Registro de los hechos.	Docentes, Asistentes de aula, Inspectoras de formación, Psicóloga de ciclo, Enfermera.	Posterior a la contención del estudiante. Quien contiene a el/la estudiante, informará a Psicóloga de ciclo, mediante un correo electrónico sobre lo ocurrido.
2. Informar a los apoderados/as	2.1 Informar a los apoderados/as vía telefónica y/o correo electrónico	Docentes, Asistentes de aula, Inspectoras de formación, Psicóloga de ciclo, Enfermera.	Inmediatamente luego de haber contenido al estudiante.
3. Seguimiento	3.1 Entrevistas con el estudiante	Psicóloga de ciclo, Inspectora Jefe.	En caso de reiteración de la

			conducta.
--	--	--	-----------

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>
1. DEC Grave	1.1 Se inicia conversación con el/la estudiante, se le invita a salir de la sala. Inspectora de ciclo o de Formación da aviso a Psicología.	Educadoras, Asistentes de aula, Inspectoras.	El abordaje es inmediato ante la conducta desregulada.
	1.2 Registro de los hechos.	Educadoras, Inspectoras y/o Psicóloga.	Posterior a la contención del estudiante.
2. Informar a los apoderados.	2.1 Llamado telefónico para informar lo sucedido, el estado actual del niño/niña y contexto donde ocurrió.	Inspectoras y/o Psicóloga.	Cuando el/la estudiante retoma sus actividades.
3. Derivación al departamento de Psicología.	3.1 Realizar solicitud formal de monitoreo mediante correo electrónico.	Inspectora Jefe	El mismo día en que ocurrió la desregulación.
4. Seguimiento	4.1 Entrevistas al estudiante, por lo menos una vez por semana.	Psicóloga de ciclo.	Luego de recibido el informe.

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>
1. DEC muy grave	1.1 El/la estudiante será acompañado/a por Inspectora de formación a	Educadoras, Inspectoras, Psicóloga de ciclo.	Se actúa de manera inmediata.

	Psicología de ciclo. Contención física en caso de ser necesario.		
	1.2 Registro de los hechos	Inspectora jefe o Psicóloga de ciclo.	Luego de haber contenido al estudiante.
2. Informar a los apoderados	2.1 Informar a los apoderados mediante llamada telefónica.	Inspectora jefe o Psicóloga de ciclo.	Inmediatamente después de que el/la estudiante se reintegre a sus actividades.
3. Seguimiento	Entrevistas de monitoreo al menos una vez a la semana.	Psicóloga de ciclo.	14 días hábiles para realizar seguimiento.
4. Derivación	En caso de ser necesario, se realizará derivación al profesional externo que corresponda.	Psicóloga de ciclo.	Durante el proceso de monitoreo.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

**En el presente protocolo, se incluyen situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:**

- a) Funcionarios/as
- b) Apoderados/as
- c) Apoderados/as y funcionarios/os

#### **Marco Conceptual:**

**Se entenderá por conductas de Violencia o Maltrato entre adultos:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea físicas o psicológica, realizada en forma escrita, verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar un temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física y psíquica, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral y/o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos que sean cometidos en presencia de niños (as) menores de 12 años.

Se entenderá como conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionario/a y/o apoderado/a) expresándose con gestos o vocabulario grosero u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos etc. Ejercidas de forma presencial o telefónicamente.
Sustraer o destruir bienes materiales de miembros de la comunidad educativa (funcionarios/as y/o apoderados/as)
Comportarse agresivamente, conducta que puedan expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos de personas (funcionario/a y/o apoderados/as)
Consumo de sustancias (alcohol, tabaco, u otras indicadas como ilícitas en ley) en dependencias del establecimiento. Así mismo, asistir al establecimiento bajo los efectos de drogas y alcohol.
Hacer uso indebido de información personal para referirse con o sin intención de perjudicar a las personas (funcionarios/as y/o apoderados/as) atentando contra su dignidad, ejercida bajo cualquier medio (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc..)
Agredir física y psicológicamente a cualquier persona (funcionarios/as y/o apoderados/as) de la comunidad educativa

Difundir imágenes, fotografías, eróticas u otras inadecuadas entre funcionarios/as y/o apoderados/as de la comunidad educativa

**Procedimiento de Maltrato entre funcionarios/as de la comunidad educativa.**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado/a de Convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de investigación		

	1.5 Informar a los involucrados	Encargado/a de Convivencia escolar.	05 días hábiles desde que se recibe el informe.
	1.6 Informar a Dirección		
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado/a de Convivencia Escolar	03 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión o resolución	4.1 Decisión	Equipo Directivo	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

## Descripción de las etapas.

### **1.1 Dar cuenta de los hechos y toma de conocimiento de la denuncia**

**a) Recepción de la denuncia:** El adulto afectado o quien presencie la situación de Violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar el registro escrito y firmado de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a dirección del colegio sobre la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

**b) Proceso de investigación:** Una vez registrada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de recopilación de los antecedentes de un plazo máximo de 10 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y

recepción medios de pruebas, debiendo quedar registro de cada acción. Los principales involucrados deberán redactar un documento donde esclarecerán los hechos ocurridos.

**c) Informe de cierre:** concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados al Equipo Directivo del establecimiento, quien efectuará el análisis de la investigación y citará en una entrevista presencial a los involucrados, implementando medidas reparatorias u otras medidas que se consideren necesarias.

## **1.2 Medidas reparatorias**

Son aquellas medidas que se adaptan en favor del afectado (a), así como en la forma que se supervisará su efectivo cumplimiento, tales medidas podrían considerar, disculpas personales, disculpas públicas, reparación de materiales dañados u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

## **1.3 Otras medidas y consecuencias:**

**1.3.1 Entre funcionarios/as:** dependerá de la gravedad de la situación se efectuarán las siguientes medidas:

**a) Mediación entre las partes:** si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, deberán participar de forma voluntaria, debiendo quedar registro del suceso. (Quien y/o quienes realizan la mediación)

**b) Amonestación Verbal:** consiste en una amonestación privada y directa que será efectuada por Inspectoría general, la cual se hará personalmente con el involucrado, dejando el registro en el cuadernillo de entrevista.

**c) Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director del establecimiento, que se hace al funcionario/a por escrito, dejando constancia en su carpeta personal, con copia a la inspección del trabajo.

**d) Denuncia a tribunales por delito:** Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley. El colegio realizará la denuncia a la autoridad pertinente (Carabineros, PDI o fiscalía). Si los tribunales de justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el código del trabajo.

Mientras la justicia evalúa y determina la resolución del posible delito, se tomarán medidas de resguardos para los involucrados, que podría involucrar reubicación de sus funciones.

**1.3.2 Entre apoderados:** Los apoderados son miembros del Centro General de Padres y se rigen por sus estatutos y normativas internas, no obstante, como integrante de la Comunidad Educativa de nuestro establecimiento, también se rigen por el reglamento interno y de convivencia escolar, la trasgresión de las normativas que faltan a la buena convivencia escolar se podrían efectuar las siguientes acciones:

**a) Entrevista Personal:** Entrevista de Inspectora General y/o Director del establecimiento con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de las faltas cometidas, estableciendo acuerdos y compromisos.

**b) Mediación entre las partes:** si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

**c) Suspensión de la calidad de apoderados:** En casos que afecten gravemente la convivencia Escolar y/o las relaciones entre adultos de la comunidad educativa, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el establecimiento, debiendo dejar registro del apoderado reemplazante.

**d) Denuncia a tribunales por delito:** si se configura delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los tribunales de justicia comprueban delito, el apoderado responsable perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a su reemplazante.

### **1.3.3 Entre Apoderados y funcionarios**

**a) Entrevista personal:** Entrevista de Inspectora General y/o Director del establecimiento con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de las faltas cometidas, estableciendo acuerdos y compromisos

**b) Suspensión temporal de las funciones:** En casos graves que afecten la Convivencia Escolar y/o las relaciones entre adultos de la comunidad educativa, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderados y/o funcionarios del establecimiento, según corresponda el caso.

**c) Denuncia a tribunales por delito:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por ley, el colegio realizara la denuncia a la entidad competente (Carabineros, PDI o fiscalía). Si los tribunales de justicia comprueban el delito, el apoderado o funcionario que resulte responsable podrá perder su calidad de apoderado o funcionario según corresponda.

**Seguimiento:** Luego de 15 días hábiles de informadas las medidas y/o acciones reparatorias del caso, se citará a los adultos involucrados para monitorear el cumplimiento de los acuerdos establecidos, quedando registro del seguimiento y del cierre del caso.

**Apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada, apelando por escrito en un plazo de 48 horas. Ante la dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Debiendo entregar resolución a través de una entrevista presencial dejando registro en el cuadernillo de entrevista.

## **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS/AS PÁRVULOS DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

### **Estrategias de prevención y protocolos de actuación**

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestra institución educativa dispone de un servicio de primeros auxilios, prestado por una técnico en Enfermería, que tiene por objetivo:

- Brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar.

- Define la condición de alta en cuanto a reincorporación al aula o el traslado del niño/a a su hogar o derivación al centro asistencial.

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la sala de primeros auxilios (SPA) del colegio son:

1. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial, y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
3. Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares: derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
4. Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución: Que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
5. Administración de medicamentos: indicados por el médico y ante exhibición de receta médica cuya dosis requiera ser entregada dentro de la jornada escolar por un adulto.

Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de primeros auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros. Los/as invitamos a leer atentamente el siguiente documento, para estar informados y hacer un uso correcto y eficiente del seguro escolar y del servicio de primeros auxilios.

### **Marco Conceptual:**

**Accidente escolar:** Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

- **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

- **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones)
- **Accidente grave:** Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

**Seguro Escolar** Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Tener presente los siguientes aspectos:

- Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
- Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar” incluyendo: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuera necesario) medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

### **Procedimiento de actuación frente accidentes de parvulos**

Los párvulos reciben atención en enfermería, considerando cuatro posibles escenarios, durante la jornada escolar:

- Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución.
- Accidentes escolares moderados.

- Accidentes escolares graves

Frente a situaciones de Accidentes escolares leves serán atendidos por inspectoras de formación en inspectoría de educación parvularia aplicando hielo en caso de ser necesario y una crema natural de Árnica para evitar una posible inflamación y se dará aviso inmediato al apoderado para que esté informado de los hechos y se invita a que pueda asistir al establecimiento para que pueda retirar o venir a observar a su hijo/a.

1. En caso de acudir a la enfermería el párvulo siempre debe presentarse acompañado/a por una inspectora de formación y ser atendido por la enfermera.
2. Una vez atendido el alumno(a), el encargado de la enfermería determinará:
  - a) Permanencia en la enfermería para observación y toma de decisiones.
  - b) Llamado telefónico al apoderado/a
  - c) Reingreso al aula o retiro del alumno/a por parte del apoderado/a.
  - d) Derivación a centro asistencial, traslado que debe hacer el apoderado/a.
  - e) Traslado urgente al centro asistencial. Lo hará el establecimiento, según lo determine el/la director/a y/o inspector/a general.

4. En todos los casos los/as apoderados/as serán notificados/as de la atención por el siguiente medio:

- **Aviso telefónico:** Encargado de SAP, inspector/a de formación o jefe se comunican con el/la apoderado/a (o a quién figure como contacto de emergencia en syscol), para informar de lo sucedido y/o de la atención del alumno/a y/o requerimientos de traslado.

5. En las situaciones que se ameriten el/la encargado/a de la sala de primeros auxilios llenará la ficha de accidente escolar y entregará indicaciones al apoderado/a para su correcto uso.

- **Durante actividades extraescolares,** el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre, madre o apoderado/a es el docente responsable del taller.

- **Durante actividades de jornadas y retiros,** el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente a cargo de la misma.

6. Los accidentes escolares producidos por peleas o conflictos entre alumnos(as), serán informados a la respectiva Inspectoría para las acciones correspondientes.

Se detallan a continuación, procedimientos de primeros auxilios que serán atendidos en la enfermería del establecimiento.

### **Hemorragia nasal**

- Se le pedirá al alumno que se suene la nariz suave para ver si continúa el sangrado, se le lavara la cara, manos y zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aprox. Para detener el sangrado.
- En caso que esto continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por algunos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.
- Se dará aviso inmediato al apoderado para que esté informado de los hechos y se invita a que pueda asistir al establecimiento para que pueda retirar o venir a observar a su hijo/a.

### **Cuerpo extraño en los ojos**

- Se lavarán los ojos del alumno con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril.
- Si no es posible retirar el cuerpo extraño o este ha causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.
- Se dará aviso al apoderado y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

### **Cuerpo extraño en el conducto auditivo**

- Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del alumno/a, de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado/a y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

### **Cuerpo extraño en fosas nasales.**

- Se le solicitará al alumno arrojar aire con fuerza por la nariz.
- Si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado/a y el párvulo será derivado al servicio de urgencia correspondiente.

### **Cuerpo extraño en vías aéreas.**

- Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo.
- Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que esté informado de los hechos y se invita a que pueda asistir al establecimiento para que pueda retirar o venir a observar a su hijo/a.

### **Picadura de Insecto.**

- Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado si la evolución es negativa y es necesario acudir a un servicio de urgencia.
- Se dará aviso inmediato al apoderado/a para trasladar al alumno al servicio de urgencia.

### **Convulsiones**

- Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de la sangre y la respiración del alumno, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas.
- Se dará aviso inmediato al apoderado/a para trasladar al alumno al servicio de urgencia.
- Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrará la duración de la convulsión

### **Accidentes en el patio del colegio**

**EN RECREO:** En caso de ocurrencia de un accidente en alguno de los patios del establecimiento que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc. ,el/la Inspector/a de formación que se encuentre en el lugar, será la encargada avisar a la persona encargada de enfermería, la que deberá presentarse con la tabla de inmovilización y los implementos necesarios para proceder al traslado del alumno a la enfermería.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno, el o la inspector/a de formación llevará y acompañará al párvulo a la enfermería para su atención.

**DURANTE EDUCACIÓN FÍSICA:** En caso de ocurrencia de un accidente en alguno de los patios del establecimiento que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento,

etc. , el docente que se encuentre en el lugar, será el encargado de avisar a la persona encargada de enfermería, la que deberá presentarse con la tabla de inmovilización y los implementos necesarios para proceder al traslado del alumno a la enfermería.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del párvulo, el/la docente procederá a enviar al alumno/a a la enfermería para su atención acompañado/a por el/la inspector/a de formación.

**EN LA SALA DE CLASES:** En caso de ocurrencia de un accidente en alguna de las salas de clase que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc., el/la educadora de párvulos o docente que se encuentre en el lugar, será el encargado de solicitar al inspector/a de formación avise a la persona encargada de enfermería, la que deberá presentarse con la tabla de inmovilización y los implementos necesarios para proceder al traslado de el párvulo a la enfermería.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno/a, el/la educadora de párvulos o docente procederá a enviar al alumno a la enfermería para su atención acompañado/a por la inspectora de formación.

**EN LAS SALIDAS EXTRAPROGRAMÁTICAS:** Antes de producirse la salida, el/la educadora de párvulos o docente encargado/a de la actividad, deberá solicitar en Inspectoría los seguros de accidente escolar que estime convenientes, además de entregar una lista con los nombres y las autorizaciones de salida de los alumnos/as.

En caso de ocurrencia de un accidente en alguna de las salidas extraprogramáticas (deportivas, musicales, a museos, etc.) que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc., la educadora de párvulos o docente que se encuentre en el lugar, será el encargado/a de solicitar la ayuda médica a través del número de la ambulancia 131 y avisar al apoderado/a, además de acompañar al párvulo al centro médico hasta la llegada del apoderado/a y entregar a éste el seguro de accidente con los datos de el/la alumno/a.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del párvulo, la inspectora de formación o jefe procederá a avisar al apoderado/a y entregarle el seguro escolar.

## **6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS/AS PÁRVULOS DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.**

## **Protocolos de actuación.**

### **Marco teórico.**

**Salida pedagógica:** es toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un/a docente a cargo. Permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos, personas y espacios que ayudan a la estimulación e incorporación de nuevos aprendizajes

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de estas actividades.

#### **6.1.- Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica.**

Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. **Solicitar autorización** por escrito al Director del establecimiento indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará, objetivos de aprendizaje a evaluar, hora, destino y acompañantes. Además, agregar si la salida pedagógica tiene un costo asociado. El plazo mínimo para esta solicitud es un mes o cuatro semanas previas a la salida.
2. Solicitar **autorización por escrito a los padres, madres o apoderados**, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará, objetivos de aprendizaje a evaluar, hora, destino y acompañantes. Además, agregar si la salida pedagógica tiene un costo asociado. El plazo mínimo para esta solicitud es de dos semanas previas a la salida.
3. Las **autorizaciones deben estar firmadas** por el padre, madre o apoderado del estudiante y debe ser entregada al docente 1 semana antes de la actividad.
4. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, correo electrónico o bien la Circular enviada.
5. Solicitar y revisar que tanto la documentación del conductor como la del bus estén al día (solicitar copia de ambos).
6. En el caso del conductor, verificar que éste cuente con autorización para trabajar con estudiantes, licencia de conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros.

7. En el caso del bus, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día y seguros pertinentes para tener la tranquilidad de realizar un viaje seguro.
8. Los/as alumnos/as deberán ser acompañados por el profesor responsable y en razón del número total de alumnos participantes. **(10 estudiantes por un adulto en caso de Educación Parvularia).**
9. El/la docente responsable deberá llevar consigo el listado de los/las estudiantes presentes y autorizados, y dejar una copia de esto en inspectoría del colegio, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, teléfono de contacto y el lugar que visitarán.
10. El o la estudiante que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
11. La disciplina y comportamiento de los y las estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
12. Se podrá solicitar a los padres, madres o apoderados/as de los/las estudiantes que requieran de un acompañamiento asistido, que acompañen en la realización de la actividad.
13. Los/las estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir el uniforme completo del colegio, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle u otra especial.
14. Los/las estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad.
15. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el/la docente responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a UTP, a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.

## **6.2 Acciones a realizar durante la salida pedagógica.**

- Pasar lista y contar a los/as estudiantes cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
- Los/as estudiantes deben estar acompañados/as en todo momento por el /la docente responsable o asistente de la educación que acompañe en la actividad
- Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
- Los/las estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
- Evitar el uso, por parte de los/las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

- En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno/a.