

# COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN

## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

### EDUCACIÓN PARVULARIA 2026



## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>4</b>		
<b>II.</b>	<b>VALORES INSTITUCIONALES</b>	
<b>4</b>		
	ARTÍCULO 1° PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVO	4
	ARTÍCULO 2°: SENTIDO	4
	ARTÍCULO 3°: VALORES	5
<b>III.</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>REGULACIONES INTERNAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA (PRE KÍNDER Y KÍNDER)</b>	<b>7</b>
	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO	
	ARTÍCULO 4°: NIVELES DE ENSEÑANZA PARVULARIO	7
	ARTÍCULO 5°: HORARIOS DE CLASES	7
	ARTÍCULO 6°: PROFESIONALES QUE ATIENDEN EL NIVEL	7
	ARTÍCULO 7°: SALIDA DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA	8
	ARTÍCULO 8°: DE LA ASISTENCIA A CLASES	8
	ARTÍCULO 9°: DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INASISTENCIAS	8
	ARTÍCULO 10°: ENTREVISTA PERSONAL A LOS APODERADOS	9
	ARTÍCULO 11°: MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS	9
	ARTÍCULO 12°: SISTEMA DE EVALUACIÓN	9
	ARTÍCULO 13°: INFORME DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	10
	ARTÍCULO 14°: UNIFORME ESCOLAR	10
	ARTÍCULO 15°: ENTRADA A CLASES	11
	ARTÍCULO 16°: SALIDA DE CLASES	11
	ARTÍCULO 17°: SOBRE LOS ATRASOS	12
	ARTÍCULO 18°: USO DE LOS BAÑOS	12
	ARTÍCULO 19°: USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y JUGUETES	13
	ARTÍCULO 20°: USO DE INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES DEL COLEGIO	13
	ARTÍCULO 21°: RECREO	13
	ARTÍCULO 22°: COLACIÓN	13
	ARTÍCULO 23°: ALMUERZO	13
<b>V.</b>	<b>MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD</b>	<b>14</b>
	ARTÍCULO 24°: PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO	14
	ARTÍCULO 25°: ADHESIÓN A CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN	15
	ARTÍCULO 26°: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	15
	ARTÍCULO 27°: ENFERMEDADES DE ACCIDENTE ESCOLAR	15
<b>VI.</b>	<b>PRINCIPIOS Y NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO</b>	<b>16</b>
	ARTÍCULO 28°: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL NIVEL PARVULARIO	18
	ARTÍCULO 29°: ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y MEDIDAS A TOMAR	18
	ARTÍCULO 30°: DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DEC	19
	ARTÍCULO 31°: PASOS PARA ABORDAR UNA CONDUCTA DESADAPTATIVA	20
	ARTÍCULO 32°: PASOS PARA ABORDAR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC	21
<b>VII.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DERIVACIÓN A REDES DE APOYO.</b>	<b>22</b>
	ARTÍCULO 33°: MEDIDAS FORMATIVAS /PEDAGÓGICAS	22
	ARTÍCULO 34°: MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS	23
	ARTÍCULO 35°: MEDIDAS EXCEPCIONALES	23
<b>VIII.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN</b>	<b>24</b>
	ARTÍCULO 36°: DE LAS FALTAS DE LOS PARVULOS	24
	ARTÍCULO 37°: CLASIFICACIÓN A LAS FALTAS	24
	ARTÍCULO 38°: DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS LEVES	25
	ARTÍCULO 39°: DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVES	26
	ARTÍCULO 40°: PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA FALTA	26
	ARTÍCULO 41°: ENCARGADOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA FALTA	27
	ARTÍCULO 42°: COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS A LOS APODERADOS	27

<b>IX. DE LAS FALTAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>27</b>
ARTÍCULO 43°: DE LAS PROHIBICIONES	27
ARTÍCULO 44°: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS PADRES Y/O APODERADOS	28
<b>X. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR</b>	<b>29</b>
ARTÍCULO 45°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR	29
ARTÍCULO 46°: PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA	30
<b>XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ESCOLAR</b>	<b>31</b>
ARTÍCULO 47°: DE LOS TIPOS DE CONFLICTOS QUE SE DAN EN LOS PARVULOS	31
ARTÍCULO 48°: PROCEDIMIENTO EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS	31
ARTÍCULO 49°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO ESCOLAR	32
<b>XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>	<b>35</b>
ARTÍCULO 50°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN	35
<b>XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</b>	<b>38</b>
ARTÍCULO 51°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	38
<b>XIV. BITACORA DE PROTOCOLO DEC</b>	<b>42</b>
ARTÍCULO 52°: BITACORA PARA ACOMPAÑAR UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC	

## I.- INTRODUCCIÓN

Lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar CSLB, es plenamente aplicable a los estudiantes de Educación Parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los estudiantes, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, nuestro enfoque formativo implica ayudar a los estudiantes desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

## II.- VALORES INSTITUCIONALES

### **Artículo 1°: Principios y enfoque educativo.**

El colegio San Luis Beltrán, inspirado en la espiritualidad ignaciana, promueve un currículum centrado en la persona, con una mirada que atiende al ser humano en y desde todas sus dimensiones- afectiva, social, espiritual, moral, ética y física, en el que todos los miembros que conforman el sistema educativo aportan en la educación, enseñanza y formación de los estudiantes.

**Visión:** Los niños y niñas que educamos, han de ser hombres y mujeres conscientes, capaces de trascender, agentes de cambio y protagonistas de su circunstancia; que se encuentran con Dios en sus vidas y que descubren la felicidad que brota del servicio. Queremos que se inserten bien en la sociedad, que se sientan protagonistas responsables, que crezcan en humanidad y que lleguen a ser personas integradas, consecuentes y libres para amar y servir.

**Misión:** “Inspirados en la espiritualidad ignaciana formamos hombres y mujeres capaces de dar sentido a su vida y construir un proyecto para su futuro, su comunidad y la sociedad en que viven, cimentados en los afectos, la espiritualidad, el estudio y el servicio”.

### **Artículo 2°: Sentido**

Los valores institucionales permiten vincular nuestra Misión y nuestro Proyecto Educativo Institucional con las prácticas educativas, entregando real sentido a nuestro modo de proceder, con el fin de generar un buen ambiente de convivencia.

### Artículo 3°: Valores CSLB

Se conciben los valores institucionales como aquellos elementos esenciales que deben estar presentes para permitir unir la misión y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) con las prácticas educativas (paradigma pedagógico ignaciano, PPI), entregándole real sentido al modo de proceder del Colegio. Seis son los valores bajo los cuales la comunidad debe relacionarse y crecer.

- a) **Respeto:** El respeto es reconocer al otro como legítimo, distinto y autónomo, valorándolo en su dignidad y diferencia, actuando en consecuencia. Este valor aporta a la creación de un ambiente de seguridad y cordialidad al interior de una comunidad y hace posible las relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas, facilitando la aceptación de las limitaciones y el reconocimiento de las virtudes de los demás.
- b) **Autonomía:** La autonomía es la capacidad de decidir dentro de un ambiente de libertad para la construcción del propio proyecto de vida. La persona autónoma asume responsablemente las consecuencias de sus decisiones, estando consciente que estas afectan a los demás.
- c) **Compromiso:** El compromiso es la adhesión de la persona, que la vincula con otro en la realización de una acción que es percibida con sentido, y que le da al otro el derecho a exigir su cumplimiento. El compromiso lleva a la persona a tomar conciencia de la necesidad de transformación de la realidad atendiendo a las necesidades de su entorno y de la sociedad.
- d) **Honestidad:** La honestidad es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar de manera auténtica con base en la verdad y en la justicia, expresando a través de ello respeto por sí mismo y por los demás generando la confianza necesaria en las relaciones humanas que se producen al interior de una comunidad.
- e) **Responsabilidad:** La responsabilidad es el actuar consciente en el que la persona se hace cargo de las consecuencias personales y sociales que tienen sus acciones. Una persona responsable trabaja con perseverancia en el logro de sus metas personales y comunitarias, dando lo mejor de sí, superando las frustraciones y dificultades siendo consecuente con su proyecto de vida.
- f) **Esfuerzo:** El esfuerzo es el actuar consciente y sistemático que nos permite avanzar

hacia el logro de nuestras metas individuales y colectivas, asumiendo el desafío de superar los obstáculos que se nos presentan. Una persona esforzada es quien trabaja con perseverancia por el logro de sus proyectos poniendo a su disposición todas sus herramientas personales.

### III.- MARCO NORMATIVO

De acuerdo con la normativa legal vigente y en particular, las instrucciones de la Superintendencia de Educación establecidas en la Circular 482 y 860 del año 2018<sup>4</sup>, el colegio San Luis Beltrán aplicó un ajuste normativo en los instrumentos y prácticas sobre la Convivencia Escolar.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar<sup>1</sup>. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

A su vez, se han considerado los principios<sup>2</sup> del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (Nº 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

<sup>1</sup> Artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación.

<sup>2</sup> Artículo 3, de la Ley General de Educación.

- Ley 21.545, Trastorno del Espectro Autista
- Ley 21.646, Ley Karin

Así mismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el **núcleo fundamental de la sociedad** y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>3</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

#### **IV.- REGULACIONES INTERNAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA (PRE KÍNDER Y KÍNDER)**

##### **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO**

##### **Artículo 4°: Niveles de Enseñanza Parvularia que imparte**

El Colegio San Luis Beltrán atiende a estudiantes en los niveles educativos de la Educación Parvularia: Pre kínder y Kínder.

##### **1. Requisitos de ingreso<sup>4</sup>**

- Nivel **Pre kínder**: 4 años cumplidos al 30 de marzo.
- Nivel **Kínder**: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

##### **Artículo 5°: Horarios de clases:**

Pre kínder y Kinder: lunes, martes, miércoles y jueves de 07:50 a 15:05 horas. Viernes de 07:50 a 13:05.

##### **Artículo 6°: Profesionales que atienden al nivel preescolar**

Los estudiantes del nivel preescolar son atendidos por un grupo de profesionales constituidos por:

- Educadores de párvulos.
- Asistentes de aula.
- Educadores diferenciales.

##### **A. Equipo de Ciclo:**

- Coordinadora de ciclo.
- Sub coordinadora preescolar.
- Coordinadora académica.
- Sub coordinadora de PIE.

<sup>3</sup> Artículo 4, de la Ley General de Educación

<sup>4</sup> Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar CSLB, Art. N°24

- Psicólogo.
- Orientador.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Encargada de Pastoral.

B. **Equipo Programa de Integración (PIE)**, para los estudiantes con NEE transitorias y permanente, evaluados e ingresados al programa:

- Psicólogo.
- Fonoaudiólogos.
- Terapeuta Ocupacional.
- Educadoras Diferenciales.
- Sub coordinadora de PIE.

#### Artículo 7°: Salida de estudiantes durante la jornada

Toda salida de estudiantes durante la jornada y antes del horario de salida, es realizada presencialmente por el apoderado, quien envía una comunicación escrita al correo electrónico de la educadora, desde el correo institucional del/la estudiante, informando el motivo del retiro, fecha y hora. La educadora de párvulos avisa del retiro a la sub coordinadora de preescolar para autorizar la salida. El apoderado antes del retiro del estudiante, completa y firma libro de retiro ubicado en portería norte.

#### Artículo 8°: De la Asistencia a clases

El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%.<sup>5</sup> Según lo estipulado en nuestro reglamento interno escolar <https://cslb.cl/web/wp-content/uploads/2024/10/RIE-2024-CSLB-ACT-SEPTIEMBRE.pdf>

***Si un estudiante presenta durante el primer semestre menos de 85% de asistencia a clases, la coordinadora de ciclo y/o la sub coordinadora de preescolar cita a entrevista al apoderado, para comprometerlo a mejorar la asistencia a través de una carta de compromiso. Si se mantiene la baja asistencia, sin justificación por razones de salud, se analiza la posibilidad de cambio de apoderado y derivación del caso a la asistente social.***

#### Artículo 9°: De la justificación de las inasistencias.

Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado a través del correo electrónico del o la estudiante, y/o presentar certificado médico en secretaría cuando corresponda. El plazo para justificar por correo electrónico o entregar licencia médica es dentro de los primeros 3 días de

<sup>5</sup> Reglamento Interno CSLB, Art. N°22, letra g (Pág 27)

inasistencia.

En caso de sentirse enfermo se lleva al estudiante a la sala de primeros auxilios, en donde se evalúa su situación de salud y se avisa al apoderado para su retiro vía telefónica. La encargada de primeros auxilios entrega a la educadora, asistente de sala o subcoordinadora de preescolar una papeleta de atención, la cual se entregará al apoderado.

El apoderado al realizar el retiro del estudiante debe firmar el retiro en el libro de Salidas en la portería norte del colegio.<sup>6</sup>

### Artículo 10°: Entrevistas personales con los apoderados

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada estudiante o familia, la educadora de párvulos, realiza al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra en el segundo semestre. La inasistencia a la entrevista por parte del apoderado queda consignada en el libro de clases en la Hoja de Vida del estudiante.

Si el apoderado no asiste a dos citas de entrevista por parte de la educadora, sin aviso ni justificación, es citado por subcoordinadora de preescolar.

### Artículo 11°: Medios de comunicación con los padres y/o apoderados

El colegio San Luis Beltrán, de acuerdo a las circunstancias, utiliza cualquiera de los medios de comunicación hacia los padres y/o apoderados a continuación señalados:

- Correo del estudiante: es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio. Es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Lirmi: plataforma de gestión escolar, que permite a los docentes enviar mensajes de texto de telefonía celular a los apoderados.
- Llamada Telefónica.
- Carta Certificada.
- El colegio San Luis Beltrán cuenta con información sobre las actividades mensuales en página web.

### Artículo 12°: Sistema de evaluación

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es de carácter cualitativa y basada de acuerdo a las nuevas Bases curriculares de la Educación Parvularia (BCEP, 2018) y comprende:

- **Evaluación al iniciar la acción educativa o Evaluación diagnóstica:** se utiliza para conocer

<sup>6</sup> Reglamento Interno Escolar CSLB, artículo 22° letra i

las habilidades, destrezas y conocimientos específicos que poseen los estudiantes al iniciar el proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en relación a las características individuales y en referencia al grupo que comparte su curso.

- **Evaluación durante el aprendizaje o Evaluación sumativa:** permite a la Educadora recibir información sobre el avance de los estudiantes, para adecuar su acción pedagógica. Mediante este procedimiento se obtiene la información requerida para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, sus resultados serán expresados en conceptos.
- **Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los estudiantes una vez terminado el proceso de aprendizaje. Puede ser, evaluación de una unidad o de los objetivos de aprendizaje abordados durante un semestre, o del año académico completo.

### Artículo 13°: Informe de evaluación de aprendizajes

Los padres y apoderados son informados de la evolución y/o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Evaluación de Aprendizajes. El informe entrega la evaluación de cada estudiante de Pre Kinder y Kinder para los Ámbitos de aprendizajes: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

Los Informes de Evaluación de Aprendizajes se entregan dos veces al año, al finalizar cada semestre.

La entrega del informe de Evaluación de Aprendizaje del primer semestre y segundo semestre, se realiza en entrevista personal al apoderado, él cuál debe asistir a la citación dada por la Educadora de párvulos. La inasistencia a la entrevista por parte del apoderado queda consignada en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

Si el apoderado no asiste a la citación, sin aviso ni justificación, es citado por subcoordinadora de preescolar o coordinadora académica de primer ciclo.

### Artículo 14°: Uniforme escolar

- Buzo del Colegio o buzo azul marino con insignia.
- Polera gris con insignia del colegio.
- Zapatillas sencillas

Se sugiere como medida de seguridad para evitar accidentes, que quienes presentan cabello largo, lo usen tomado, para las actividades de desplazamiento y contacto, como son los momentos de juego, recreos, clases de educación física, psicomotricidad y expresión corporal.

***Los estudiantes deben contar con una muda de ropa en su mochila en forma permanente, la cual debe estar marcada con su nombre completo. En caso de ser usada, debe ser remplazada por una muda limpia.***

PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA<sup>7</sup>:

- 1 jockey para el sol marcado con su nombre y apellido.
- Bloqueador solar marcado con su nombre y apellido.
- Botella plástica para el agua, marcada con su nombre y apellido.

#### **Artículo 15°: Entrada a clases**

Los estudiantes de Pre kínder y kínder ingresan por portería sur, desde las 07:50 hrs. y son recibidos en su sala de clases por la asistente de aula. En periodo de adaptación los y las estudiantes son recibidos en portería por personal de preescolar o equipo de ciclo.

Los estudiantes que lleguen en transporte escolar, deben ser acompañados por las personas encargadas del furgón hasta el ingreso interior de la portería del colegio.

#### **Artículo 16°: Salida de clases**

Los estudiantes son retirados en sus salas de clases, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos.

Cualquier modificación sobre la persona que realiza el retiro del estudiante, debe ser avisada previamente a través del correo electrónico del estudiante. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras de párvulos no están autorizadas para dejar que el/la estudiante sea retirado por otra persona que no sea su apoderado.

Transcurrido 10 minutos después de la hora de salida, la asistente de aula, lleva a los estudiantes a la oficina de la subcoordinadora de preescolar, donde permanecerán a la espera de su apoderado. El apoderado al retirar al estudiante, firma el libro de retiro ubicado en la oficina de la coordinadora de ciclo, quedando registrada la hora de retiro y será considerada como atraso de retiro, en la hora de salida.

<sup>7</sup> Reglamento Interno Escolar CSLB, Artículo 27°

Si un estudiante registra más de 5 atrasos, en la hora de retiro durante el semestre, la coordinadora de ciclo y/o la sub coordinadora de preescolar cita a entrevista al apoderado, para comprometerse a mejorar la puntualidad a través de una carta de compromiso. Si se mantienen los atrasos se solicita cambio de apoderado y se analiza derivación del caso a la asistente social.

#### **Artículo 17°: Sobre los Atrasos**

Los estudiantes que llegan atrasados a partir de las 08:05, permanecen en portería norte acompañados por su apoderado, quien debe registrar su atraso en portería. El estudiante ingresa al establecimiento, acompañado de personal del colegio, a partir de las 08:15 hrs.

En el caso de los estudiantes que llegan atrasados después de las 08:30 hrs, su apoderado debe registrar su atraso en portería norte y dirigirse a la secretaría, para explicar motivo del atraso a subcoordinadora de Preescolar.

Si un estudiante registra más de 10 atrasos en la hora de llegada al colegio durante el semestre, la coordinadora de ciclo y/o la sub coordinadora de preescolar cita a entrevista al apoderado, para comprometerse a mejorar la puntualidad a través de una carta de compromiso. Si se mantienen los atrasos se solicita cambio de apoderado y se analiza derivación del caso a la asistente social.

#### **Artículo 18°: Uso de los Baños**

***Ningún funcionario del Colegio tiene permitido hacer higiene personal a un estudiante, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.***

Los estudiantes van al baño en grupo, al inicio de la jornada y después del recreo, acompañados de la asistente de aula o la educadora de párvulos, quien desde la puerta supervisa y resguarda el orden y la seguridad de los estudiantes mientras realizan sus necesidades biológicas, lavarse las manos, beber agua, entre otras. Los estudiantes pueden asistir libremente al baño durante la jornada escolar, previo aviso a la educadora de párvulos, profesor/a de asignatura o asistente de aula. Esta última resguarda el orden y seguridad del párvulo, mientras desarrolla la actividad por la cual solicitó autorización, siempre observando desde la puerta y formando para el desarrollo del hábito. Por lo anterior, se espera el trabajo de la familia para generar autonomía en los estudiantes, enseñándoles a bajarse la ropa íntima, limpiarse y subirse la ropa sin ayuda de un adulto.

En caso de que un/a estudiante no controle esfínter urinario o se moje en otra circunstancia, debe cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por dos educadoras o asistentes de la educación en enfermería.

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora avisa a subcoordinadora de preescolar o secretaria para que vía telefónica avise al hogar y si es necesario solicita que el apoderado o un representante traigan una muda para el/la estudiante.

En caso de incontinencia fecal, se avisa al apoderado, quien debe asistir a limpiar y cambiar de ropa al estudiante. Si el apoderado así lo requiere, puede llevar al estudiante a lavarse a su hogar y traerlo de vuelta al establecimiento.

En caso de situaciones en las cuales el estudiante presente una dificultad fisiológica para controlar esfínter, se llamara al apoderado, pero también se procederá al cambio de ropa previa autorización, en la cual participaran dos personas, educadora y/o asistente más enfermería o coordinación.

#### **Artículo 19°: Uso de aparatos electrónicos Y juguetes**

Los párvulos cuentan con una amplia gama de materiales didácticos dentro de la sala de clases y en la zona de patios, para el uso recreativo. En caso de que algún material del colegio sea manipulado en forma inapropiada por los estudiantes, y este se destruye y/o descomponga, el apoderado debe reponer éste durante la semana.

Durante el desarrollo de la jornada escolar no está permitido el uso de aparatos electrónicos tales como celulares, Tablet, iPad, reproductores de música, etc y juguetes personales.

**Queda estrictamente prohibido el porte y uso de celulares y aparatos tecnológicos hasta 8vo básico incluido<sup>8</sup>**

#### **Artículo 20°: Uso de infraestructura y materiales del colegio**

Los estudiantes deben cuidar la infraestructura y los materiales que entrega el colegio. En caso de algún deterioro, el apoderado debe reponer los daños, durante la semana.

#### **Artículo 21°. Recreo**

La jornada consta de tres recreos, el primer recreo es de 20 min, el segundo y tercer recreo son de 15 minutos. En cada recreo, hay educadoras, asistentes o personal del equipo de ciclo, supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados.

<sup>8</sup> Reglamento Interno CSLB, Art 38°

En caso de accidentes en el recreo, los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud.<sup>9</sup>

### Artículo 22°. Colación

El colegio y la familia son los encargados de promover una alimentación saludable. Los estudiantes disponen de colación provista por JUNAEB a las 09:15 hrs. Aún así, se permite que los estudiantes traigan como colación alimentos saludables, donde se enfatiza en el consumo de frutas, verduras, huevos, lácteos y otros alimentos bajos en azúcar, grasas, sodio y sin sellos.

### Artículo 23°: Almuerzos

Los estudiantes de pre kínder y kínder reciben diariamente almuerzo a través de JUNAEB, siendo este un Programa Nacional y se ajusta a altos estándares de calidad en relación al servicio y el aporte nutricional, asegurando la existencia de una minuta diaria equilibrada y saludable.

La dieta propuesta es preparada cada día en el colegio, por lo que se recomienda que todos los estudiantes se alimenten de ella. Los apoderados pueden revisar la minuta mensual en la página de JUNAEB.

Los apoderados de los estudiantes que no coman el almuerzo entregado por JUNAEB, deben **enviar el almuerzo en termo o en un envase hermético, siendo responsabilidad exclusiva del apoderado.**

## V.- MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

### Artículo 24°: Prevención de enfermedades de alto contagio

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año son ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

En el caso de pediculosis, el contagio de la pediculosis es una situación muy común entre los párvulos, por lo que se espera el apoderado informe de inmediato a la educadora de párvulos en forma presencial o por correo electrónico. La educadora de párvulos, a través de comunicación formal a los padres dará aviso de dicha situación, para que se tomen las

<sup>9</sup> Reglamento Interno Escolar CSLB, Protocolo de Accidentes Escolares

medidas de prevención y tratamiento correspondientes para el resto de los estudiantes.

En caso de pediculosis o conjuntivitis, se solicita a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente los síntomas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, se espera que el apoderado cuente con un diagnóstico y tratamiento médico. El apoderado debe informar de inmediato a la educadora de párvulos, a fin de que se tomen las medidas de precaución pertinentes, tales como higienizar la sala; aumentar periodos de ventilación, aumentar el lavado de manos, comunicar a los padres y apoderados oficialmente; entre otras medidas pertinentes a cada caso.

Dentro de la jornada escolar, las medidas de precaución de contagios en los y las estudiantes de párvulo, es que después de cada recreo acuden al baño y lavan sus manos, como también, dentro de la sala de clases, los y las estudiantes desinfectan constantemente sus manos con alcohol gel.

Con respecto a las medidas de prevención de posibles contagios de enfermedades, en tiempo de alerta sanitaria, se ha determinado la siguiente sanitización: salas de clases se limpian y sanitizan al término de la jornada escolar, los espacios comunes se sanitizan 2 veces al día (2° recreo y al término de la jornada). Además, se determina que los adultos a cargo de los estudiantes deben usar obligatoriamente esto según indicaciones del MINSAL.

#### **Artículo 25°: Adhesión a campañas de vacunación**

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, se facilita al consultorio Cardenal Silva Henríquez las dependencias de la sala de primeros auxilios o una oficina para que el personal enviado por el consultorio lleve a cabo la vacunación. Los/las estudiantes son acompañados por su educadora o asistente de sala o apoderado. Todo estudiante asistente a clases el día de la campaña debe vacunarse. Si el apoderado determina no vacunar al estudiante, debe entregar en el colegio, el formulario físico de negación provisto por el CESFAM.

#### **Artículo 26°: Administración de medicamentos**

Las educadoras de párvulos y asistentes de sala no están autorizadas para administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de requerirlo, sólo se podrá administrar el medicamento si el apoderado entrega la Indicación Médica (Receta) y el medicamento en su caja original, que contenga datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Si fuese un medicamento de difícil administración, se autorizará al apoderado para que ingrese al Colegio y administre personalmente.

Es importante que el apoderado firme con la Coordinadora o Subcoordinadora el protocolo de administración de medicamentos<sup>10</sup>

### Artículo 27º: Enfermedad o accidente escolar

Si los estudiantes presentan algún malestar físico durante la jornada escolar, los padres serán contactados para ser informados. Pueden solicitar el retiro anticipado del párvulo, para brindar atención médica. En caso de sufrir un accidente se activa el protocolo de accidentes escolares<sup>11</sup>

En este proceso, los estudiantes, estarán siempre en compañía de un adulto, tanto para brindar primeros auxilios en caso de accidente o brindar atención por algún malestar físico.<sup>6</sup>

### VI.- PRINCIPIOS Y NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

Considerando que el clima escolar es influido por la conducta de todos los miembros de la comunidad escolar, se intencionan acciones educativas específicas, que respetan el ciclo vital de los estudiantes para que desarrollen competencias integrales para la vida.<sup>12</sup>

Este Reglamento de Educación Parvularia, se inserta dentro de la normativa del Colegio San Luis Beltrán tanto en relación con el Reglamento Interno General de Convivencia, así como sus anexos y Protocolos. Su contenido se define además en coherencia con los principios recogidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Respecto de los párvulos, el clima escolar es influenciado por las características propias del ciclo de vida en el que se encuentran, entendiendo que están en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizajes de las normas que regulan su relación con los otros. En esta etapa es clave promover el aprendizaje de la resolución de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar, relacionarse con el entorno social y cultural.

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre

<sup>10</sup>

<https://cslb.cl/web/wp-content/uploads/2024/03/PROTOCOLO-ADMINISTRACION-DE-MEDICAMENTOS-CSLB-2024.docx.pdf>

<sup>11</sup> <https://cslb.cl/web/wp-content/uploads/2024/03/PROTOCOLO-ACCIDENTE-ESCOLARES-2024.docx.pdf>

<sup>12</sup> Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar CSLB, Art. 3º

de 2018<sup>13</sup>), los principios que orientan nuestro Reglamento Interno de Educación Parvularia son:

- A. Dignidad del ser humano:** *la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.*
- B. Interés Superior del Niño y la Niña:** *El interés superior del niño y la niña, es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Se refiere a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.*
- C. Autonomía progresiva:** *implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.*
- D. No discriminación arbitraria:** *se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.*
- E. Legalidad:** *implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen sólo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.*
- F. Justo y racional procedimiento:** *las medidas deben ser aplicadas mediante un 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, 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 el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.*

<sup>13</sup> Resolución 860 - Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia, nov. 2018.

- G. Proporcionalidad:** las faltas a las normas del reglamento interno son tratadas con medidas pedagógicas y formativas. La calificación de las faltas debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen. Las medidas pedagógicas y formativas que se establecen promueven el aprendizaje actitudinal esperado para la edad.
- H. Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- I. Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- J. Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

### Estudiantes TEA (Trastornos del espectro autista) Ley 21.545

El colegio provee espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantiza la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de los estudiantes que tengan esa necesidad educativa especial permanente.

La ley TEA asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista, eliminando cualquier forma de discriminación en el ámbito de la educación.

#### Característica de estudiantes TEA:

Presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

#### Acciones de parte del colegio para estudiantes TEA:

1. Se usará un lenguaje claro y sencillo.
2. Se difundirá y educará el trato respetuoso y digno.
3. Se generarán capacitaciones y/o actividades formativas para los funcionarios del colegio, orientadas a las medidas de resguardo y debida protección física y psíquica de estudiantes TEA.

4. Se entregará enseñanza diversificada y otras estrategias de educación inclusiva para disminuir y eliminar las barreras de aprendizaje, mediante planificaciones docentes que incluyan criterios de diversificación.
5. Se procurará contar con espacios inclusivos, sin discriminación, violencia y abusos.
6. Se contempla protocolo de mecanismos ante desregulaciones o alteraciones emocionales de niños TEA.
- 7.- Diseño y elaboración de un PAI que incluye PAEC o PACI en caso de requerirlos, con el objetivo de atender las necesidades específicas de cada párvulo.

En el apartado protocolos se dispone de uno para desregulaciones o alteraciones emocionales.

Ver protocolo de desregulaciones emocionales y conductuales. [www.clb.cl](http://www.clb.cl)

#### **Artículo 28°: Normas generales de convivencia para el nivel parvulario**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) A través de su comportamiento y enseñanza para contribuir a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Mantener relaciones basadas en el buen trato y vínculos seguros.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los párvulos, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Considerar que la etapa de desarrollo en la que se encuentran los párvulos, presenta el desafío en el aspecto emocional de aprender a autorregularse, enfrentar el miedo y la rabia, por lo que cuando se presenten situaciones de desregulación emocional, se debe contener emocionalmente y desarrollar la integración de herramientas para que logren la autorregulación.
- e) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes y entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- f) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.

#### **Artículo 29°: Enfoque formativo de la convivencia Escolar y medidas a tomar**

Es importante favorecer como parte del desarrollo de los estudiantes de prekinder y kinder el respeto al otro, estableciendo límites en el comportamiento para con sus pares y acciones reparadoras que permitan una mejor convivencia. La alteración de la sana convivencia entre estudiantes del nivel parvulario, ***“no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias por***

***cuanto, estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros”<sup>14</sup>.***

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar, a relacionarse con el entorno y con todos los miembros de la comunidad.

De este modo, las normas sobre convivencia exclusivamente en el nivel parvulario, regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que estos propicien que el ambiente en que se desarrollan los estudiantes se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos, y sean espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosa y de buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. ***Es importante mencionar que cualquier situación de agresión de carácter verbal, física y/o psicológica por parte de los padres y/o apoderados que afecte a los profesionales que trabajan en el colegio, se aplicarán acciones según lo dispuesto en la normativa vigente ley 21.646, comúnmente conocida como “Ley Karin”***

Todo lo no especificado en este **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE NIVEL PARVULARIO** se registrará por las normas, procedimientos y protocolos establecidos en el **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CSLB** del cual este reglamento es parte<sup>15</sup>.

En cuanto a los demás miembros de la comunidad educativa (estudiantes de otros niveles, profesores, administrativos, padres, apoderados/as), será aplicable el Reglamento Interno y de Convivencia

Escolar

CSLB.

<https://cslb.cl/web/wp-content/uploads/2024/10/RIE-2024-CSLB-ACT-SEPTIEMBRE.pdf>

Las medidas que se toman frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, lanzar elementos por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

En primera instancia estas medidas formativas son de responsabilidad de la educadora de párvulos o profesor/a de asignatura junto a la asistente de párvulos del nivel.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, deben ser vistas como una oportunidad para que los estudiantes integren conocimientos, herramientas y experimenten nuevas formas de trato guiadas o modeladas por los adultos de la sala de clases.

---

<sup>14</sup> MINEDUC. SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA: “Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia.” 2018.

<sup>15</sup> <https://cslb.cl/web/wp-content/uploads/2024/10/RIE-2024-CSLB-ACT-SEPTIEMBRE.pdf>

### Artículo 30°: Desregulaciones emocionales y conductuales DEC

Cuando las conductas desadaptativas se vuelven reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no presentan los resultados esperados, la educadora de párvulos se entrevista con los padres, para conocer si las conductas también se presentan en otros ambientes y cuáles son las estrategias que utilizan en el hogar para formar al estudiante respecto de las relaciones interpersonales. De mantener las conductas, la educadora de párvulos realiza la derivación a psicólogo/a del Área de Bienestar Escolar (ABE) a través de la papeleta de derivación.

Ante situaciones que presentan conductas de **carácter agresivo**: como pegar, patear, morder a compañeros y/o adultos, lanzar elementos y/o la vulneración en forma sistemática de la integridad física de terceros, la educadora de párvulos o profesor/a de asignatura dejarán registro escrito de lo sucedido en la Hoja de Vida del estudiante en el libro de clases. Posteriormente se establecerán medidas de apoyo y protección pertinentes al caso, junto a la subcoordinadora de preescolar y/o profesionales del Equipo de Ciclo.

### Artículo 31°: Pasos para abordar una conducta desadaptativa

1. La persona que tenga el principal vínculo emocional con el estudiante, es quien deberá acercarse de forma calmada al estudiante para dialogar con él/ella, para así identificar el origen de la frustración (situación que desencadena la crisis). En caso de que el/la estudiante se encuentre dando golpes, o lanzando objetos se deben tomar precauciones para evitar ser lastimado.

Identificada la causa de la frustración, mostrarle al estudiante que no solo a través de los gritos y/o golpes, puede expresar su rabia. Que puede realizar ejercicios de respiración, tomar agua, verbalizar su molestia en palabras y/o usar el Emocionario (Programa de educación emocional para párvulos, CSLB).

2. En el caso que la situación no logre ser regulada, la coordinadora de ciclo y/o la subcoordinadora de preescolar informa a los padres vía telefónica para que ellos o un familiar cercano asista lo más pronto posible al colegio y entregue contención emocional, calmando al párvulo el tiempo que sea necesario. Si el apoderado lo considera necesario, se puede llevar al estudiante al hogar para completar la contención. En este caso, la educadora entrega a los padres una carpeta con guías o fichas para que el estudiante pueda realizar las actividades que no logró completar durante la jornada escolar, debido a la dificultad conductual que presentó.
3. Si la conducta del/la estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo, el

equipo de ciclo junto con la educadora, los padres y/o apoderados, se reúnen para abordar las posibles medidas de ayuda psicoemocional del estudiante, teniendo como prioridad el interés superior de los niños y niñas<sup>16</sup>. Acordando en conjunto alternativas de acciones a realizar en el hogar, dentro de la sala de clases y/o derivaciones con profesionales externos.

4. En caso de derivación, el psicólogo de primer ciclo o PIE entrega a los padres una derivación al especialista externo y la educadora de párvulos entrega un informe descriptivo de las conductas del párvulo para ser presentados al profesional.

#### **Artículo 32°: Pasos para abordar una Desregulación Emocional y Conductual DEC**

Si durante la jornada, un párvulo presenta alguna **desregulación Emocional y/o Conductual** entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, la educadora de párvulos informa la situación a la subcoordinadora de preescolar:

1. La subcoordinadora de preescolar solicita apoyo de la orientadora y/o psicólogo de Primer Ciclo para acompañar al párvulo.
2. La coordinadora de ciclo y/o la subcoordinadora de preescolar informa a los padres vía telefónica para que ellos o un familiar cercano asista de inmediato al colegio y entregue contención emocional, calmando al párvulo el tiempo que sea necesario. Si el apoderado lo considera necesario, se puede llevar al estudiante al hogar para completar la contención. En este caso, la educadora entrega a los padres una carpeta con guías o fichas para que el estudiante pueda realizar las actividades que no logró completar durante la jornada escolar, debido a la dificultad conductual que presentó.
3. Si la conducta del/la estudiante se presenta por segunda vez y ésta escala en intensidad en un tiempo determinado, el equipo de ciclo junto con la educadora, los padres y/o apoderados, se reúnen para abordar las posibles medidas de ayuda psicoemocional del estudiante, teniendo como prioridad el interés superior de los niños y niñas<sup>17</sup>. Acordando en conjunto alternativas de acciones a realizar en el hogar, dentro de la sala de clases y/o derivaciones con profesionales externos.
4. En caso de derivación, el psicólogo de primer ciclo o PIE entrega a los padres una derivación al especialista externo y la educadora de párvulos entrega un informe descriptivo de las conductas del párvulo para ser presentados al profesional.
5. Para llevar registro de las acciones de apoyo que se le dieron al párvulo tanto para

<sup>16</sup> Reglamento Interno Educación Parvularia CSLB, 2023. Pág. 14

<sup>17</sup> Reglamento Interno Educación Parvularia CSLB, 2023. Pág. 14

resguardar su integridad física y/o Psicológica. Se completara bitácora DEC <https://cslb.cl/web/wp-content/uploads/2024/03/PROTOCOLO-DESREGULACI%C3%93N-EMOCIONAL-Y-CONDUCTUAL-CSLB-2024.docx.pdf>

6. En el caso que el párvulo presente una desregulación de alta intensidad, en tiempo y en nivel de agresividad, y no es posible moverlo o sacarlo de la sala de clases porque no quiere, se procederá a mover al resto de los estudiantes al patio u otra sala para que continúen con sus actividades académicas-formativas, mientras el equipo de apoyo aborda la desregulación del estudiante.
7. Frente a 2 o más conductas de desborde emocional y conductual, en una semana, en la cual el párvulo atenta contra la integridad física y psicológica de sí mismo o de cualquier miembro de la comunidad educativa, se procederá como medida de resguardo a que el menor sea retirado a su hogar.
8. En caso de situaciones graves de desregulación emocional y conductual en donde el menor agrede gravemente a algún miembro de la comunidad educativa o se lastime a sí mismo, se podrá recurrir a la suspensión de clases de 1 a 5 días como medida extraordinaria, para así resguardar la integridad física y psicológica de menor y también la del grupo de curso, mientras es evaluado por especialista externo para un trabajo en conjunto con el colegio/escuela.

## VII.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y DERIVACIÓN A REDES DE APOYO

### Artículo 33º: Medidas formativo /Pedagógicas

En el nivel de Educación Parvularia, se utiliza fundamentalmente medidas pedagógicas y formativas, de acompañamiento como las que se detallan a continuación:

- A. **Trabajo formativo.** Actividad de carácter pedagógica, mediada por un adulto (padres, docentes) por ejemplo: realizar un dibujo, historia social (buscar soluciones a un conflicto), trabajo con monstruo de colores, trabajo con cuento, videos con pauta de preguntas
- B. **Diálogo reflexivo:** En casos de conflictos entre pares de Educación Parvularia, se utiliza con mayor frecuencia la conciliación y el arbitraje considerando la etapa del ciclo vital en que se encuentran. La conciliación permite al adulto que facilita las condiciones de diálogo, proponer alternativas de solución entre las partes, para que puedan consensuar la que mejor responda a sus necesidades. Por otra parte, el arbitraje permite al adulto que interviene en el conflicto, definir qué debe hacer cada parte, ayudar al párvulo a comprender y asumir consecuencias de sus actos y reparar el daño causado y compensar a la persona dañada.

Se debe tener siempre en consideración la capacidad de comunicación que los párvulos tienen desarrollada, por lo que el adulto que aplique estas técnicas debe ser muy directo y concreto en su lenguaje, colaborando siempre a que los involucrados vivan experiencias positivas de empatía con el otro y búsqueda de acuerdos que los deje satisfechos.

- C. **Resolución de conflictos** desarrollado por el adulto a cargo:
1. Parar y calmarse. Si es necesario realizar ejercicios de relajación.
  2. Identificar el problema. Formulando preguntas: ¿qué ha pasado?, ¿quién ha intervenido?, ¿por qué?, ¿qué pasó antes?...
  3. Generar soluciones: ¿qué podemos hacer?
  4. Evaluar las soluciones: ¿qué decidimos? ¿Cuál es la mejor alternativa?
  5. Plantear la puesta en práctica: ¿cómo se va a hacer?
- D. **Derivación interna** de tipo exploratoria a profesionales del Equipo de Ciclo, que puede solicitar la educadora de párvulos, coordinadora de ciclo y/o sub coordinadora de preescolar.
- E. **Derivación externa** a profesionales especializados: medida que pueden recomendar profesionales del Equipo de Ciclo, frente a estudiantes con desregulaciones conductuales o emocionales y/o sospechas de necesidades educativas, en el cual se requiere una opinión experta.

#### Artículo 34°: Medidas formativo Reparatorias

Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por la educadora, profesora de asignatura, coordinador de ciclo y/o sub coordinador de Preescolar, establecido lo siguiente:

- **Acción reparatoria:** Esta acción busca reparar en otro el daño causado por una falta en la actitud esperada y hacerse responsable de su acción. El acto de reparación será relacionado y proporcional con el daño causado. Por ejemplo, pedir disculpas.
- **Servicios en beneficio de la comunidad:** Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: reparar un mural que fue destruido por el párvulo.

#### Artículo 35°: Medidas Excepcionales

Son medidas que se aplican cuando la falta cometida por el párvulo afecta gravemente la convivencia escolar poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de los miembros de la comunidad educativa, tales como agresión física de carácter grave que produzcan lesiones en otros.

Las medidas excepcionales son exclusiva facultad de la dirección del colegio, que será tomada en conjunto con el equipo de ciclo, considerando la gravedad de la situación, y evaluando si esta es un real peligro para la integridad física y psicológica para algún miembro de la comunidad educativa, agravantes, atenuantes y diagnóstico del párvulo.

Se consideraran como medidas excepcionales la **reducción de jornada escolar, suspensión de clases de hasta 5 días hábiles, separación temporal de las actividades pedagógicas y formativas** durante la jornada educativa, en acuerdo con las familias.

## VIII.- DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y DE LAS MEDIDAS QUE SE APLICARÁN

### Artículo 36°: De las faltas de los párvulos

En el presente capítulo se definen las conductas tipificadas como faltas a la convivencia, así como también los procedimientos que se deben aplicar según cada situación particular y las medidas que se pueden resolver dentro de los procesos.

Respecto de las faltas, estas están tipificadas como leves y graves. La graduación deriva de la gravedad de cada conducta y el daño que genera a la convivencia dentro de la comunidad educativa. Respecto de las medidas, en educación parvularia se aplican medidas de protección, pedagógicas, formativas y reparatorias, las medidas sancionatorias no aplican en este nivel.

En relación con las medidas formativas/pedagógicas, sus características están especificadas en el artículo 33°.

Además, existen medidas pedagógicas excepcionales descritas en el artículo 35° las cuales pueden ser aplicadas en cualquier procedimiento, en caso de que los equipos responsables de su desarrollo lo consideren pertinente, siempre en atención al cuidado de la sana convivencia y protección de los y las niños, niñas y jóvenes.

### Artículo 37°: Clasificación de las faltas a la convivencia escolar

Es importante favorecer como parte del desarrollo de los párvulos el respeto al otro, estableciendo límites en el comportamiento para con sus pares y acciones reparatorias que permitan una mejor convivencia.

Frente a faltas a la convivencia de parte de los párvulos, éstos sólo pueden ser objeto de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo, nunca sancionatorias.”<sup>18</sup>

**Faltas:** Son aquellas acciones u omisiones que transgreden los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, en el ámbito de la convivencia escolar.

<sup>18</sup> MINEDUC - Secretaría Educación Parvularia, “Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno de Educación Parvularia, año 2018. pág. 1819

Para el nivel de prekinder y kinder, las faltas cometidas serán evaluadas en dos niveles: leves y graves.

- **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y/o convivencia que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. Ejemplo: gritar en la sala, tirar objetos de uso común, salir de la sala sin autorización, llevarse objetos a la casa sin permiso.
- **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; por ejemplo: golpear, morder, escupir, romper un bien de otro o de uso común.

### **Artículo 38°: Descripción de las faltas Leves**

Actitudes y comportamientos que alteran el ambiente o el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y/o convivencia. Estas actitudes no involucran daño físico o psicológico a sí mismo o a otros miembros de la comunidad, sin embargo no respetan las normas básicas de convivencia

Algunas de ellas son:

- a) Llegar atrasado al colegio y sin justificativo.
- b) No traer materiales para la actividad escolar.
- c) Ingresar a la clase o a la actividad programada con retraso.
- d) Presentarse sin la Agenda Escolar.
- e) Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto y/o uso de cualquier prenda o accesorio que no corresponda al uniforme.
- f) Transitar por lugares no autorizados, estudiantes en los pasillos, en un patio distinto al correspondiente de su ciclo en los recreos, en el gimnasio sin profesor, en los patios o baños sin autorización durante las clases.
- g) Traer las comunicaciones sin firmar.
- h) Presentar fuera de la fecha tareas y trabajos.
- i) Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza de las instalaciones del colegio.
- j) Utilizar objetos distractores de la labor educativa durante las clases.
- k) Interrumpir el desarrollo de las clases y actividades sin previa autorización.
- l) Usar los computadores del colegio para visitar páginas Web no autorizadas por los docentes a cargo.
- m) Utilizar modales inadecuados y/o palabras groseras.
- n) Realizar actividades que no son propias de la clase (comer, dormir, conversar, etc.).
- o) Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
- p) Devolver fuera de plazo o en mal estado libros prestados por la biblioteca.

### **Artículo 39°: Descripción de las faltas Graves**

Serán consideradas como faltas graves aquellas actitudes y/o conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común (con o sin intención de causar daño).

Algunas de ellas son:

- a) Expresarse con groserías, burlas, agresiones verbales y/o gestos ofensivos.
- b) Lanzar objetos a compañeros, fuera o dentro de la sala de clases sin causar lesión ni intención de causarla.
- c) Exponerse al peligro o exponer a un tercero (colgarse de las barandas, portar objetos contundentes, punzantes, o cortantes, etc.)
- d) La agresión física, psicológica o verbal contra algún miembro de la comunidad educativa.
- e) La discriminación por cualquier característica, condición o circunstancia personal de algún miembro de la comunidad educativa.
- f) Daños intencionados en las instalaciones y bienes del colegio, en los espacios educativos, materiales o documentos del colegio o en los bienes de otros miembros de la comunidad.
- g) Faltar a la verdad.
- h) La agresión física, psicológica o verbal contra algún miembro de la comunidad educativa.
- i) Conductas de carácter sexual, que no respondan a juegos exploratorios, que no sean propios del ciclo evolutivo o que generen malestar en otros estudiantes. Se activa protocolo de hechos de connotación sexual.
- j) Daños intencionados en las instalaciones y bienes del colegio, en los espacios educativos, materiales o documentos del Instituto o en los bienes de otros miembros de la comunidad.

### **Artículo 40°: Procedimiento de determinación de la falta:**

Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento o presencie un hecho contrario a la sana convivencia, debe comunicarlo verbalmente o por escrito a la educadora de párvulo (Profesor Jefe), si el tema involucra a un estudiante o curso determinado, y/o al (los) Coordinador de Ciclo respectivo (cuando involucra a estudiantes de distintos cursos) o bien ambos, dependiendo de la gravedad de la falta.

Todo profesional docente o profesional de algún equipo de apoyo que presencie una falta debe dejar constancia escrita de los hechos sucedidos en la Hoja de Vida del estudiante. En caso de personal administrativo debe entregar información a la educadora de párvulos (profesor jefe) y/o subcoordinadora de preescolar para que deje constancia en la hoja de vida, como un registro neutro y no como una anotación negativa.

#### Artículo 41°: Encargados de la determinación de las faltas

- **Falta leve:** Educadora de párvulo y/o profesores de asignatura.
- **Falta grave:** coordinador de ciclo y/o sub coordinador de Preescolar, considerando los aportes de profesor jefe y profesionales del Equipo de Ciclo (si amerita).

#### Artículo 42°: Comunicación de las faltas a los apoderados

Se comunicará a los apoderados de las faltas de sus hijos a través de dos medios, dependiendo de la gravedad de la falta:

- Faltas leves:** Envío de comunicación al Correo del estudiante y registro en hoja de vida del estudiante (al que el apoderado tiene acceso).
- Faltas graves:** Citación a entrevista con Educadora de Párvulo (Profesor Jefe), Profesor de Asignatura (si fuera necesario por haber presenciado la falta), sub coordinadora de Preescolar y/o Coordinadora de ciclo y registro en hoja de vida del estudiante (al que el apoderado tiene acceso).

### IX.- DE LAS FALTAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

#### Artículo 43°: De las Prohibiciones

Todo padre, madre y Apoderado del colegio, ya sea titular o suplente, tenga o no la custodia personal de la estudiante, tendrá las siguientes prohibiciones:

1. Dirigirse a un párvulo y/o estudiante de otro ciclo, sin seguir los conductos regulares establecidos por el colegio.
2. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea trabajador, apoderado o estudiante.

3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los/las alumnos/as.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos, o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
6. Adjudicarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
7. Usar el nombre del Colegio, o cualquier elemento distintivo para fines personales, comerciales u otros.
8. Realizar cualquier tipo de comercio al interior del colegio, salvo que cuente con autorización expresa de la dirección del Colegio.
9. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información, por cualquier medio, con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. Comete alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, maltrato escolar, drogas y alcohol o hechos de connotación sexual.
11. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o cualquier integrante de la comunidad educativa.
12. Comete una conducta constitutiva de delito, en el contexto de una actividad escolar, que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **Artículo 44°: Medidas aplicables a los padres y/o apoderados**

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados anteriormente la Dirección del colegio procederá a tener entrevistas personales con los involucrados para la búsqueda de acuerdos y reparación de la falta, si fuera el caso de acuerdo con la gravedad y naturaleza de la falta. De lo contrario procederá, atendiendo a la gravedad, reiteración de la falta y al principio de proporcionalidad, a:

- a) **Amonestar por escrito al apoderado**, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas correspondientes.
- b) Suspender temporalmente su calidad de apoderado. Se debe establecer un apoderado suplente.

- c) **Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a**, si la falta atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura o se trata de una conducta constitutiva de delito.
- d) **Prohibición de asistir a eventos** de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas cuando la presencia del padre, madre o apoderada implique un riesgo para la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad educativa.
- e) Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- f) **Carta de Compromiso al apoderado**, la Coordinadora de Primer Ciclo y/o sub coordinadora de preescolar, en conjunto con el Consejo de Profesores, en cualquier época del año puede establecer a los apoderados una Carta de Compromiso, por alguna de las siguientes razones:
  - a) Incumplimiento de los compromisos firmados al momento de la matrícula anual y establecidos en entrevista con educadora de párvulos, coordinadora de Ciclo, subcoordinadora de preescolar.
  - b) Reiteración de faltas graves que afecten la seguridad del estudiante o de sus pares y adultos a cargo, en búsqueda de responder a los acuerdos pactados entre profesionales del establecimiento y apoderados.
  - c) Acumulación de más de 10 atrasos de su pupilo a la hora de llegada a clases.
  - d) Acumulación de más de 5 atrasos al retiro de los estudiantes en la hora de salida.
  - e) Asistencia bajo el 85% a clases.

Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que deben mejorar para llevar un buen proceso educativo y formativo del estudiante. En esta carta se establece en conjunto con el apoderado las medidas de apoyo familiar y escolar que se le darán al estudiante para favorecer su desarrollo integral y el interés superior de los estudiantes.

La Carta de Compromiso tiene una duración de 6 meses. Luego de este plazo, se revisan los antecedentes y se levanta la carta o se firma una nueva carta con nuevos acuerdos y se analiza posible derivación del caso a la asistente social del establecimiento y/o cambio de apoderado, por el bien del proceso formativo del estudiante, velando por el cumplimiento del derecho a la educación.

## **X.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DEL DELITO**

### **Artículo 45°: Obligación de denunciar.**

Será obligación de todos los funcionarios del colegio denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Con hechos que constituyan una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, será denunciada a Tribunales de Familia; de acuerdo a lo indicado en normativa educacional, Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Entre los actos establecidos como delitos figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas pastillas, abuso sexual y maltrato, entre otros.

### **Artículo 46°: Procedimiento de Denuncia especificar el funcionario**

El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde conocidos los hechos. La/el funcionario responsable de denunciar formalmente ante la justicia, podrá realizarlo ante comisarías de carabineros, cuarteles de la PDI, Tribunales de familia, y en las Fiscalías correspondientes, según los casos indicados en el punto anterior.

Tendrá que hacerlo considerando los siguientes datos:

1. Nombre completo de la víctima.
2. Edad.
3. Domicilio.
4. Teléfono.
5. Identidad del adulto responsable del niño(a) o adolescente, de su apoderado principal y de reemplazo, sus domicilios, teléfonos y correos electrónicos.
6. Cualquier dato que aporte información relevante para el desarrollo de la investigación,

en especial toda la información proporcionada por el estudiante víctima acerca del hecho que lo ha afectado, así como copia de los objetos o documentos que haya escrito, dibujado o aportado al momento de informar, confirmar o referirse a los hechos que se han puesto en conocimiento como vulneratorios.

Se deja expresamente escrito que no se volverá a entrevistar a la víctima en caso de develación.

## **XI.- PROTOCLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ESCOLAR.**

### **Artículo 47°: De los tipos de conflicto que se dan en los párvulos**

Los conflictos más frecuentes que se pueden producir entre los estudiantes de Educación Parvularia son:

- Relacionadas con la posesión de objetos y espacios.
- Ocasionadas por la distribución de roles dentro del grupo, o por situaciones de marginalidad o discriminación.
- Producidas por la falta a las normas establecidas dentro del grupo.
- Relacionados con la competición en el juego.

En el caso de situaciones de agresión pueden estar dirigidas contra el propio estudiante, contra los demás estudiantes o adultos, o contra los objetos, y puede ser física o verbal. Están muy relacionadas con las situaciones conflictivas y pueden ser de tres tipos:

- Agresión instrumental, responde a situaciones de frustración por no poder obtener un objeto o por separación de una persona.
- Agresión hostil para dañar o molestar a alguien.
- Agresiones lúdicas que se suelen dar en el juego activo, desordenado y también en la ficción.

### **Artículo 48°: Procedimiento resolución de conflictos:**

1. La educadora de párvulos con la ayuda de la asistente de aula, realiza una primera aproximación de la posible situación de agresión conversando con los/las estudiantes para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

2. Si la falta es de **carácter leve** la educadora lo resuelve conversando por separado con el estudiante o con todos los estudiantes a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión. La educadora registra la situación en la hoja de vida del libro de clases y envía una comunicación al apoderado sobre lo sucedido vía correo electrónico del estudiante.
3. Si la falta es de **carácter grave** se aborda el conflicto con los involucrados de manera individual por la subcoordinadora de preescolar acompañada por algún miembro del Equipo de Ciclo. Se registra esta conversación en la hoja de registro y los presentes firman el registro, generando así una instancia formativa y de reflexión (Carpeta disponible en oficina de preescolar). Se cita al apoderado a entrevista vía telefónica, para que se presente dentro del horario de la jornada escolar o al día siguiente con la subcoordinadora de preescolar o algún miembro del Equipo de Ciclo para tomar acciones preventivas. Se registra lo sucedido en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.
4. Se informa a los padres de los estudiantes involucrados sobre la situación ocurrida y la conversación registrada en la hoja de registro (que completa el profesional). Luego, se establecen acuerdos con los apoderados, para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que, de esta forma, los estudiantes puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.

#### Artículo 49°: Protocolo de actuación

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE ENTRE PARES DE EDUCACION PARVULARIA

1. La Educadora de Párvulos del curso (profesora jefa) o profesor de asignatura, realizará una primera aproximación de la posible situación de conflicto grave, conversando con los/las estudiantes para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. El procedimiento en caso de conflicto grave entre pares se especifica en la siguiente tabla:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
	Se toma conocimiento de los actos de	Cualquier miembro	Hasta 24 hrs



ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1.- Recepción de la información.</b>	conflicto grave. Esta persona puede haber observado el caso o haber recibido la información de forma directa e indirecta (relato del estudiante o algún comentario que sea significativo del acontecimiento).	de la comunidad educativa.	desde el conocimiento de los hechos
<b>2.- Notificación</b>	Se le informa a la Educadora de Párvulo los hechos ocurridos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos
<b>3.- Procedimiento de determinación de la falta</b>	<b>Primera vez que ocurra la acción:</b> Una vez que la educadora de párvulos evalúa la situación de conflicto, se abordará a el estudiante involucrado, de manera individual, generando una instancia formativa y de reflexión. Se deja registro de la conversación y posibles acuerdos en la hoja de vida del estudiante.  Se media con los estudiantes, por medio de un diálogo reflexivo.  Luego la Educadora de párvulos informará a la subcoordinadora de Preescolar y/o al Equipo de Ciclo.  Se informará a los padres de los involucrados a través de una comunicación vía correo del estudiante.	Educadora de Párvulo	Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos
	<b>Segunda vez que ocurra la acción:</b> Si los actos continúan de manera progresiva, en esta segunda instancia, la educadora de párvulos evalúa la situación de conflicto de manera individual. Se deja registro de la conversación en la hoja de vida del	Educadora de párvulo	Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos



ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
	<p>estudiante.</p> <p>La Educadora de párvulos cita a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de los hechos ocurridos y determinar en conjunto las acciones necesarias para modificar la conducta.</p> <p>Se informará a la subcoordinadora de Preescolar y/o al Equipo de Ciclo.</p>		
	<p><b>Tercera vez que ocurra la acción:</b> Si los actos continúan de manera progresiva, en esta tercera instancia, la educadora de párvulos evalúa la situación de conflicto de manera individual. Se deja registro de la conversación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>La Educadora de párvulos, da aviso a subcoordinadora de Preescolar y/o al Equipo de Ciclo, en conjunto se cita al apoderado para abordar las posibles medidas de ayuda psicoemocional del estudiante, acordando en conjunto alternativas de acciones a realizar en el hogar, dentro de la sala de clases y/o derivaciones a profesionales externos. Se firma carta de compromiso con el apoderado.</p>	Subcoordinadora de Preescolar y/o al Equipo de Ciclo	Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos
<b>4.- En el caso del estudiante agredido</b>	En cada caso la Educadora de Párvulos (profesora Jefe), asistente de sala o profesor de asignatura, contiene y acompaña emocionalmente al estudiante agredido.	Educadora de párvulo / Profesor de asignatura / asistente de sala.	En el momento de haber sucedido la acción
	El estudiante puede recibir contención por parte de algún miembro del equipo de ciclo, si es que fuese necesario.	Equipo de ciclo preescolar	Durante la jornada escolar

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>5.- Comunicación</b>	La educadora de párvulo o profesor de asignatura llamará por teléfono al apoderado para informar sobre los hechos ocurridos, o se le avisa de forma presencial a la hora de salida. También se deja registro escrito de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante y/o se envía correo electrónico a la familia.	Profesora jefe, profesor de asignatura	Al momento de haber ocurrido la acción o durante la jornada escolar.
<b>6.- Seguimiento</b>	Profesional del equipo de ciclo realiza seguimiento de acompañamiento socioemocional, de observación y conversación con los estudiantes involucrados, con la finalidad de trabajar el autocontrol y la autoestima entre los párvulos.	Equipo de ciclo.	Días después de haber ocurrido la acción.

## XII.- PROTOCLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO

### Artículo 50°: Protocolo de Actuación

X.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS		
PASO	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>PASO 1</b> Recepción de la denuncia.	Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica de dar aviso inmediatamente a psicóloga o asistente social del Área de Bienestar Escolar en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Bienestar Escolar.</li> </ul>



	<p>situación de violencia intrafamiliar (VIF), maltrato, negligencia o abandono contra un estudiante, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. La detección de dicha situación debe quedar registrada por escrito en el Área de Bienestar Escolar.</p> <p><b>Nota:</b> Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, <b>el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes</b> (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).</p>	
<p><b>PASO 2</b> Entrevista con apoderado.</p>	<p>En un plazo de 24 hrs, se citará al apoderado del estudiante involucrado, para dar aviso de la situación anterior. Es necesario diferenciar situaciones en que se encuentra evidencia de maltrato físico, como lesiones o heridas y situaciones en que exista un relato de parte del estudiante.</p> <p>En el primer caso, la denuncia debe ser realizada por Trabajadora Social, ya que son situaciones que constituyen delito y porque se encuentra evidencia física de ella.</p> <p>En caso de que exista relato se procede a través de medidas de protección que busque informar a tribunales de familias el relato de un estudiante y que las instituciones pertinentes actúen investigando y protegiendo a los niños o adolescente afectados.</p> <p>Frente a esto, se entrega a la familia la opción de realizar la denuncia, de igual manera el colegio tiene la obligación de hacer la denuncia ante las instituciones correspondientes. Esta entrevista debe quedar registrada.</p>	<p>Área Bienestar Escolar.</p>
<p><b>PASO 3</b> Procesamiento de la denuncia.</p>	<p>Luego de recibir la denuncia, la Dirección del colegio procederá a poner estos antecedentes en consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 horas de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Área Bienestar Escolar.</li> <li>▪ Dirección del</li> </ul>



	<p>conocido el hecho, junto a la asistente social del Área de Bienestar Escolar.</p> <p>Se deberá actuar procurando tomar las medidas preventivas para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.</p>	<p>colegio.</p>
<p><b>PASO 4</b> Realización de la Denuncia</p>	<p>La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales <b>será el/la directora(a) del establecimiento, junto a los testigos y asistente social.</b> Misión que realizarán conforme a lo señalado en artículos 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará en un plazo de 24 hrs, ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. Se indicarán las circunstancias del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. Los testigos pueden ser llamados a declarar y tienen derecho a exigir una medida de protección de existir hostigamiento o amenazas por parte de los denunciados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director/a.</li> <li>▪ Asistente social.</li> </ul>
<p><b>PASO 5</b> Realización del oficio.</p>	<p>Asistente social es quien escribirá el oficio con la información entregada y se enviará a tribunales de familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistente social.</li> </ul>
<p><b>Paso 6</b> <b>Cierre del Protocolo</b></p>	<p>En un plazo de 14 días hábiles se debe cerrar el protocolo. Pueden ser prorrogables por 7 días más, según la información necesaria para escribir el oficio que se entregará a tribunales de familia.</p> <p>Se levanta acta de entrevista con el cierre del protocolo, describiendo las acciones realizadas. Esta acta debe ser firmada por la Psicóloga/o asistente Social y el apoderado del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psicóloga/o</li> <li>▪ Asistente social.</li> </ul>
<p><b>PASO 6</b> Seguimiento del caso.</p>	<p>De acuerdo al caso se realizarán de forma pertinente alguna o algunas de las siguientes acciones de acompañamiento:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Área De Bienestar Escolar.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Algún integrante del equipo de ciclo, realizará visita domiciliaria.</li> <li>▪ Psicóloga/o tendrá entrevistas con el/la estudiante y también con los apoderados.</li> <li>▪ Observación de el/la estudiante (clases, recreos, entre otros).</li> <li>▪ PJ Entrevista al estudiante y su familia.</li> </ul> <p>* En caso de que sea la familia quien denuncie, se realiza seguimiento por parte del área de Bienestar escolar y apoyo pedagógico desde el área de subdirección académica para dar continuidad a su proceso de aprendizaje.</p>	
<p><b>PASO 7</b> Derivación a institución externa.</p>	<p>En el caso de no lograr que se produzcan los cambios necesarios se buscará apoyo en las instituciones de la comuna. De acuerdo a cada caso se evaluará a qué institución debe ser derivado. Se mantendrá el contacto con la institución para chequear la adhesión al tratamiento, una herramienta que permite realizar este seguimiento es el trabajo en red que se hace con las instituciones pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Área Bienestar Escolar.</li> </ul>

### XIII.- PROTOCLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

#### Artículo 50°: Protocolo de Actuación

#### ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

#### ACCIONES A SEGUIR

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
------	----------	--------------	--------





	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directora del establecimiento denuncia la sospecha o develación (existencia de un relato) de abuso sexual infantil, en las instituciones correspondientes (Fiscalía o Carabineros) y en los plazos que establece la ley (24 horas).</li> </ul> <p><b><u>PARA ESTO SE DEBERÁN SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citar al apoderado de forma presencial al colegio, se llamará por teléfono o se enviará correo electrónico al email institucional del estudiante. En entrevista con el apoderado/a o adulto responsable, la trabajadora Social le informará de lo ocurrido y de las acciones que tomará el establecimiento. Si el agresor forma parte de la familia del alumno, o es el apoderado/a, el colegio informará sobre las acciones judiciales que realizará el colegio.</li> <li>2. En la entrevista, trabajadora Social o Psicóloga/o del ciclo señala a la familia que deben realizar la denuncia en un plazo de 24 hrs, entregando el comprobante de denuncia a la trabajadora Social. De igual manera se menciona al apoderado que el colegio está en la obligación legal de denunciar a Carabineros o a la Fiscalía, según sea el caso de supuesto abuso sexual infantil o de certeza de abuso.</li> <li>3. Las instituciones competentes, son los que llevarán las acciones de peritaje (constatar lesiones, investigación etc.).</li> <li>4. Para efectos de situaciones de ASI ocurridos dentro del establecimiento para los efectos de comunicación, será la Dirección del colegio quien dará información, siendo el vocero oficial.</li> </ol>		
--	---	--	--



<p><b>PASO 3</b></p> <p>Recogida y análisis de antecedentes.</p>	<p>Paralelamente al Paso 2, ABE realizará todas las acciones necesarias, siempre resguardando la intimidad y seguridad del alumno/a. Esto con el objetivo de poder dar cuenta al apoderado/a o familia del estudiante, así como a las instancias judiciales pertinentes. ABE vía correo electrónico entregará información y acciones realizadas a profesor jefe y coordinador de ciclo para que tengan conocimiento de la activación de protocolo.</p> <p><b><i>Cabe señalar que, una vez hecha la denuncia en Carabineros o Fiscalía, serán las instituciones judiciales las encargadas de investigar la existencia o inexistencia de lo sospechado.</i></b></p> <p>Las medidas específicas de protección, las tomarán las instituciones pertinentes, producto de la denuncia que se realice.</p> <p>En el caso de que el apoderado reciba el relato por parte del estudiante, se le dará orientación desde ABE de cómo realizar la denuncia. Se realizará seguimiento a las 24 hrs. Si la familia no realizó la denuncia correspondiente como colegio se realizará en las siguientes 48 hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Área Bienestar Escolar. (Psicólogo/a del ciclo, Trabajadora Social)</li> <li>▪ Instituciones externas.</li> </ul>	<p>Dentro de los 5 días hábiles activado el protocolo ,se puede prorrogar por 5 días hábiles más, si así fuese necesario.</p>
<p><b>PASO 4</b></p> <p>Si el agresor es un miembro del establecimiento.</p>	<p>En caso de que el agresor sea un miembro del establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisar al director/a del establecimiento.</li> <li>▪ Suspender al supuesto agresor hasta que se esclarezcan los hechos denunciados. · Realizar sumario interno (la investigación de los hechos corresponde exclusivamente a la Fiscalía).</li> <li>▪ Colaborar con la Fiscalía, facilitando por ejemplo la participación como testigos de profesores, directivos y cualquier persona citada por esta instancia para que aporte su testimonio.</li> <li>▪ Durante el proceso de investigación, se tomarán todas las medidas para asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección del colegio.</li> <li>▪ Área Bienestar Escolar.</li> <li>▪ Instituciones externas.</li> </ul>	<p>Dentro de los 5 días hábiles activados el protocolo, se puede prorrogar por 5 días hábiles más, si así fuese necesario.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>En caso de ser el agresor un estudiante</b>, sin perjuicio de la investigación realizada por la Fiscalía, el colegio aplicará las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia, “Faltas muy graves a normas de respeto y honestidad”.</li> </ul>		
<b>PASO 5</b> Seguimiento y acompañamiento	<p>El establecimiento realizará seguimiento del caso, durante el semestre en curso con el fin de brindar acompañamiento y apoyo que el alumno y su familia puedan requerir. Demostrar al estudiante que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.</p> <p>Profesor jefe y coordinador serán informados del seguimiento vía correo electrónico.</p>	Área Bienestar Escolar.	El semestre en curso
<b>PASO 6</b> Cierre del protocolo	<p>Trabajadora Social y/o Psicólogo/a del ciclo, citan a la apoderada para cerrar el protocolo, indicando las acciones realizadas.</p> <p>La entrevista debe realizarse dentro de 10 días hábiles una vez abierto el protocolo. Se debe dejar firmado el registro de la entrevista.</p> <p><b><i>*En ausencia de Trabajadora Social y/o Psicólogo/a del ciclo, Encargada de Convivencia Escolar realiza la entrevista de cierre de protocolo*</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabajadora Social</li> <li>▪ Psicólogo del ciclo.</li> <li>▪ ECE</li> </ul>	<p>Dentro de 5 días hábiles activado el protocolo.</p> <p>Puede ser prorrogable por 5 días más si se requiere.</p>

#### XIV.- BITACORA PROTOCOLO DEC

##### Artículo 50°: Protocolo de Actuación



ANEXO

### BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

#### 1. Contexto Inmediato

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duración DEC : Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida       Desconocida       Programada       Improvisado

#### 2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso :	Prof. Jefe:
Diagnóstico		

#### 3.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderado: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	

#### 4 Identificación profesional y técnica del establecimiento que intervienen en la DEC:

Nombre
--------



**8.- Datos de quién interviene en la DEC**

Nombre del profesional que registra la bitácora	Rol/Cargo	Firma

**AUTORIZACIÓN DE CONTENCIÓN FÍSICA DEL ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A

Fecha	
Nombre	
Rut	

IDENTIFICACIÓN DE EL/LA ESTUDIANTE

Nombre	
Curso	
Antecedente importante	
Entrega de documentos de salud al colegio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO En caso de respuesta afirmativa, detallar:

***En caso de emergencia frente al riesgo de la integridad física del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, el colegio procederá a la contención física de él o la estudiante.***

***Tomo conocimiento del protocolo DEC y autorizo al establecimiento para realizar contención en caso que mi hija/o ponga en riesgo su propia integridad física o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.***

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL APODERADO