

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

ESCUELA BÁSICA PUQUILLAY
NANCAGUA 2026



IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Servicio Local al que pertenece el establecimiento	SERVICIO LOCAL DE EDUCACION COLCHAGUA
Región del Servicio Local	LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS
RBD del establecimiento	2527-5
Nombre del establecimiento	ESCUELA BÁSICA PUQUILLAY
Niveles de enseñanza que imparte	EDUCACIÓN PARVULARIA-BÁSICA
Dirección	Calle Pública S/N Puquillay Bajo
Comuna	NANCAGUA
Teléfono	72 2847219
Nombre director/a	MARÍA JULIA MELLA PARRAGUEZ
Correo electrónico del director/a	maria.mella@slepcolchagua.cl

I. Introducción

Los Establecimientos Educativos pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública tiene como propósito fundamental brindar un ambiente educativo enriquecido, considerando para ello las diferencias individuales, metodologías innovadoras, incorporando temáticas contemporáneas teniendo como bases teóricas de la Educación Parvularia.

De acuerdo a las disposiciones vigentes, se diseña este instrumento regulatorio interno, el que tiene como propósito incorporar un manual operativo que establezca las normas, organización y funcionamiento que deberán ser cumplidas para asegurar un óptimo funcionamiento y desarrollo adecuado de las actividades propias del establecimiento, tanto pedagógicas, de salud, como administrativas, en bien de los párvulos, considerando para ello a los distintos actores que participan de la comunidad educativa.

Se determina que este documento debe ser actualizado y contextualizado anualmente. El reglamento está estructurado en focos que permiten entregar las normas en forma esquematizada y será difundido a toda la comunidad educativa por distintos mecanismos

II. NORMATIVA Y FUNDAMENTOS QUE SUSTENTAN ESTE REGLAMENTO INTERNO.

De acuerdo con la Ley 20.832, debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento de educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa. Considerando que este Cuerpo legal regula las relaciones entre el establecimiento, los niños, niñas y las familias, se considerarán:

- Las normas de convivencia en el establecimiento.
- Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento.
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan.

Las instancias de revisión correspondientes. Este documento deberá ser revisado anualmente por un comité conformado por los distintos participantes de la comunidad educativa: Un representante de la directiva del Centro General de Padres (CGP), un representante de los docentes, jefaturas directas y aquellas unidades que se relacionen directamente con el centro educativo. Posterior a ello se deberá informar y notificar a todos y todas, dejando constancia escrita de ello mediante la firma.

Este documento incorpora políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, orientaciones pedagógicas, protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan faltas a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil, contemplando además medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento.

NORMATIVAS QUE SUSTENTAN ESTE REGLAMENTO:

- Constitución política de Chile.
- Declaración Universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos de los niños y niñas.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Ministerio de Educación.
- Ley 20.609 / 2012, contra la discriminación.
- Manual de Orden, Higiene y Seguridad DAEM-Nancagua.

Los niños y niñas sujetos de derecho

Considerar a los niños/as como sujetos de derecho, significa reconocer y respetar sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, así como su calidad de ciudadanos.

Del mismo modo, es importante que como adultos fomentemos que los niños ejerzan progresivamente y de manera autónoma todos los derechos de los cuales son titulares durante el desarrollo de sus capacidades.

Los niños tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad y en la comunidad educativa.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para el establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

Principios de la Educación Parvularia

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación.

a) Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

b) Niños y Niñas Sujetos de Derecho: Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y Niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del

establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

c) Interés Superior del niño: El interés superior del niño y niña es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos 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 que hacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da través de acciones orientadas al desarrollo integral y bien estar de los párvulos.

d) Autonomía Progresiva de Niños y niñas: El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos de niños y niñas , así como la capacidad del niño y de la niña para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye sus interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos ira variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.-

e) No Discriminación Arbitraria: Las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas y sus características e iguales en sus derechos.

f) Equidad de Género: Tal como señala la política nacional de convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el

derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tiene iguales derechos.

g) Participación: El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

h) Interculturalidad: Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad.

III. ANTECEDENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de nuestra institución Educativa "Escuela Básica Puquillay", de la comuna de Nancagua, es un instrumento de planeamiento estratégico escolar que ayuda a conducir nuestro colegio de manera más apropiada para responder al reto planteado por la modernización. El presente proyecto responde a las características específicas de nuestra institución educativa, a las expectativas, necesidades y urgencias educativas de nuestra localidad; teniendo en cuenta la realidad socioeconómica y cultural de nuestro medio; las características particulares de nuestros educandos y los roles que deben cumplir los padres, profesores y alumnos en el proceso de aprendizaje. La Institución Educativa es un espacio de convivencia social donde se brindan las condiciones favorables para el desarrollo de capacidades, habilidades, destrezas y valores a través de una propuesta pedagógica, donde interactúan los estudiantes, docentes, las propias familias en forma armónica y coherente; para lograr los aprendizajes significativos, valiéndonos de nuevas e innovadoras estrategias metodológicas, de una evaluación formativa, continua y activa; con contenidos relevantes y pertinentes para que los alumnos sean capaces de responder a las exigencias académicas y actitudinales.

Nuestra propuesta de gestión es de carácter flexible, dinámico y funcional para adecuarse a los cambios y alcanzar así los objetivos estratégicos formulados.

IV. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

La Escuela Básica Puquillay, es una institución que atiende alumnos vulnerables desde NT1 hasta a 8° año Básico. La escuela está inserta en la modalidad de Jornada Escolar Completa (JEC) desde el año 2002 y adscrita a ley SEP desde el año 2008. Y a partir de 2016 nos rige la nueva ley de Inclusión. Los docentes del establecimiento son titulados y contamos, con personal de apoyo a los estudiantes como asistentes de aula, bibliotecaria y Profesor de Educación Física. Además, contamos con el Proyecto de Integración (PIE) en el que trabajan profesionales especialistas en la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias y Permanentes, como Psicólogo, Asistente Social, Fonoaudióloga, Kinesiólogo y Terapeuta Ocupacional.

V. MISIÓN

La Escuela Básica Puquillay es una institución educativa inclusiva e innovadora, que entrega una formación académica, tecnológica y valórica sólida, favoreciendo el desarrollo integral de sus estudiantes. Promueve aprendizajes significativos con énfasis en lo humanista, artístico, deportivo, medioambiental y social, impulsando el desarrollo de las potencialidades de cada alumno y asegurando la continuidad de sus estudios en la Enseñanza Media. De esta manera, contribuye a que cada estudiante construya un proyecto de vida con coherencia entre el ser, el saber, el conocer y el hacer.

VI. VISIÓN

La Escuela Básica Puquillay proyecta una comunidad educativa inclusiva e innovadora, comprometida con el desarrollo integral de sus estudiantes. Promueve valores como el respeto, la empatía, la tolerancia, la responsabilidad y la valoración de la diversidad. Busca generar aprendizajes significativos en las áreas humanista, artístico-deportiva, medioambiental, tecnológica y social, incorporando la innovación digital como herramienta para potenciar el crecimiento personal constante y permitir que cada estudiante sea protagonista de su propia superación.

VII. SÍNTESIS DE ANTECEDENTES DEL ENTORNO

La Escuela Básica Puquillay se ubica en Puquillay Bajo, una localidad rural perteneciente a la comuna de Nancagua, en la provincia de Colchagua, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Situada a solo 155 kilómetros al suroeste de Santiago, esta zona se caracteriza por una economía fuertemente vinculada a la agricultura, especialmente al cultivo de frutales y la producción vitivinícola, actividades que alcanzan su mayor dinamismo durante los meses de verano, entre diciembre y marzo.

A pesar de su entorno rural, la escuela goza de una ubicación estratégica cercana al centro urbano de Nancagua, lo que favorece la colaboración con diversas organizaciones locales. La institución mantiene vínculos activos con el Comité Social y Cultural de Puquillay Bajo, la Junta de Vecinos, el Comité de Agua Potable Rural del mismo sector, asimismo con la Ilustre Municipalidad de Nancagua a través de sus oficinas y programas tales como Oficina Local de la Niñez, Oficina del Deporte, Oficina de Cultura, Senda, Vida Saludable. Todas estas instituciones son participantes constantes y contribuyen al desarrollo de las actividades culturales, sociales y deportivas organizadas en la escuela.

En situaciones de emergencia, la comunidad escolar cuenta con el apoyo de la Comisaría de Carabineros, la Compañía de Bomberos, la Posta de Puquillay Bajo, el Cesfam de Cunaco y el Hospital de Nancagua.

En el ámbito religioso, la vida comunitaria se articula en torno a la Iglesia Nuestra Señora de la Merced, ubicada en el centro de la ciudad, de la cual dependen la capilla local y el Santuario de la Purísima de Puquillay, situado muy cerca de la escuela. Este santuario es ampliamente reconocido a nivel regional y constituye un importante punto de encuentro espiritual y cultural, especialmente durante el peregrinaje del 8 de diciembre, fecha en la que cientos de fieles se congregan para rendir homenaje a la Virgen Purísima, fortaleciendo así la identidad y las tradiciones del territorio.

La mayoría de nuestros estudiantes proviene de sectores rurales aledaños, como La Calvina, Purísima, Tierra Chilena, Cabrería, El Llano y Puquillay Alto. Sus familias se dedican principalmente a la agricultura y la ganadería. Con el propósito de garantizar la asistencia regular de los niños y niñas, la escuela dispone de transporte escolar y recursos provenientes de la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), asegurando así el acceso equitativo a la educación.

El nivel socioeconómico de las familias que conforman nuestra comunidad educativa es, en su mayoría, bajo, reflejándose en un índice de vulnerabilidad entre los más altos de la comuna. Un alto porcentaje de nuestros estudiantes son prioritarios, lo que evidencia la necesidad de una respuesta educativa comprometida y de calidad. En este contexto, la Escuela Básica Puquillay asume con convicción su rol como un pilar fundamental para el desarrollo integral de sus estudiantes, brindándoles un entorno acogedor, inclusivo y de apoyo constante que les permita desplegar plenamente sus capacidades y aspiraciones.

PERFIL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

En lo académico

- Autónomo y reflexivo: capaz de gestionar su aprendizaje, tomar decisiones y enfrentar nuevos desafíos con seguridad.
- Crítico y creativo: analiza la información con discernimiento y propone soluciones innovadoras.
- Competente en el uso de la tecnología: integra herramientas digitales de manera responsable y significativa para potenciar su aprendizaje.

En lo personal y social

- Respetuoso e inclusivo: valora la diversidad de personas, culturas y opiniones, reconociendo la riqueza de las diferencias.
- Colaborador: trabaja en equipo, fomenta la ayuda mutua y la construcción conjunta de conocimientos.
- Empático y solidario: demuestra sensibilidad frente a las necesidades de los demás y actúa en consecuencia.

En lo valórico

- Responsable y perseverante: asume compromisos y se esfuerza por alcanzar sus metas.
- Íntegro y justo: actúa con honestidad, coherencia y respeto a las normas de convivencia.
- Comprometido con la mejora continua: busca superarse día a día en lo académico y en lo humano.

En su relación con el entorno

- Consciente y cuidadoso del medioambiente: adopta hábitos de vida saludable y sostenible.
- Conectado con su comunidad y cultura local: reconoce y valora sus raíces, participando activamente en la vida social y cultural.
- Proyectivo: construye su proyecto de vida con claridad, sentido y compromiso con la sociedad.

REGULACIÓN Y RESGUARDO DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA CON LOS DISTINTOS ACTORES DE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TÍTULO I Marco normativo referencial

Artículo 1º De las normas

El presente reglamento se respalda de la

- Constitución política de Chile.
- Declaración Universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos de los niños y niñas.
- Ley General de Educación N° 20.370. „
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Ministerio de Educación.
- Ley 20.609 / 2012, contra la discriminación.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Departamento de Educación Municipal.
- Circular N° 860 (2018) Superintendencia de Educación.

TITULO II De los objetivos de este reglamento

Artículo 2º Objetivos

Objetivo General

Incorporar un manual operativo que establezca las normas, organización y funcionamiento de los Niveles de Educación Parvularia, las que deberán ser cumplidas para asegurar un óptimo funcionamiento y el desarrollo adecuado de las actividades propias del establecimiento, tanto pedagógicas, de salud como administrativas en bien de los párvulos.

Objetivos específicos

1. Promover valores educativos en un ambiente propicio que incluyan a todos los actores que forman parte de la comunidad educativa.
2. Cautelar por el cumplimiento y protección de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa.
3. Aspirar a un clima organizacional que facilite el avance hacia una excelencia pedagógica de calidad.

TITULO III Proceso de postulación, matrícula y cambio de alumnos.

Artículo 3º. Postulación

A) Postulación de estudiantes:

Según calendarización entregada por el Ministerio de Educación en el Sistema de Admisión Escolar.

B) Artículo 4º Deserción del sistema

Se considerará desertor del sistema a aquel párvulo que haya sido retirado por su apoderado por causal de cambio de domicilio, situación de salud o decisión familiar. En caso de ausencia continua de cinco días hábiles del niño o niña y tras haber realizado, acciones de ubicación de la familia, a través de llamada telefónica, correo electrónico y visita a domicilio por la Dupla Psicosocial, se tomarán las acciones pertinentes según Protocolo de Ausentismo Escolar.

TITULO IV

Funcionamiento y Horario de Atención

Artículo 5º Horarios

Nuestros párvulos cuentan con jornada escolar de mañana, de las 8:15 a las 13:20 hrs., más una extensión horaria de lunes a jueves de 14:00 a 15:30 horas.

Artículo 6º Ingreso y retiro de los párvulos.

El niño podrá ser ingresado y retirado por su apoderado titular, o en su defecto el suplente, registrada en la Ficha de Matricula de la Escuela y que sean mayores de edad.

- Por la seguridad y bienestar del niño, no podrá ser entregado a personas que se encuentren con hálito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita y/o manifiesten cualquier actitud que pudiese significar un peligro para el menor.
- Será responsabilidad del apoderado presentarse con el niño o la niña dando cumplimiento al horario establecido, cautelar condiciones higiénicas, de salud y vestuario apropiado para las necesidades del niño y estacionales.
- Será responsabilidad del adulto educativo a cargo de entregar al niño o la niña cautelando las condiciones higiénicas y de vestuario apropiado para las necesidades del niño y estacionales. Siempre y cuando la familia haya enviado los elementos necesarios para ello. Además, deberá entregar antecedentes si es que hubiese ocurrido alguna situación excepcional: salud, accidentes.
- Para el caso precedente o si transcurrieren un tiempo prolongado para la salida de los párvulos sin que haya sido retirado el niño, se desplegaran medidas por del Establecimiento Educacional todas las acciones tendientes a contactar a las otras personas registradas para el retiro del párvulo en la Ficha de Matricula.
- Si tras las gestiones realizadas por el Establecimiento Educacional, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del niño por un período determinado desde el

cierre del establecimiento, se informará a la dupla psicosocial y en su defecto al agente escolar de Carabineros para que tome conocimiento de la situación.

Artículo 7º Retiro anticipado al término de la jornada.

- El apoderado que desee retirar al niño antes de la hora estipulada deberá avisar oportunamente por escrito en el cuaderno de comunicaciones o al momento de hacer ingreso al Establecimiento Educacional.
- Deberá quedar registro en el libro de salida, el retiro del párvulo.

Artículo 8º de suspensión de atención

Ante situaciones donde el Establecimiento educacional determine cierre o suspensión de atención del centro educativo por razones de seguridad, cortes de suministro de agua o luz, capacitaciones del equipo de trabajo, recesos o vacaciones se notificará para que se organice.

Artículo 9º De las salidas pedagógicas

Las salidas a terreno se llevarán a cabo con la autorización expresa escrita al apoderado, señalando objetivo, día, lugar y horario de la actividad. Aquellos niños y niñas que no sean autorizados a participar de estas actividades quedarán a cargo de los profesionales del establecimiento. Las salidas educativas que sean fuera de la ciudad deberán además contar con la autorización del sostenedor SLEP Colchagua.

TITULO V Disposiciones Generales

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.

- Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.
- Los apoderados tienen el derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.
- Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

Derechos y Deberes de los apoderados relacionados con la convivencia escolar

- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

- El establecimiento educacional deberá contar con un encargado de convivencia escolar. Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él.
- Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

Derechos en relación a la prestación del servicio educativo de parte del sostenedor

- Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
- Los apoderados tienen derecho a que se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
- Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento (sostenedor) que se los provea.

- Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

Derechos en relación al acceso de la información

- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos
- En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.
- Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.
- Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

- Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
- Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
- Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
- Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

Derechos en relación al logro de los aprendizajes

- Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

- Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
- Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
- Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
- Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma.
- En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
- Los apoderados tienen el derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño

Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.

DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL APODERADO

- Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.
- Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Los apoderados podrán concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente.
- Tendrán derecho además a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.
- El reconocimiento de los derechos y deberes de los apoderados que hace el presente reglamento, es sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en la normativa educacional.

DEBERES DEL APODERADO

- Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (Ley 21.118, bajo esta ley se actuará de manera inmediata a una fiscalía o tribunal civil”) y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

- Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
- Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.
- Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
- Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores, miembros del equipo directivo u otro profesional. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
- Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes
- Es deber del apoderado educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento educacional y respetar la normativa interna

DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS PARVULOS

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
3. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
4. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
5. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
6. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
7. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo de la Escuela.
2. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
3. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
4. A ser escuchados por cualquier integrante de la Escuela, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
5. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
6. Que se respete su integridad física y psíquica.

7. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro de la Escuela.
8. Ser acompañado afectuosamente por su Educadora y Asistentes de párvulos durante su trayectoria educativa.
9. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
10. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
11. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
12. No ser discriminados arbitrariamente.
13. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
14. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
15. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
16. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos

Artículo 10º De las Reuniones de apoderados

Se realizarán reuniones de apoderados según calendarización de cada establecimiento. Estas podrán tener carácter de talleres para familias, informativas, sociales.

Se señala la relevancia que tiene la participación de quienes son apoderados de estas instancias que permiten avanzar hacia procesos educativos colaborativos y de calidad.

Aquellos apoderados que no participen de la reunión deberán solicitar entrevista con la Educadora de Párvulos.

Si el apoderado no puede asistir a la reunión podrá asistir otra persona previamente notificado al establecimiento educacional, registrado en la ficha del estudiante como apoderado suplente.

Los alumnos que asistan a Reunión de Apoderados en compañía de su apoderado, el cuidado y seguridad es responsabilidad del adulto.

Artículo 11º medios de comunicación

El cuaderno, libreta de comunicaciones servirá como mecanismo informativo formal entre ambos actores: familia y Establecimiento educacional. Ambas partes deberán comprometerse a leerlo diariamente y firmar acuso recibo.

Las entrevistas con la familia podrán ser solicitadas por ambas partes en horarios establecidos y entregados.

Artículo N° 12: De la alimentación y Minutas.

El establecimiento se encargará de proveer los alimentos, (desayuno y almuerzo) según minuta entregada por Junaeb.

En las actividades recreativas o celebraciones con los párvulos se promoverá alimentación saludable.

Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y fumar en el Establecimiento Educacional en actividades que dependan de la dirección.

Artículo 13º De las enfermedades.

En caso de que un alumno presente síntomas de enfermedades tales como; Estado Febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad

infectocontagiosa o que requiera atención exclusiva, se informará al apoderado de la situación, quedando registro del medio comunicacional utilizado.

No se administrarán medicamentos al menor, sin la autorización escrita del apoderado titular y de la debida indicación médica prestada por el profesional autorizado.

Artículo 14º De los materiales y útiles.

Cada apoderado deberá proveer de aquellos materiales personales que su hijo o hija requiera.

Así como también deberá enviar aquellos materiales específicos que tengan finalidades educativas y que serán requeridos durante el año. Aquellos apoderados que no puedan dar cumplimiento deberán informarlo por medio del cuaderno de comunicaciones a la educadora responsable del aula.

Artículo 15º De la participación de la familia en las prácticas educativas.

Durante el año se planificarán experiencias educativas con la familia, con el propósito de incluirlas en los procesos de aprendizaje. Estas actividades serán informadas por la dirección del establecimiento educacional.

TITULO VI Del cuidado y dotación de ropa y útiles

Artículo 16º Higiene personal.

Será responsabilidad del apoderado los cuidados de (lavado de pelo, baño, pelo tomado, corte de uñas, etc.) los cuales deberán ser efectuados en el hogar.

Artículo 17º Uso del Uniforme , provisión de ropa y muda de cambio

La Escuela sugiere el uso del Buzo Institucional como único uniforme escolar para los niveles NT1 y NT2, el cual podrá ser adquirido por el apoderado según su preferencia. El apoderado

deberá ingresar al niño o niña con la provisión de ropa adecuada en condiciones higiénicas óptimas y acompañar 1 muda para cubrir la estadía en el establecimiento educacional.

El apoderado deberá cautelar las condiciones de higiene de la ropa. Deberá cautelar coherencia entre ropa y estación del año.

Artículo 18º Rotulación de pertenencias.

La ropa y útiles que se soliciten y envíen deberán venir claramente marcados con el nombre de su dueño/a. El Establecimiento educacional no se responsabilizará por pérdidas de dichos elementos que no cumplan con esta exigencia.

TITULO VII De los deberes del establecimiento

Artículo 19º Equipo de trabajo

El establecimiento deberá asegurar un equipo de trabajo acorde a las necesidades de los estudiantes.

La dirección deberá cautelar con mecanismos de verificación de títulos, nombramientos, certificado de antecedentes y de inhabilidad del año de todos los adultos que desempeñen funciones en el establecimiento educacional.

Artículo 20º De las funciones del personal

El equipo de trabajo lo componen distintos profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares. Las funciones y deberes que cada uno de ellos ejecuta están reguladas en el anexo n°2 de este reglamento.

Los funcionarios que desempeñan funciones deberán prevenir situaciones de riesgo laborales, utilizando vestimenta cómoda, zapatos adecuados a la función.

Si ocurriese accidente durante trayecto o en dependencias del establecimiento educacional se deberá proceder según normativa laboral de accidente laboral.

Quienes conforman el equipo de trabajo deberán conocer protocolos, reglamento, planes de emergencia, planes de trabajo, participar de reuniones o comunidades de aprendizaje.

Quienes conforman el equipo de trabajo deberán establecer relaciones basadas en el respeto, promoviendo interacciones positivas con todos y todas.

Artículo 21º De los espacios e infraestructura

El establecimiento deberá asegurar infraestructura que proporcione los espacios interiores y exteriores acorde a lo exigido por control normativo en cuanto a metraje, seguridad, luminosidad, mobiliario, materiales y espacios educativos, según planos del establecimiento educacional.

Artículo 22º Del ámbito pedagógico

El establecimiento deberá presentar en la primera reunión de apoderados el Proyecto Educativo Institucional, lineamientos pedagógicos, metodológicos y estratégicos que posea.

Así también se deberá presentar el Plan de Trabajo, del nivel el cual, se relaciona con el ámbito educativo, vinculación con la familia, con el medio. Se informa la distribución el tiempo, la cual organiza entre actividades educativas y las referidas a los marcos habituales de rutina.

Artículo 23º De las provisiones

El establecimiento deberá proveer de los insumos de aseo, mobiliario, y material didáctico.

TÍTULO VIII CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 24º Responsabilidad de la comunidad educativa en la convivencia escolar

La convivencia es un compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa, por eso es necesario precisar las responsabilidades centrales de cada uno en cuanto a la convivencia escolar. De acuerdo con ello, se establecen las siguientes responsabilidades:

Artículo 25º Responsabilidades de los apoderados

- Los apoderados deberán colaborar en la promoción de un ambiente propicio para una buena convivencia por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.
- **Asumir su rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.**
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
- Los apoderados deberán informar respecto de accidentes de sus hijos, acontecidos en su hogar o trayecto.
- Los apoderados deberán acudir ante una situación de emergencia (sismo, incendios, etc.)
- Los apoderados deberán señalar en el cuaderno de comunicaciones el nombre, Rut y teléfono de las personas autorizadas para retirar a sus hijos.

Deberán organizarse en forma democrática, a nivel de Sub centro de Padres y Apoderados, cuyas bases de conformación son el que el niño sea alumno regular y poseer calidad de apoderado del párvulo.

Artículo 26º Responsabilidades de la Dirección y equipo de trabajo.

- Deberán entregar informes evaluativos de diagnóstico, de primer semestre y finalización del proceso educativo.
- Deberán promover experiencias educativas de participación familiar.
- Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuesta fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- Generar, fomentar y potenciar en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación directa con los participantes del proceso educativo.
- Contribuir a establecer una relación armónica entre los estudiantes y positiva con los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y responsabilidad ética y cívica frente a la vida en sociedad.

Para efectos de agresiones a integrantes del equipo de trabajo se deberá considerará el Artículo 84.-...” Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el ministro de Estado que corresponda...” Ley 18834.

Artículo 27º Responsabilidades de los párvulos (entendiendo que serán los adultos responsables de promover las acciones).

Participar activamente en las diversas actividades que la comunidad educativa genera, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.

Construir reglas de convivencia de la sala y reflexionar sobre valores y normativas.

Artículo 28º De la Convivencia Escolar.

Se deberá proceder entre todos en ambiente de respeto y tolerancia, promoviendo una sana convivencia por medio del Reglamento Interno, cuyo marco orientador permite regular aquellas situaciones que afecten los ambientes educativos. De acuerdo con ello se enmarcan los siguientes artículos:

Artículo 29º De las orientaciones que favorezcan un clima de interacciones positivas entre los participantes de la comunidad educativa

Conforme a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, las interacciones deben estar dadas bajo una práctica de constante reflexión, que permita brindar ambientes educativos armónicos, pacíficos y tolerantes en todos los actores de la comunidad educativa.

Dentro de las orientaciones a tener presente, se encuentran:

1. Interacciones entre personal y niños: Manifestar actitudes de afecto y acogida con todos los niños/as, adecuar su modo de interacción, según las necesidades de los párvulos, mantener una actitud de escucha y alerta cognitiva, fomentar la expresión de intereses y preferencias personales, promover la confianza y libertad para expresarse, opinar y plantear puntos de vistas propios, generar instancias de relación e interacciones colaborativas entre los niños, incentivar habitualmente la comunicación y expresión verbal, fomentar la creatividad y el respeto a la diversidad en todo momento, intencionar el protagonismo en todas las experiencias educativas, promover el desarrollo de la autonomía, intencionar la participación utilizando la ambientación con objetivos pedagógicos, expresar con claridad la

intencionalidad, orientaciones e instrucciones de las experiencias educativas, mostrar una actitud lúdica, abierta y flexible, promover la formación de valores humanos propios de la convivencia social.

2.-Interacciones entre los párvulos: Organizarse en torno a distintos tipos de interacciones: trabajos colectivos e individuales, de pequeñas cantidades o grupos grandes; Promover la formación de valores en forma transversal; Promover el establecimiento de normas de convivencia en los espacios; Participar de experiencias de resolución de problemas y de autorregulación.

3.-Interacciones equipo de trabajo / familia: Considerar la inclusión y diversidad; empatizar con la familia; orientar a las familias a conocer, entender y aceptar a su hijo/a con sus fortalezas y debilidades. Asimismo, fomentar el diálogo, con el fin de compartir experiencias, aclarar dudas y entregar y recibir sugerencias y plantear acciones en relación a las necesidades que presente el niño/a; compartir con las familias orientaciones de lo que significa esta etapa en la educación de sus hijos/as, y los aprendizajes que van desarrollando, estimulándolos a participar del proceso educativo; propiciar la participación de la familia en las diferentes etapas del proceso educativo.

Artículo Nº 30º Del procedimiento ante evaluación de faltas:

El encargado de convivencia escolar aplicará el siguiente procedimiento, respetando el debido proceso.

1. Proceso evitando juicios previos y apresurados, para ello conocer contextos, circunstancias y versiones de los distintos involucrados.
2. Definir criterios de faltas graves, menos graves o leves.
3. Efectuar procedimiento formativo.

Artículo Nº 31º Procedimiento frente a instancia de conflicto

El encargado de convivencia aplicará el siguiente procedimiento.

1. Identificación de la falta.
2. Escuchar a los involucrados para definir responsabilidades.
3. Evaluar la falta (observando si existen atenuantes).
4. Dejar constancia a las autoridades correspondientes.
5. Definir criterios de faltas graves o leves.
6. Efectuar procedimiento formativo.

Artículo Nº 32º Tipificación y graduación de faltas de los estudiantes de nivel parvulario

La tipificación y graduación de faltas en el primer y segundo nivel de transición será la siguiente:

A. Faltas leves:

1. Empujar a otro.
2. Molestar a otro.
3. Dañar el trabajo de otro.
4. No obedecer a la educadora o al asistente de aula.

B. Faltas menos graves:

1. Golpear en el patio o sala con algún elemento.
2. Insultar.
3. Faltar a la verdad.
4. Arrancar de la sala.
5. Llevarse materiales y/o juegos que no le pertenecen.
6. Sustraer a otro compañero útiles escolares, colaciones u otros.
7. Abordar y bajar del furgón escolar de manera violenta o peligrosa, poniendo en riesgo su integridad y la de sus compañeros.

C. Faltas graves :

1. Agredir física y/o verbal a algún miembro de la comunidad
2. Escupir.
3. Patear.
4. Morder.
5. Lanzar objetos contundentes.
6. Dañar las instalaciones de la escuela.
7. Poner en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.

Medidas pedagógicas y/o formativas para los párvulos

Las medidas formativas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

Descripción de las medidas pedagógicas y/o formativas:

- a) Contención emocional: Por parte de educadora, y/o profesional de apoyo, en caso que requiera.
- b) Petición de disculpas: El alumno, motivado por la Educadora acude a su compañero a pedir disculpas.
- c) Diálogo reflexivo :Los alumnos involucrados acceden a la mesa de diálogo para conversar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión de la educadora.
- d) Juegos de desarrollo de vínculo : Durante la jornada de recreos se promueven juegos libres colaborativos para promover instancias de conocimiento de los alumnos. En estas situaciones los párvulos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde otra perspectiva.
- e) Reflexión grupal: actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.
- f) Generación de normas de grupo: Posterior a las anteriores actividades los alumnos deciden poner en un lugar visible lo que determinarán como norma de grupo que deberán ser respetadas por todas las integrantes del curso.
- g) Realización de talleres y charlas con las temáticas atingentes, para entregar estrategias a los padres por parte de la orientadora de la escuela.

- h) Plan de acción: que implica las estrategias aplicadas por la escuela para contención y apoyo, y las siguientes estrategias en donde, según necesidad, se solicita el apoyo y contención de los padres.
- i) Contención y apoyo por parte de los padres.
- j) Seguimientos en entrevistas a los padres por convivencia Escolar

SEGUNDO FOCO: INCORPORACIÓN DE POLÍTICAS DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y DE LA NIÑA. DE LOS RESGUARDOS A CONSIDERAR PARA LA BUENA CONVIVENCIA.

TÍTULO IX. Promoción De Los Derechos De Los Niños Y Las Niñas

Artículo 33º De las acciones promotoras

El establecimiento educacional busca posicionar a niños y niñas como sujetos de derecho, integrales, particulares, activos y únicos. Definiremos el buen trato como la ausencia de acciones o situaciones de maltrato, contemplando las interrelaciones dadas en este espacio donde participan variados actores y que finalmente constituyen la comunidad educativa. Para ello se propone trabajar los siguientes objetivos en cada una de las aulas educativas, sea dado en forma transversal o específica, considerando según sea, las características etarias, a las familias y sus necesidades.

1. Promover los derechos humanos, derechos de la infancia, los principios pedagógicos y el buen trato hacia y entre los distintos participantes de la comunidad educativa potenciando entornos favorables para desarrollo integral.
2. Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativa y/o social que eviten la vulneración de derechos de niños.
3. Informar en casos de vulneración de derechos a los Tribunales de familia, OPD, siguiendo las orientaciones de acuerdo a la normativa vigente.

Acciones: (respaldado por constancias escritas)

1. Generar instancias de reflexión junto al equipo de trabajo en temáticas de derechos humanos, derechos del niño, buen trato, género y sexualidad.
2. Generar instancias de reflexión junto a la familia en temáticas de buen trato, género y sexualidad.
3. Incorporar en forma transversal en planificaciones de experiencias educativas aquellos valores declarados en proyecto educativo. Así como también los derechos de los niños y principios educativos legislados en educación Parvularia.
4. El establecimiento educacional cuenta con un plan de trabajo que contempla los objetivos y acciones anteriormente señaladas en Proyecto de Buen Trato.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

ESCUELA BÁSICA PUQUILLAY

2026

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual.

Asimismo, los protocolos están en armonía con lo que establece el Reglamento Interno Escolar y pueden detallar medidas de resguardo, prevención y disciplinarias, (pedagógicas, psicosociales, reparatorias, formativas y/o sancionatorias) según sea el caso.

Los protocolos regulan los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de uno o más integrantes de la comunidad.

Los protocolos permiten definir un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Se presentan en este documento los protocolos necesarios y obligatorios a disponer en todo establecimiento educativo reconocido por el Estado.

ANEXO N°1

**Protocolo de actuación frente a la detección de
situaciones de vulneración de derechos de los
párvulos.**

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

CONSIDERACIONES GENERALES

Objetivo: Regular los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de uno o más párvulos de la comunidad educativa.

Marco Legal: La Ley 21.013 (2017) tipifica un nuevo tipo de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (menores de 18 años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad). En específico, crea dos nuevos tipos penales, tipificados como maltrato corporal y trato degradante que menoscabe gravemente la dignidad de personas en situación especial. La ley 21.430 (2022) sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, señala en su Artículo 36, que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Toda forma de maltrato a un niño, niña o adolescente, incluido el maltrato prenatal, está prohibido y no puede justificarse por circunstancia alguna. El maltrato corporal relevante y el trato degradante, que menoscabe gravemente su dignidad, constituyen delitos de conformidad a la legislación penal vigente. El Estado tomará las medidas conducentes a prevenir, investigar y sancionar civil, penal y/o administrativamente, según corresponda, toda forma de violencia en contra de niños, niñas y adolescentes.

Difusión: Resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias para dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la Convivencia positiva. Además, su difusión es relevante, considerando que todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Cuando utilizar este protocolo: Cuando exista vulneración de derechos de los párvulos, en toda acción u omisión que transgrede los derechos, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

-Negligencia parental y abandono: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, inasistencia crónica a clases, entre otros.

-Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede

implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

-Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos que provoque daño físico, visible o no, al párvulo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda constituir una vulneración de derechos.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	• Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al Encargado de Convivencia o a quien esté en su reemplazo. • Si es un párvulo el que sufre o toma conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al Encargado de Convivencia o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia o quien esté en su reemplazo.
2. Registro de la denuncia.	El encargado de convivencia o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Si es el párvulo quien relata la vulneración, se debe brindar la primera acogida al niño, niña o adolescente: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, dando credibilidad inmediata a su relato. • El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño, niña o adolescente afectado, manteniendo la confidencialidad. • Se debe evitar la sobreexposición del o los niños hacia la comunidad, así como la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior del niño/a. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan, por ejemplo, a la educadora si corresponde. • Dejar registro o constancia con fecha de la realización de todas las

			actuaciones que se hagan durante el procedimiento. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
3. Evaluación y adopción de medidas urgentes.	Dirección del establecimiento, encargado de convivencia y equipo psicosocial si corresponde.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta 24 horas en el caso de hechos constitutivos de delito.	- Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física y psíquica de los párvulos. - Director y el encargado de convivencia debe citar al apoderado dentro del mismo día o como máximo al día siguiente una vez conocidos los hechos, a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, con el fin de informar las acciones que inició el establecimiento, siempre que no esté involucrado en la vulneración. - En el caso de la vulneración de derechos constitutiva de delito tales como el maltrato físico y psicológico y el trato denigrante, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los párvulos afectados. Por lo tanto, se debe hacer una denuncia, esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. - La denuncia debe ser presentada por Dirección del establecimiento en Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Si es presentada en Fiscalía, se puede hacer vía correo electrónico a la dirección denunciasflsanfernando@minpublico.cl (San Fernando, Placilla y Chimbarongo) o a la dirección denunciasflsantacruz@minpublico.cl (Nancagua), adjuntando todos los antecedentes del caso. En el informe debe constar el nombre del director del establecimiento. - Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del párvulo, se solicita un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. En este caso, se envía oficio

		conductor a través de correo electrónico a la dirección jfsanfernando@pjud.cl. En el informe debe constar el nombre del director del establecimiento. • De haber presencia de lesiones el encargado de convivencia o quien esté en su reemplazo, llama a Carabineros para llevar al o los párvulos a constatar lesiones, quienes deben asistir a un Centro de Salud en compañía de un adulto del establecimiento, quien permanecerá con el o los párvulos hasta que llegue el adulto responsable, a quien se le deberá avisar de manera inmediata una vez que se tome conocimiento del hecho de violencia, siempre que no esté involucrado en el maltrato. • Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: encargado de convivencia y dupla psicosocial evalúa la derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. También proporcionan contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento. • Medidas adicionales en caso de que la posible vulneración provenga de un funcionario del establecimiento: El director debe reasignar funciones para favorecer la separación del eventual responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula para el resguardo del niño, niña. Se debe remitir la información al Sostenedor, en particular al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Colchagua con copia al Director de la Unidad de Gestión de Personas y al Director de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico, para efectos de perseguir la eventual responsabilidad administrativa. La suspensión de funciones tendrá lugar si se decreta una medida cautelar de prisión preventiva. No es posible suspender de funciones ya que esta acción responde a indicaciones de Fiscalía o en el contexto de un proceso administrativo. • Medidas adicionales en caso de que la posible vulneración provenga de un apoderado del establecimiento: Si el supuesto agresor es el padre, madre o adulto responsable se debe velar porque el niño, niña sea retirado del establecimiento por un adulto distinto al posible agresor. Se puede establecer la medida de cambio de apoderado u otra establecida en el RIE. • En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la
--	--	--

			privacidad de los involucrados, especialmente de los párvulos afectados.
--	--	--	--

ETAPA 2: APLICACIÓN DE MEDIDAS INTERNAS.

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Evaluación de medidas internas.	Dirección del establecimiento, encargado de convivencia, dupla psicosocial y otros funcionarios del establecimiento si corresponde.	Desde el momento en que se toma conocimiento de los hechos.	En el caso de vulneración de derechos no constitutiva de delito tales como descuido o falta de atención a las necesidades físicas o emocionales de los párvulos: - El encargado de convivencia o quien esté en su reemplazo, junto con el profesor jefe del estudiante afectado, citan al padre, madre o adulto responsable a través de los conductos regulares y los mecanismos de comunicación establecidos en el RIE. - El encargado de convivencia y profesor jefe, se reúnen con el padre, madre o adulto responsable dentro de los siguientes 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos, con el fin de indagar en los antecedentes que permitan comprender la situación. - Durante la entrevista se establecen compromisos para favorecer el resguardo del niño, niña o adolescente, levantando acta. Se aplican medidas psicosociales derivando a la familia a la dupla psicosocial del establecimiento y/o a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) dentro de los siguientes 5 días hábiles luego de desarrollada la reunión con el padre, madre, apoderado o adulto responsable. - Dupla psicosocial y/o equipo educativo realiza seguimiento y monitoreo sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos con el padre, madre o adulto responsable del párvulo. Transcurridos 10 días hábiles siguientes a la reunión con el padre, madre o adulto responsable del párvulo, la dupla psicosocial o equipo educativo emite informe que da cuenta del cumplimiento o no de los compromisos definidos.

			- En caso de que el informe indique que los compromisos han sido cumplidos, el Director y Encargado de Convivencia cita al padre, madre o adulto responsable para reforzar el comportamiento mostrado. Dupla psicosocial continúa proceso de seguimiento y monitoreo por los próximos 10 días hábiles. En caso de haber derivado a OPD, equipo educativo realiza seguimiento, contactándose con la institución luego de 10 días hábiles posteriores a la derivación. - En caso de constatar que los compromisos asumidos por el padre, madre o adulto responsable no han sido cumplidos transcurridos los 10 días hábiles luego de la primera reunión o que la derivación a la OPD no ha dado los resultados esperados constatados a través del seguimiento y la coordinación, el director del establecimiento de manera inmediata oficia al Tribunal de Familia de San Fernando, dirigiendo oficio conductor vía correo electrónico a la dirección jfsanfernando@pjud.cl. - Director y encargado de convivencia cita al padre, madre o adulto responsable dentro de los siguientes 5 días hábiles luego de tomada la decisión de oficiar al Tribunal, para informar sobre este proceso cuyo fin es velar por el ámbito proteccional del párvulo.
--	--	--	--

ETAPA 3: CIERRE

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Cierre	El encargado de convivencia o la persona designada por el director.	Hasta 5 días hábiles luego de que se tomó conocimiento de los hechos de vulneración constitutivos de delito. Hasta 20 días hábiles luego de que se tomó conocimiento de los hechos de vulneración	El encargado de convivencia da cierre a la activación del protocolo una vez que el párvulo se encuentra en un estado de protección y resguardo luego de aplicar todas las medidas posibles a nivel de establecimiento (formativas y pedagógicas) y a nivel externo a través la coordinación con redes intersectoriales (derivación), informando al apoderado o a los padres del cierre de la activación del protocolo, pero dando cuenta de la etapa siguiente sobre el seguimiento.

		no constitutivos de delito.	
--	--	-----------------------------	--

ETAPA 4: SEGUIMIENTO.

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Evaluar la situación	El Encargado de Convivencia o la persona designada por el director.	Comienza una vez finalizadas las medidas urgentes y las medidas internas, teniendo un plazo indefinido.	- Hacer seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. - De ser necesario, elaborará informe para derivar a un centro de salud en caso de detectar señales de alerta que afecten la salud mental del párvulo. - Realiza seguimiento del estado de la denuncia y entrega informes solicitados por organismos competentes. - Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los párvulos involucrados.

ANEXO N°2

Protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, Connotación sexual o Agresiones sexuales

MALTRATO INFANTIL

CONSIDERACIONES GENERALES

Objetivo: Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; de adulto a estudiante, de estudiante a adulto y entre adultos de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. Así, se podrán adoptar las medidas oportunas y pertinentes para el resguardo de los integrantes de la comunidad y definir estrategias de prevención.

Marco Legal: La Ley 20.536 sobre violencia escolar que tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Por otra parte, la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. La ley 21.430 (2022) sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, señala en su Artículo 36, que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Toda forma de maltrato a un niño, niña o adolescente, incluido el maltrato prenatal, está prohibido y no puede justificarse por circunstancia alguna. El maltrato corporal relevante y el trato degradante, que menoscabe gravemente su dignidad, constituyen delitos de conformidad a la legislación penal vigente. El Estado tomará las medidas conducentes a prevenir, investigar y sancionar civil, penal y/o administrativamente, según corresponda, toda forma de violencia en contra de niños, niñas y adolescentes.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los párvulos que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Difusión: Resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias para dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la Convivencia positiva. Además, su difusión es relevante, considerando que todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de maltrato o acoso en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Conceptos relevantes:

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un maltrato único o repetido.
- **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de un niño/a.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	• Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al Encargado de Convivencia o a quien esté en su reemplazo. • Si es un párvulo el que sufre o toma conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al Encargado de Convivencia o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia o quien esté en su reemplazo.
2. Registro de la denuncia.	El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Si es el párvulo quien relata la situación, se debe brindar la primera acogida al niño, niña o adolescente: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, dando credibilidad inmediata a su relato. • El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño, niña afectado, manteniendo la confidencialidad. • Se debe evitar la sobreexposición del o los niños hacia la comunidad, así como la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re victimización. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior del niño/. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

			• Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan, por ejemplo, al profesor jefe si corresponde. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. • El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
3. Evaluación y adopción de medidas urgentes.	Dirección del establecimiento, Encargado de Convivencia y Equipo Psicosocial si corresponde.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta 24 horas en el caso de hechos constitutivos de delito.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los párvulos afectados. • Denuncia en el caso de hechos constitutivos de delito: La denuncia puede ser presentada por Dirección del establecimiento en Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Si es presentada en Fiscalía, se puede hacer vía correo electrónico a la dirección denunciasflsanfernando@minpublico.cl (San Fernando, Placilla y Chimbarongo) o a la dirección denunciasflsantacruz@minpublico.cl (Nancagua), adjuntando todos los antecedentes del caso. A la vez, corresponde oficiar al Tribunal de Familia para abordar el ámbito proteccional del niño, niña, dirigiendo a la dirección de correo electrónica jfsanfernando@pjud.cl todos los antecedentes del caso. • Presencia de lesiones: Lo anterior implica que el Encargado de Convivencia o quien esté en su reemplazo, llame a Carabineros para llevar al o los párvulos a constatar lesiones, quienes deben asistir a un Centro de Salud en compañía de un adulto del establecimiento, quien permanecerá con el o los estudiantes hasta que llegue el adulto responsable, a quien

se le deberá avisar de manera inmediata una vez que se tome conocimiento del hecho de violencia, siempre que no esté involucrado en el maltrato.

- **Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:**

Encargado de Convivencia y dupla psicosocial evalúa la derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. También proporcionan contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento.

- **Medidas adicionales en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.**

Director aplica la reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso. No es posible suspender de funciones ya que esta acción responde a indicaciones de Fiscalía o en el contexto de un proceso administrativo. Director debe enviar todos los antecedentes al Sostenedor, dirigiendo un correo al Director Ejecutivo, con copia al Director de Gestión de Personas y al Director de la Unidad de Apoyo Técnico pedagógico, para que cuenten con los antecedentes y definan si corresponde el inicio de un proceso administrativo.

- **Medidas adicionales en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.**

Si el supuesto agresor es el padre, madre o adulto responsable se debe velar porque el niño, niña sea retirado del establecimiento por un adulto distinto al posible agresor. Si el supuesto agresor no es el padre, madre o adulto responsable, el Director y el Encargado de Convivencia debe citar al apoderado dentro del mismo día o como máximo al día siguiente una vez conocidos los hechos, a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, con el fin de informar las acciones que inició el establecimiento. Se puede establecer la medida de cambio de

apoderado u otra establecida en el RIE.

- **Otras medidas reguladas en el RIE.**
- En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los párvulos afectados.

ETAPA 2: APLICACIÓN DE MEDIDAS INTERNAS DERIVADAS DE LA DENUNCIA.

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Evaluación de medidas internas.	Dirección del establecimiento, Encargado de Convivencia, Dupla psicosocial y otros funcionarios del establecimiento si corresponde.	Desde el momento en que se toma conocimiento de los hechos.	• El establecimiento proporcionará contención emocional a los involucrados con los profesionales con los que cuenta. • Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección tanto de los niños involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. • Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el Sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados. • Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán: ➤ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen

			desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. ➤ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. ➤ Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.
--	--	--	--

ETAPA 3: CIERRE

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Cierre	El Encargado de Convivencia o la persona designada por el director.	Hasta 5 días hábiles luego de que se tomó conocimiento de los hechos.	El Encargado de Convivencia da cierre a la activación del protocolo una vez que el párvulo se encuentra en un estado de protección y resguardo luego de aplicar todas las medidas posibles a nivel de establecimiento (formativas y pedagógicas) y a nivel externo a través la coordinación con redes intersectoriales (derivación), informando al apoderado o a los padres del cierre de la activación del protocolo, pero dando cuenta de la etapa siguiente sobre el seguimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO.

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Evaluar la situación	El Encargado de Convivencia o la persona designada por el director.	Comienza una vez finalizadas las medidas urgentes y las medidas internas, teniendo un plazo indefinido.	• Hacer seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. • De ser necesario, elaborará informe para derivar a un centro de salud en caso de detectar señales de alerta que afecten la salud mental del párvulo. • Realiza seguimiento del estado de la denuncia y entrega informes solicitados por organismos competentes. • Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los párvulos involucrados.

Hechos de Connotación Sexual o Agresiones sexuales

CONSIDERACIONES GENERALES

Objetivo: Regular los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecte la integridad de uno o más párvulos de la comunidad educativa.

Marco Legal: La Ley 21.013 (2017) tipifica un nuevo tipo de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (menores de 18 años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad). En específico, crea dos nuevos tipos penales, tipificados como maltrato corporal y trato degradante que menoscabe gravemente la dignidad de personas en situación especial. La ley 21.430 (2022) sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, señala en su Artículo 36, que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Toda forma de maltrato a un niño, niña o adolescente, incluido el maltrato prenatal, está prohibido y no puede justificarse por circunstancia alguna. El maltrato corporal relevante y el trato degradante, que menoscabe gravemente su dignidad, constituyen delitos de conformidad a la legislación penal vigente. El Estado tomará las medidas conducentes a prevenir, investigar y sancionar civil, penal y/o administrativamente, según corresponda, toda forma de violencia en contra de niños, niñas y adolescentes.

Difusión: Resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias para dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la Convivencia positiva. Además, su difusión es relevante, considerando que todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de abuso o de connotación sexual en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Cuando utilizar este protocolo: Cuando exista una agresión sexual ya sea abuso, violación o estupro o cuando tenga lugar un hecho de connotación sexual que genera alertas respecto del desarrollo e integridad del o los párvulos.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales - dentro o fuera del establecimiento educacional (Concepto indicado en la Circular N° 482 referida, pp. 21)".

Un hecho de connotación sexual alude a cualquier transgresión a la esfera de la sexualidad de un niño/a.

Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun

cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima. .

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda constituir una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	• Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al encargado de convivencia o a quien esté en su reemplazo. • Si es un párvulo el que sufre o toma conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al encargado de convivencia o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al encargado de convivencia o quien esté en su reemplazo.
2. Registro de la denuncia.	El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Si es el párvulo quien relata la situación, se debe brindar la primera acogida al niño, niña o adolescente: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, dando credibilidad inmediata a su relato. • El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño, niña afectado, manteniendo la confidencialidad. • Se debe evitar la sobreexposición del o los niños hacia la comunidad, así como la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior del niño/a. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan, por ejemplo, la educadora si corresponde. • Dejar registro o constancia con fecha de la realización de todas las

			actuaciones que se hagan durante el procedimiento. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
3. Evaluación y adopción de medidas urgentes.	Dirección del establecimiento, encargado de convivencia y equipo psicosocial si corresponde.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta 24 horas en el caso de hechos constitutivos de delito.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física y psíquica de los párvulos afectados. Director y el encargado de convivencia debe citar al apoderado dentro del mismo día o como máximo al día siguiente una vez conocidos los hechos, a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, con el fin de informar las acciones que inició el establecimiento, siempre que no esté involucrado en la vulneración. Agresión sexual y hecho de connotación sexual entre estudiantes: - Si el encargado de convivencia con el equipo psicosocial dilucida en base a la denuncia o detección que se trata de experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que no son constitutivas de abuso sexual y no hay maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza, se debe citar a la madre, padre o adulto responsable de los párvulos involucrados a través de los medios oficiales en el RIE, informando lo detectado y aplicando medidas formativas que apoyen el desarrollo sexual y afectivo de los párvulos. - Si los antecedentes entregados mediante la denuncia revelan que se trata de una agresión sexual, se debe citar dentro de 24 horas luego de tomar conocimiento del hecho al padre, madre o adulto responsable de los párvulos involucrados por separado, informando el hecho y las medidas a aplicar. El director oficia al Tribunal de Familia respecto de los antecedentes sobre los cuales tomó conocimiento. - En todos los casos de agresiones sexuales, se deben aplicar medidas formativas como talleres preventivos con el curso, resguardando la identidad de los involucrados. Así también, entregar apoyo psicosocial derivando a la

dupla del establecimiento o a una institución externa, de detectar problemáticas de salud mental.

Agresión sexual y hecho de connotación sexual de adulto a estudiante:

- Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los párvulos afectados.
- El artículo 175 del Código Procesal Penal señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
- El artículo 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- Se debe denunciar a Carabineros, PDI o Ministerio Público (Fiscalía). En caso de optar por la Fiscalía, se debe dirigir oficio conductor a través de correo electrónico a la dirección denunciasflsanfernando@minpublico.cl (San Fernando, Chimbarongo y Placilla) o a la dirección denunciasflsantacruz@minpublico.cl (Nancagua). En el informe debe constar el nombre del director del establecimiento.
- Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del párvulo, se solicita un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. En este caso, se envía oficio conductor a través de correo electrónico a la dirección jfsanfernando@piud.cl. En el informe debe constar el nombre del director del establecimiento.
- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se debe reasignar funciones para favorecer la separación del eventual responsable de

			su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula para el resguardo del niño, niña o adolescente. Se debe remitir la información al Sostenedor, en particular al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Colchagua. La suspensión de funciones tendrá lugar si se decreta una medida cautelar de prisión preventiva. • Si el supuesto agresor es el padre, madre o adulto responsable se debe velar porque el niño, niña sea retirado del establecimiento por un adulto distinto al posible agresor. Si el supuesto agresor no es el padre, madre o adulto responsable, el director y el encargado de convivencia debe citar al apoderado dentro del mismo día o como máximo al día siguiente una vez conocidos los hechos, a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, con el fin de informar las acciones que inició el establecimiento. En caso de lesiones físicas, se debe llamar a Carabineros con el objetivo de trasladar al niño, niña a un centro de salud, en compañía de un funcionario del establecimiento hasta que llegue un adulto que pueda hacerse responsable. • El establecimiento proporcionará contención emocional a los involucrados con los profesionales con los que cuenta. • En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los párvulos afectados.
--	--	--	---

ETAPA 2: APLICACIÓN DE MEDIDAS INTERNAS.

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Evaluación de medidas internas.	Dirección del establecimiento, encargado de convivencia, dupla psicosocial y otros funcionarios del establecimiento si corresponde.	Desde el momento en que se toma conocimiento de los hechos.	• El establecimiento proporcionará contención emocional a los involucrados con los profesionales con los que cuenta. • Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección tanto de los niños involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. • Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el Sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados. • Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán: ➤ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. ➤ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

ETAPA 3: CIERRE

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Cierre	El encargado de convivencia o la persona designada por el director.	Hasta 5 días hábiles luego de que se tomó conocimiento de los hechos.	El encargado de convivencia da cierre a la activación del protocolo una vez que el párvulo se encuentra en un estado de protección y resguardo luego de aplicar todas las medidas posibles a nivel de establecimiento (formativas y pedagógicas) y a nivel externo a través la coordinación con redes intersectoriales (derivación), informando al apoderado o a los padres del cierre de la activación del protocolo, pero dando cuenta de la etapa siguiente sobre el seguimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO.

MOMENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Evaluar la situación	El Encargado de Convivencia o la persona designada por el director.	Comienza una vez finalizadas las medidas urgentes y las medidas internas, teniendo un plazo indefinido.	- Hacer seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. - De ser necesario, elaborará informe para derivar a un centro de salud en caso de detectar señales de alerta que afecten la salud mental del párvulo. - Realiza seguimiento del estado de la denuncia y entrega informes solicitados por organismos competentes. - Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

ANEXO N°3:

**Protocolo de actuación frente a situaciones de
maltrato entre miembros adultos de la comunidad
educativa**

Anexo N°3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

CONSIDERACIONES GENERALES

Objetivo: Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar entre adultos de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. Así, se podrán adoptar las medidas oportunas y pertinentes para el resguardo de los integrantes de la comunidad y definir estrategias de prevención.

Cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los párvulos que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Difusión: Resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias para dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la Convivencia positiva. Además, su difusión es relevante, considerando que todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de maltrato o acoso en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Cuando utilizar este protocolo: Cuando exista un hecho de violencia, maltrato y/o acoso ocurrida entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Conceptos relevantes:

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un maltrato único o repetido.
- **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Acoso Escolar:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de
- **Maltrato y/o acoso laboral o sexual:** El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada. El maltrato alude a las humillaciones y violencia física y/o psicológica de manera puntual.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de violencia entre adultos.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Informar al Encargado de Convivencia o a quien el director haya designado en su reemplazo.
2. Registro de la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado en su reemplazo.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El Encargado de Convivencia debe: • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.

3. Evaluación/ Adopción de medidas urgentes.	La Dirección del establecimiento Encargado de convivencia	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	• Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado. - Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como Asociación Chilena de Seguridad si se trata de un funcionario o a un Centro de Salud Público (CESFAM, Hospital, etc.), si se trata de un apoderado. - Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E. - Si se trata de una situación de maltrato entre funcionarios, se debe orientar al funcionario que ha sido afectado sobre el procedimiento de Maltrato y/o acoso laboral/sexual (MALS) del Servicio Local de Educación Pública Colchagua para que evalúe su activación dirigiéndose al Servicio. • Otras medidas reguladas en el RIE. • En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de las personas afectadas.
	Director del establecimiento	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos (lesiones y/o amenazas) se deberá hacer la denuncia correspondiente en Carabineros, PDI o Ministerio Público en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Si es presentada en Fiscalía, se puede hacer vía correo electrónico a la dirección denunciasflsanfernando@minpublico.cl (San Fernando, Placilla y Chimbarongo) o a la dirección denunciasflsantacruz@minpublico.cl (Nancagua), adjuntando todos los antecedentes del caso. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.

4. Solicitud de Investigación	Director, Encargado de convivencia o funcionario definido por dirección para realizar la investigación.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.	• Si se trata de Maltrato y/o acoso laboral/sexual entre funcionarios el establecimiento no debe iniciar investigación y debe derivar a la Unidad de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública Colchagua. Si no se trata de maltrato y o acoso laboral/sexual entre funcionarios que implique la activación de MALS, se inicia la investigación de los hechos en el establecimiento para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. • Comunicar a los adultos afectados el procedimiento a seguir. • Evaluar junto con las partes involucradas por separado, la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de resolución pacífica de conflictos, siempre que se justifique su aplicación y no resulte desproporcionado. De aplicarse, se debe dejar registro de los acuerdos alcanzados. • De no proceder lo anterior, dirección solicita el Encargado de Convivencia o a quien esté en su reemplazo una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. • Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. • Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo, Pudiendo este prorrogarse.
--------------------------------------	---	---	--

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Investigación	Encargado de la investigación designado	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	• Medidas Ordinarias: - Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. - Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. • Medidas Extraordinarias: - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro. • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Informe y cierre.	El funcionario a cargo de la investigación.	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	• Transcurrido el plazo establecido debe: - Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. - Emitir un informe de cierre. - Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. • El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. - El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Decisión del Equipo Directivo.	Equipo Directivo	02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.	• Una vez recepcionado el informe de la investigación debe: - Adoptar algunas de las medidas establecidas en el RIE. - Citar al o los involucrados por separado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. - Según sea el caso se podrán adoptar medidas reparatorias, formativas y/o disciplinarias establecidas en el RIE. - Informar los plazos de la etapa de descargos y de la etapa de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

MOMENTO	RESPONSABLESA	PLAZOS	ACCIONES
1. Seguimiento	El Encargado de Convivencia o la persona designada por el director.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	Hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.

Reglamento Interno Escolar

Educación Parvularia

ANEXO N°4:
Protocolo de Actuación frente a Accidentes de los
párvulos

CONSIDERACIONES GENERALES

Objetivo: Regular los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones de accidentes escolares que afecte la integridad de uno o más párvulos de la comunidad educativa.

Marco Legal: La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de sus actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. La Ley 20.067 completa la incorporación al seguro escolar, de los estudiantes que estén en el nivel parvulario.

Difusión: Resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias para dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la seguridad educativa. Además, su difusión es relevante, considerando que todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones que impliquen accidentes escolares en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Cuando utilizar este protocolo: Ante todas aquellas lesiones que sufran los párvulos que ocurran dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Conceptos relevantes:

- **Lesiones leves:** Aquellos que implican heridas o golpes superficiales que de acuerdo con una primera evaluación no causan enfermedad ni incapacidad, por lo que no requieren derivación a un Centro Asistencial, pero sí observación para evaluar la evolución de los signos y síntomas.
- **Lesiones menos graves:** Aquellas heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo que generen enfermedad o incapacidad y que requieren de asistencia médica.
- **Lesiones graves:** Son aquellos que requieren con urgencia de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas corto punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.
- **Cobertura del seguro escolar:** Incluye servicio y atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, cuando correspondan, medicamentos, prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación), rehabilitación física y reeducación profesional, gastos de traslado, pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.
- **Declaración individual de seguro escolar:** Documento que completa el establecimiento educacional donde se describe el accidente ocurrido y que se presenta ante el servicio de salud correspondiente.
- **Accidente de trayecto:** Accidente de ida o de regreso entre la casa y el establecimiento educacional que debe ser acreditado a través de un parte emitido por Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que lo acredite.

Se sugiere poner en un lugar visible, tanto los nombres de los funcionarios responsable y sus datos, como los pasos a seguir ante un accidente escolar, a fin de que todos estén en conocimiento de esta información y así no dilatar la activación del protocolo en caso de ser necesaria su implementación.

Se debe establecer un reemplazante para llevar a cabo estas funciones en caso de ausencia del funcionario designado. Lo anterior es sin perjuicio de establecer, que cualquier funcionario que presencie un accidente escolar debe prestar ayuda inmediata al párvulo y comunicar según lo establezca en su procedimiento de accidente escolar.

Los establecimientos educacionales deben contar con sala de primeros auxilios, contando con los implementos exigidos por ley. Cabe señalar que, en la sala de primeros auxilios, no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Solo excepcionalmente, en aquellos casos que se presente el certificado médico y se solicite hacerlo.

ETAPA 1: DETECCIÓN

MOMENTOS	RESPONSABLE	PLAZOS	ACCIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un accidente escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Ocurrido el accidente, se deberá dar aviso al director del establecimiento y al encargado de prevención del centro educativo.

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO E INTERVENCIÓN

MOMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS	ACCIONES
1. Evaluación y adopción de medidas: lesiones leves	Profesor, asistente de la educación o quien tome conocimiento de la lesión. Dirección, encargado de prevención, encargado de primeros auxilios.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.	- El encargado de prevención del establecimiento y encargado de primeros auxilios, si existiese, evaluarán de manera primaria al estudiante accidentado. - Se atenderá al estudiante en la sala de primeros auxilios del establecimiento, quedando prohibida la administración de algún medicamento por parte de algún funcionario del establecimiento, salvo que existan anteriormente instrucciones médicas pre escritas por doctores/as, derivadas de algún tratamiento médico. - Una vez atendido el/la alumno/a, deberá regresar a clases continuando con la jornada de estudio, quedando en observación por el tiempo necesario. - Posterior a la atención del estudiante, se deberá registrar dentro de la bitácora. Además, ingresarlo en las estadísticas de accidentes ocurridos, y enviarlo mensualmente como dato estadístico. - Se toma contacto con el apoderado por parte de inspección general u otro directivo, a través de los mecanismos oficiales de comunicación indicados en el RIE, para que esté en conocimiento de la situación acontecida, teniendo cuidado especial en la recepción conforme de la información.

2.Evaluación y adopción de medidas: lesiones menos graves	Profesor, asistente de la educación o quien tome conocimiento de la lesión. Dirección y encargado de prevención	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.	• El docente o asistente de turno en caso de recreo deberá avisar en forma inmediata al director y encargado de prevención del establecimiento. • El docente encargado de prevención en conjunto con el encargado de primeros auxilios (si existiese), evaluarán de manera primaria al párvulo, verificando su estado. • Encargado de salud o quien posea capacitación, realiza la primera respuesta ante emergencias de salud. • Se dará aviso a través de los mecanismos definidos por el establecimiento en el RIE a los padres y/o apoderados, por parte de Inspectoría u otro directivo. • El Encargado de prevención deberá revisar la ficha de salud personal del párvulo completada por el padre, madre o apoderado para conocer si el estudiante cuenta o no con seguro privado de atención y conocer así el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado si corresponde. • El director del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por Inspectoría General, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado del párvulo, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención. • Una vez atendido el estudiante se deberá registrar el accidente ocurrido, y enviarlo como accidente en la planilla de resumen mensual de accidente escolar. • Es deber del apoderado actualizar la ficha informando al establecimiento si existe algún cambio de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. • En caso de que estudiantes cuenten con seguros privados de atención, de igual manera, se completará el formulario de accidente escolar y será el apoderado quien decidirá si lo lleva a urgencia pública o privada. Si la atención se realiza en el sector público el seguro de salud será válido y si decide llevarlo a una entidad privada, el apoderado deberá costear los gastos, según el seguro que posea. • Para los accidentes ocurridos en el establecimiento o en trayecto, habrá un plazo de 48 horas para llevarlo al servicio de urgencia del Hospital, desde el momento en que ocurrió el accidente, posterior al plazo el estudiante pierde los beneficios del seguro de accidente escolar.
--	---	---	---

3. Evaluación y adopción de medidas lesiones graves	Profesor, asistente de la educación o quien tome conocimiento de la lesión. Dirección y Encargado de Prevención	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.	• Quien tome conocimiento del accidente avisa de inmediato a la dirección del establecimiento y al encargado de prevención del establecimiento. • El encargado de prevención en conjunto con el encargado de primeros auxilios (si existiese), evaluarán de manera primaria al párvulo verificando el estado del afectado. • No se deberá mover al párvulo lesionado, se deberá acelerar el llamando urgente al centro asistencial más cercano para trasladar al párvulo. En caso de requerirlo también podrá ser llamado al SAMU. • Al llamar al centro asistencial se deberá entregar detalladamente un registro sobre el estado del párvulo, entregando información importante y relevante para acelerar los procesos. • Mientras se hace presente la ambulancia del servicio de salud, el personal a cargo de brindar primeros auxilios le deberá seguir entregando atención al afectado. • Dirección procede a avisar a través de los mecanismos establecidos en el RIE a los padres. • Si los padres no alcanzan a llegar al establecimiento, Encargada de prevención acompañará al párvulo hasta que, al llegar los padres y/o apoderados, tomen esta responsabilidad, entregándoles el formulario de seguro escolar y la información de lo realizado, hasta ese momento. • En caso de no tener respuesta del área de salud, se puede contactar al Cuerpo de Bomberos de la Comuna, que si bien no están facultados para transportar, sí están calificados para atender de manera primaria situaciones más complejas mientras llega la ambulancia. • El director del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por Inspectoría General, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado del párvulo, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención. • Es deber del apoderado actualizar la ficha informando al establecimiento si existe algún cambio de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. • En caso de que párvulo cuenten con seguros privados de atención, de igual manera, se completará el formulario de accidente escolar y será el apoderado quien decidirá si lo lleva a urgencia pública o privada. Si la atención se realiza
--	---	---	---

			en el sector público el seguro de salud será válido y si decide llevarlo a una entidad privada, el apoderado deberá costear los gastos, según el seguro que posea.
4. Accidente de trayecto	Dirección, encargado de prevención	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del accidente.	• Se deberá informar rápidamente los hechos al establecimiento, a través de los padres y apoderados. • Una vez entregada la información de lo ocurrido, el director del establecimiento, deberá gestionar la atención y generación de los documentos necesarios. • El director del establecimiento, avisará al encargado de prevención del establecimiento educacional, posteriormente algún miembro determinado, deberá asistir al lugar, ya sea sector del accidente o centro asistencial, para coordinar la atención del estudiante afectado. Al dirigirse al lugar, deberá llevar la documentación sobre formulario declaración de accidente escolar. • Se deberá completar la declaración de accidente escolar, en el formato tipo establecido para ello. • Una vez realizada la denuncia individual de accidente escolar, ésta se deberá presentar en el centro asistencial al que se dirigió el estudiante accidentado, para su atención. • Si el establecimiento no realiza la denuncia correspondiente, se podrá hacer de forma particular dentro de un plazo de 24 hrs. • El párvulo accidentado deberá dirigirse al centro asistencial más próximo para que reciba la primera atención. • En caso de que el accidentado no pueda trasladarse producto del accidente, se solicitará la presencia de ambulancias del centro asistencial. • El encargado de seguridad del establecimiento o algún funcionario deberá permanecer en el centro asistencial hasta la llegada de los apoderados • Posteriormente al accidente, se deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, para obtener un parte policial que servirá de medio de prueba, al igual que algún testigo de los hechos ocurridos. • Será responsabilidad del estudiante y su apoderado cumplir con todos los procesos estipulados para su recuperación. • Una vez atendido el estudiante se deberá registrar el accidente ocurrido, y enviarlo como accidente en la planilla mensualmente.

5. Procedimiento en caso de muerte de un estudiante	Director, encargado de prevención	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del hecho.	• Dar aviso inmediatamente al directora del establecimiento o encargado de prevención. • El encargado de prevención de riesgos en conjunto con el encargado de primeros auxilios (si existiese), evaluarán al estudiante, verificando su estado, en conjunto llamar rápidamente al centro asistencial • En caso de confirmar el deceso del estudiante por parte del personal de salud, el director a del establecimiento deberá despachar a todos los estudiantes y funcionarios. • Se deberá llamar a Carabineros de Chile y al prevencionista de riesgos del SLEP Colchagua y aislar la zona del accidente. • El Prevencionista de riesgos del SLEP, deberá llenar los documentos correspondientes y avisar a los organismos pertinentes. • No se podrá retomar las clases, hasta que los organismos competentes así lo estimen
--	-----------------------------------	--	--

ETAPA 3: Cierre

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Cierre	Encargado de prevención	24 horas máximo	La labor y/o responsabilidad de Encargada de prevención, terminará cuando los padres se hagan presentes, momento en el cual el funcionario entregará la información de lo acontecido y el formulario de seguro escolar, para que ellos continúen con el procedimiento de atención, en el servicio de salud correspondiente. Puede sugerir nuevas acciones como, por ejemplo, Ej.: La promoción y capacitación en primeros auxilios para los funcionarios del establecimiento educacional.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO

MOMENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS	ACCIONES
1. Contacto seguimiento	Encargado de prevención o quien defina la dirección del establecimiento	10 días luego del accidente escolar	Encargado de prevención o quien esté en su reemplazo, tomará contacto con el apoderado, madre o padre del párvulo para conocer el estado de salud luego del accidente.

Anexo N° 5:
Protocolo regulaciones sobre Salidas Pedagógicas



Reglamento Interno Escolar Educación Parvularia

Anexo N° 5: Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.	
La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:	
1. Forma y plazo de la autorización	Cada párvulo deberá contar con la autorización por escrito de su apoderado. Esta autorización debe contar con el timbre de dirección y será enviada por la educadora que coordina la salida pedagógica o gira de estudio. El apoderado debe enviarla completada y firmada dentro de los 5 días hábiles siguientes a su envío. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. En este caso y con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio educativo, se reemplazará la actividad por el desarrollo de trabajos y/o guías, lo que será debidamente supervisado por el funcionario a cargo, designado por la dirección para tales efectos.
2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad.	Para resguardar de manera efectiva la seguridad de los párvulos se establece que en el caso de párvulos del nivel de sala cuna, cada niño debe ser acompañado por un adulto responsable. En el caso del nivel medio, debe haber un adulto responsable cada 2 niños. Para el nivel de transición, se requiere de un adulto responsable cada 4 niños.
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.	Organización de las responsabilidades de los adultos: • Dirección del establecimiento: - Autorizar la salida pedagógica o gira de estudio. - Enviar la documentación al sostenedor 15 días antes de la salida o gira de estudio, considerando que existe un plazo mínimo de 10 días de anticipación para enviarla al Departamento Provincial de Educación Colchagua. • Educadora encargada: - Planificación de la salida pedagógica o gira de estudio. - Comunicación a padres y apoderados respecto de los objetivos de la visita y el envío de las autorizaciones. - Revisión con anticipación de que el transporte escolar cumpla con la normativa. • Otros adultos acompañantes: - Velar por la seguridad y el respeto de las normas de convivencia durante la actividad. - Colaborar con el desarrollo de la actividad según las indicaciones entregadas por la educadora. Cada párvulo debe contar con una tarjeta de identificación que incluya el nombre y número de teléfono celular del docente, educador o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Así también, el personal del establecimiento y/o padres que estén acompañando la actividad, deben portar tarjetas de identificación con su nombre y apellido.
4. Detalle las medidas que se	Al término de la actividad, el docente responsable deberá dar por



Reglamento Interno Escolar Educación Parvularia

adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.	finalizada la gira o salida pedagógica en el establecimiento educacional, dejando registro de quién retira al párvulo bajo firma. El o la docente encargado de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida y si corresponde, elaborar un informe.
5. Comunicación al Departamento Provincial de Educación Colchagua.	Antes de su realización se deberá presentar la salida pedagógica a la autoridad correspondiente, es decir, al Departamento Provincial de Educación Colchagua, institución que la requiere con a lo menos 10 días de anticipación. Es por esto que debe enviarse al Sostenedor con a lo menos 15 días hábiles antes de la realización de la salida o gira, con el objetivo de revisar los antecedentes y entregar retroalimentación oportuna para enviar posteriormente a la DEPROV. El formulario a enviar a la DEPROV debe contener la siguiente información: • Datos del Establecimiento; • Datos del director; • Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); • Datos del educador responsable; • Autorización de los padres o apoderados firmada; • Listado de párvulos que asistirán a la actividad; • Listado de docentes que asistirán a la actividad; • Listado de apoderados que asistirán a la actividad; • Planificación Técnico Pedagógica; • Objetivos transversales de la actividad; • Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos; • Temas transversales que se fortalecerán en la actividad; • Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, padrón, certificado de revisión técnica, permiso de circulación, entre otras. • La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.