

**EDUCACIÓN PARVULARIA**

# **REGLAMENTO INTERNO 2021**



Actualizado Marzo 2020, de acuerdo a la REX. 0860 del 26 de noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación.



**Establecimiento Educacional:  
Colegio San Agustín de Atacama  
RBD: 13112-1  
Comuna: Copiapó  
Año de Aplicación: 2021**

<b><u>TABLA DE CONTENIDO</u></b>	<b>pág.</b>
TÍTULO I. NOCIONES GENERALES	4
TÍTULO II. MARCO DE REFERENCIA	6
TÍTULO III. PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO	7
TÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	9
TÍTULO V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	12
TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	17
TÍTULO VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	18
TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME	21
TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD.	22
TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	24
TÍTULO XI. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO	28
TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	30
NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	30
NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA	30
MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	31
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS EN PARVULARIA.	33
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	33
DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	34
PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA	35
TÍTULO XIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	37
ANEXO 1. PROTOCOLO SOBRE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	38
ANEXO 2. PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS INTEGRANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	44
ANEXO 3. PROTOCOLO SOBRE DE ACCIDENTE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS INTEGRANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	49
ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	51
ANEXO 5. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	54
ANEXO 6. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS	56

## **Lenguaje Inclusivo**

*Siempre que sea posible, El Colegio San Agustín de Atacama, intentará usar un lenguaje inclusivo, no discriminador , ni sexista.*

*Conscientes que existe un debate al respecto, consideramos que las soluciones que , hasta ahora, se han propuesto para nuestro idioma no son sistemáticas y muchas de ellas obstaculizan la lectura. Por lo tanto, en los casos que sea pertinente, se usará el masculino genérico, que la gramática española entiende que representa a hombres y mujeres en igual medida.*

## **TÍTULO I. NOCIONES GENERALES**

La convivencia escolar, es uno de los pilares fundamentales de la labor educativa, mediante la cual se busca formar un sistema de normas y límites comunes de convivencia entre los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, con el fin de que estos se tengan como base fundante de sus relaciones humanas, es en favor de ello que el establecimiento, como ente formador, tiene como principal misión educar no solo en base al conocimiento entregado en las aulas, sino que también debe educar entregando valores, tarea que se hace en directa colaboración con la familia de los estudiantes.

Se concibe a este Reglamento como una herramienta de función orientadora a partir de la cual se busca articular un conjunto de acciones que la comunidad educativa, entendiéndose por ésta: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, emplearán a favor de la formación y ejercicio de los valores que conlleva la convivencia escolar.

La convivencia escolar es por tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde a los niños, niñas y adolescentes se les reconoce como sujetos de derecho, debiendo procurar la búsqueda constante del desarrollo integral, fomentando el buen trato tanto al interior del establecimiento como fuera de este, siendo esto posible solo en base al respeto hacia sí mismo y hacia los demás, la protección de la vida privada y el reconocimiento de los roles y funciones que desarrolla cada miembro de la comunidad educativa.

Para que todos los niños, niñas y jóvenes que ingresan al establecimiento educacional “**Colegio San Agustín de Atacama**” de la Comuna de **Copiapó** permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad para con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Para ello, la visión y misión del establecimiento que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es:

### **VISIÓN**

Se proyecta al Colegio San Agustín de Atacama como una institución de excelencia en el servicio educativo Científico – Humanista, de sólida formación valórica y alto desempeño académico, lo cual favorece el desarrollo de nuestros estudiantes en base a un liderazgo humanizador y competente en un mundo de creciente y avanzada tecnología.

### **MISIÓN**

El Colegio San Agustín de Atacama es una institución co-responsable con la familia y la sociedad del Norte de Chile, destinada a educar hombres y mujeres con una sólida preparación académica (conocer y hacer), disciplinaria (ser y convivir) y valórica, enfatizando el uso del idioma

inglés y la actividad física para el desarrollo de personas integralmente competentes, a fin de enfrentar con éxito los estudios superiores y el proyecto de vida.

## **PRINCIPIOS**

El Colegio San Agustín de Atacama fomenta la identidad chilena y considera la educación bilingüe (español-inglés), como un medio para ampliar el horizonte cultural.

Mantiene independencia frente a organizaciones de carácter político o religioso de cualquier nacionalidad u origen, con tendencia a la religión católica, pero procurando el respeto por la libertad de culto de sus estudiantes y familias.

Acepta la pluralidad y respeta la diversidad étnica, cultural y de género.

Considera que el ente educativo fundamental es la familia y que el Colegio San Agustín de Atacama complementa esta labor educativa por delegación voluntaria de la misma.

## **VALORES**

**Justicia:** Pensar y obrar respetando la verdad.

**Prudencia:** implica ser capaz de reflexionar en la toma de decisiones. Distinguiendo entre lo bueno y lo malo para actuar en consecuencia.

**Tolerancia:** respetar las opiniones, ideas y/o actitudes de los demás, aunque éstas no coincidan con las propias.

**Respeto:** Valorar a otros y al medio ambiente como a uno mismo.

**Solidaridad:** Implica el compromiso permanente de adhesión a la causa positiva de otros.

## **ACTITUDES**

**Autocuidado y estilo de vida saludable:** Evitar excesos y procurar el bienestar físico, biológico y mental.

**Igualdad:** Reconocer y aceptar las diferencias, evitando incurrir en conductas y/o actos discriminatorios.

**Amabilidad:** Atención y acercamiento cortés y respetuoso, pero a la vez firme y profesional. Implica el trato sencillo y educado como forma de expresión del desarrollo de la vocación al servicio.

**Cumplimiento de compromisos:** Habilidad de establecer metas y objetivos definidos y consensuados. Desplegando estrategias que faciliten el logro de los mismos.

## **TÍTULO II. MARCO DE REFERENCIA**

El presente Reglamento es un marco de referencia que busca sostener el espíritu de la Institución guiando su quehacer diario.

La comunidad escolar del Colegio San Agustín de Atacama debe respetar los derechos de todos sus miembros y debe destacarse en todos los actos de su vida diaria con buenos modales. Su convivencia con otros debe basarse en la cordialidad, deferencia, respeto y buen trato.

El presente Reglamento es de carácter obligatorio para toda la comunidad educativa del Colegio San Agustín de Atacama. Los Padres y Apoderados, al solicitar o ratificar las matrículas de sus pupilos, se obligan a respetarlo y hacerlo cumplir a los estudiantes que están a su cargo.

Su obligatoriedad se fundamenta en lo siguiente:

- a) La Matrícula en el Colegio San Agustín de Atacama es un acto voluntario, (los padres y/o apoderados son libres de escoger el establecimiento para sus hijos) que refrendado en el contrato de prestación de servicios educacionales, significa para los padres, apoderados y estudiantes, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, convivencia y organización de la Institución.
- b) La firma de los Padres y/o Apoderados registrada en el contrato de prestación de servicios educacionales implica un compromiso de honor con la Institución.

### **TÍTULO III. PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

**a) Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**b) Interés superior de niños y niñas:** los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada estudiante (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).

**c) Autonomía progresiva:** implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

**d) No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

**e) Legalidad:** implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen sólo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.

**f) Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

**g) Proporcionalidad:** las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La

calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

**h) Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

**i) Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.

**j) Autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

**k) Responsabilidad :** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.



## **TÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación, que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### **1. Los estudiantes:**

Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **2. Los padres, madres y apoderados:**

Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### **3. Los profesionales de la educación:**

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto

de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **4. Los asistentes de la educación:**

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **5. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales:**

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

#### **6. Los sostenedores de establecimientos educacionales:**

Tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad

del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **TÍTULO V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

El Colegio San Agustín de Atacama imparte dos niveles educativos de educación parvularia: Pre kínder y Kínder.

### **1. Requisitos de Ingreso**

Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo

Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo

### **2. Horarios**

Jornada de la mañana: De 08:15 a 12:40 horas.

Jornada de la tarde: De 14:15 a 18:40 horas.

La puerta de acceso será abierta a las 08:10 horas en la jornada de la mañana y a las 14:10 horas en la jornada de la tarde y serán recibidos por la educadora de párvulos o asistente de aula.

#### **2.1 Atrasos**

Si bien el horario de ingreso es a las 08:15 y 14:15 horas, existe un margen de 15 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso. En este aspecto, cada apoderado es responsable de entregar a los estudiantes directamente a la educadora o asistente en el horario establecido y/o coordinar con la persona encargada del transporte escolar para que lo haga. El Apoderado es responsable de la integridad del estudiante antes de ser recepcionado formalmente.

Si el estudiante llega después de este periodo, deberá hacer ingreso por el hall principal del establecimiento y se consignará el atraso en el sistema fullcollege.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado o el atraso es reiterativo, la educadora contactará al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de los atrasos, dar a conocer los efectos perjudiciales en el ámbito pedagógico y de formación personal del estudiante y poder definir estrategias en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectora del nivel, acordando nuevas estrategias, si la situación persiste, los padres serán citados por Inspección General con el fin de revisar las estrategias utilizadas.

### **3. Asistencia**

El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%.

Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

En caso de sentirse enfermo se llevará al niño o la niña a la sala de Primeros Auxilios o Inspectoría, en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al apoderado para su retiro. En el momento del retiro (cualquier caso) del estudiante, el apoderado debe firmar el libro de registro de salidas del Colegio.

En los casos en que exista atraso en el retiro de los estudiantes, la educadora o inspector(a) de patio, llamará telefónicamente al padre, madre o apoderado para informar de la situación y requerir el pronto retiro. La educadora informará acerca de los riesgos e inconvenientes que puede causar el retiro tardío del estudiante.

#### **5. Suspensión de clases**

El Colegio San Agustín de Atacama suspenderá actividades en forma extraordinaria en caso de catástrofe natural, condiciones climáticas, siniestro u otro evento imponderable ajustándose a las disposiciones e instrucciones de carácter general que dicte para tal efecto el MINEDUC, en especial atención a los requerimientos de cada nivel y modalidad educativa.

El Director informará a los apoderados a través de un comunicado, la medida de suspensión de actividades.

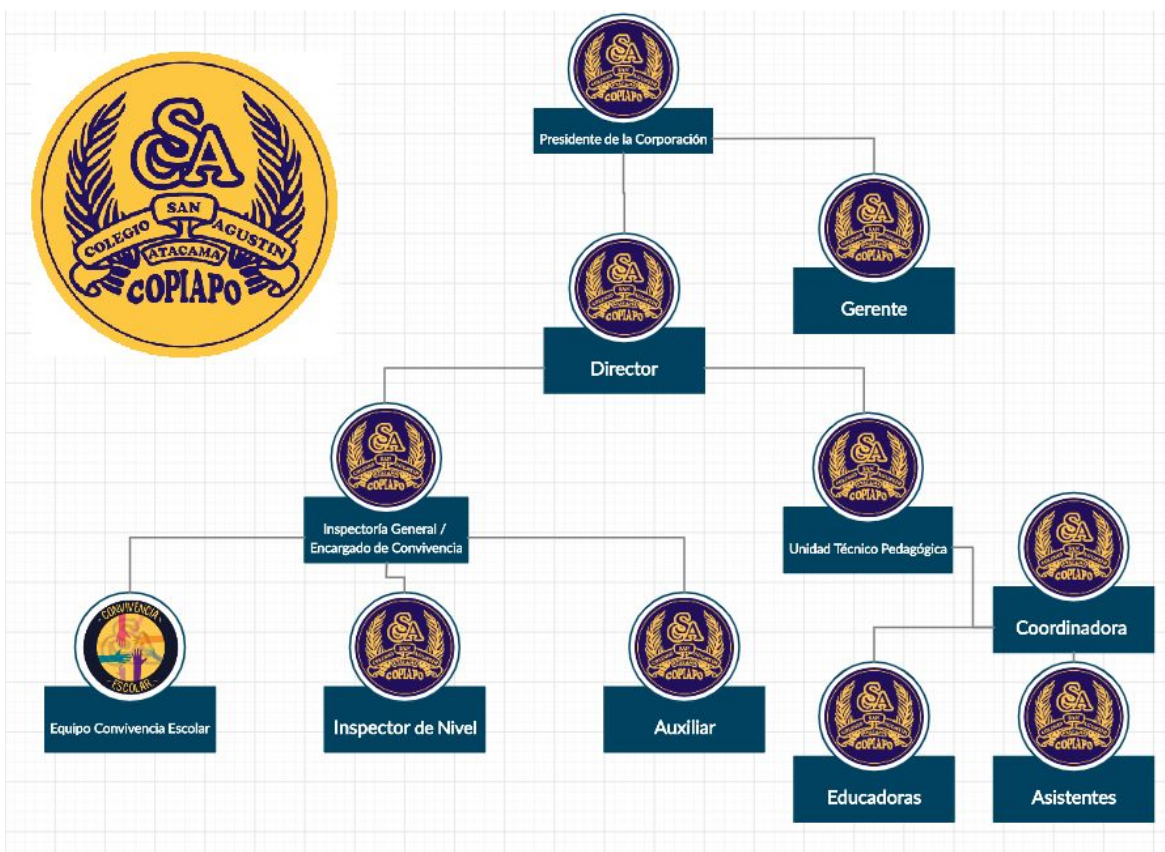
#### **6. Cambio de horario de jornada**

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

#### **7. Registro de Matrícula**

Inspectoría General es la única responsable del registro de matrículas en educación parvularia.

## 8. Organigrama



## 9. Roles

### 9.1. Presidente de la Corporación

Se compromete a mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

### 9.2. El Director/a

Se compromete a resolver las apelaciones o diferencias que se puedan producir en la aplicación del presente Manual.

### 9.3. Gerente

Se compromete a administrar en forma racional y eficiente y de acuerdo a la normativa vigente, los recursos asignados al establecimiento.

### 9.4. El Inspector/a General

Se compromete a aplicar el presente Manual, con carácter formativo y no punitivo como lo estipula la LGE entendiendo que este tiene letra y espíritu, haciendo efectiva las determinaciones del consejo de profesores.

### **9.5. El Encargado/a de Convivencia Escolar**

Se compromete a apoyar a la Dirección del colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la buena convivencia escolar. Desde este rol, su función será proponer a la Dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

### **9.6. Equipo de Convivencia Escolar**

Se compromete a tener una mirada proyectiva sobre cómo prevenir y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional, a desarrollar estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos, a desarrollar estrategias para apoyar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo y a encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

### **9.7. Unidad Técnico Pedagógica**

Se compromete a acoger a los estudiantes que necesiten de su servicio y apoyar a los distintos estamentos del establecimiento en la búsqueda de soluciones a las diferentes necesidades académicas, detectadas en los estudiantes.

### **9.8. Coordinadora**

Asesorar el diseño, implementación y evaluación de los procesos pedagógicos en el nivel de educación parvularia.

### **9.9. Educadora**

Se compromete a velar por el bienestar del grupo de estudiantes asignados a su curso y participar junto a ellos, representándolos ante los distintos estamentos e interviniendo por ellos en las diferentes situaciones pedagógicas, disciplinarias y de convivencia escolar que se presenten.

Atender semanalmente a los apoderados de los estudiantes de su curso que presenten problemas pedagógicos, conductuales, de responsabilidad y de convivencia escolar, dejando en todos los casos registro de la entrevista en su carpeta de atención, en Inspectoría General y, según disponibilidad, en el libro de clases.

### **9.10. Inspector/a de nivel**

Se compromete a mantener un ambiente grato y seguro durante el desarrollo de las actividades de recreación que le corresponda resguardar (recreos, paseos, convivencias, etc.)

Se compromete a citar y atender a los apoderados de los estudiantes con problemas disciplinarios y de convivencia escolar dejando en todos los casos registro de la entrevista.

Se compromete a aplicar el presente Manual con carácter formativo.

### **9.11. Asistente de aula**

Se compromete a colaborar activamente con la Educadora de Párvulos en la atención y cuidado de las niñas y niños, en la preparación de Materiales Didácticos, Ornamentación de aulas, espacios recreativos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de las estudiantes en todo momento de la jornada de Trabajo.

**9.12. Auxiliar**

Se compromete a mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de los distintos espacios del nivel de Educación Parvularia.

**9.13. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados**

Libreta de comunicación, entrevistas formales, vía telefónica, correo electrónico, murales institucionales, página Web, reuniones de padres y apoderados.



## **TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**

En concordancia con la nueva Ley de Inclusión Escolar Ley 20.845 el Colegio San Agustín de Atacama establece que el Proceso de Admisión será bajo los parámetros que el Ministerio de Educación determina, en lo que se considera la Igualdad de oportunidades para todas las estudiantes, la transparencia y la información adecuada para la realización de este proceso.

### **POSTULACIÓN Y MATRÍCULA**

Podrán postular al Establecimiento todas las estudiantes que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente y los requisitos que indica el Ministerio de Educación.

La admisión de estudiantes de Pre Kínder y Kínder, será a través del Sistema de Admisión implementado por el Ministerio de Educación, a través de la plataforma: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). Cada año recogeremos las orientaciones de autoridad para llevar a cabo el proceso en las fechas y condiciones establecidas para cada etapa.

## **TÍTULO VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS**

### **REGLAMENTO INTERNO DE BECAS**

El presente reglamento entrega las normas por las que se asignarán las becas de Financiamiento Compartido en nuestro Establecimiento, las cuales tiene por objeto financiar sólo las escolaridades en su totalidad o parte de ellas.

El espíritu de este reglamento es informar y orientar a aquellos apoderados y estudiantes, que por razones socioeconómicas deficitarias tengan impedimentos para continuar su educación en este establecimiento.

Este sistema de cobro de mensualidad que se implementó en marzo de 2004, está reglamentado por la Ley 19.532 y el DFL.2/98. Asimismo, esta Ley nos obliga a informar el mecanismo de reajuste de dichos cobros durante los tres años siguientes, antes del 30 de octubre de cada año, lo cual se realiza oportunamente.

**Artículo 1:** El Colegio San Agustín de Atacama es un Establecimiento Educacional Subvencionado y, en conformidad a la legislación vigente, con sistema de financiamiento compartido, modalidad adoptada con el fin de mejorar el servicio educacional en general.

**Artículo 2:** El Colegio otorgará exenciones de pago por causas socioeconómicas y por otras causas. Al menos el 67% del valor total de las exenciones otorgadas, deberán decidirse por causas socioeconómicas.

**Artículo 3:** Las exenciones se otorgarán por períodos anuales, desde el primero hasta el último mes de actividad escolar, a su vez podrán ser evaluadas al quinto mes de ejecución. No se extenderán de manera automática al año siguiente. Cada año los apoderados interesados en obtener exenciones de pago deberán renovar su postulación entregando los antecedentes actualizados dentro de los plazos establecidos.

**Artículo 4:** Las Becas serán totales o parciales de acuerdo a la siguiente escala:

A	Beca 100: Exime el 100% del pago de la escolaridad. (exento)
B	Beca 90: Exime el 90% del pago de la escolaridad. (paga el 10%)
C	Beca 80: Exime el 80% del pago de la escolaridad. (paga el 20%)
D	Beca 70: Exime el 70% del pago de la escolaridad. (paga el 30%)
E	Beca 60: Exime el 60% del pago de la escolaridad. (paga el 40%)
F	Beca 50: Exime el 50% del pago de la escolaridad. (paga el 50%)
G	Beca 40: Exime el 40% del pago de la escolaridad. (paga el 60%)
H	Beca 30: Exime el 30% del pago de la escolaridad. (paga el 70%)
I	Beca 20: Exime el 20% del pago de la escolaridad. (paga el 80%)
J	Beca 10: Exime el 10% del pago de la escolaridad. (paga el 90%)

**Artículo 5:** Pueden postular a beca, todos los padres y apoderados del Colegio San Agustín de Atacama de acuerdo a su situación real lo consideren necesario para dar cumplimiento a la educación de sus hijos. Los alumnos por los cuales se solicita la beca pueden ser antiguos o recién ingresados a este Colegio.

**Artículo 6:** La postulación se inicia el día 01 de noviembre o el día hábil siguiente, a través del sitio web [www.colegiosanagustindeatacama.cl](http://www.colegiosanagustindeatacama.cl), con el llenado e impresión del formulario electrónico y la entrega de los documentos que respalden dicho formulario en la secretaría correspondiente al edificio donde estudiará su pupilo.

La recepción de los documentos y formularios culmina el último día hábil de noviembre, antes de las 12:00 PM. Los resultados se entregarán de forma personal entre el 01 y 30 de marzo del año escolar en la secretaría respectiva.

Los documentos que respalden el formulario serán:

- Informe actualizado del registro social de hogares
- Certificado de alumno prioritario o preferente actualizado.

La claridad y la veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el Colegio, es de exclusiva responsabilidad de los solicitantes.

En todo caso, el Colegio se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos aportados por medio de un Asistente Social o algún funcionario que se designe para cumplir esa función.

**Artículo 7:** Para el otorgamiento o asignación de la beca, total o parcial se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a.- Se otorgarán becas de un 100% a los alumnos(as) con condiciones socioeconómicas que lo ameriten de acuerdo a lo que estipula la ley. Esta condición derivará de la información que entregue el informe actualizado del registro social de hogares, el certificado de alumno prioritario o preferente actualizado. También el colegio podrá considerar la base de datos que el gobierno disponga para tales efectos y las disposiciones legales que entregue la legislación vigente.

b.- Las becas que se otorguen serán las equivalentes a un porcentaje aproximado de 67% del total de becas que legalmente corresponda otorgar al Colegio.

c.- El atraso o la no presentación de los documentos referidos en el artículo anterior, procederá inmediatamente a dejar la postulación sin efecto. d.- El beneficio es intransferible.

#### **EXTINCIÓN O PÉRDIDA DE LA BECA**

**Artículo 8:** La beca se puede perder por una o más de las siguientes causas:

- a.- Por renuncia escrita o voluntaria y libremente decidida.

b.- Si con posterioridad al otorgamiento de la beca descubren adulteraciones o falsedad en los datos presentados con el fin de conseguir la beca.

c.- Al término del año escolar.

d.- En caso de no matricular al postulante.

En los períodos de postulación posteriores, todo Padre o Apoderado cuyo pupilo pertenezca al Colegio, tendrá derecho a postular o repostular a beca para un nuevo año escolar.

#### **ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA**

**Artículo 9:** Una vez seleccionados los beneficiarios de beca, total o parcial, el apoderado se acercará a la secretaria correspondiente a verificar y tomar conocimiento verbal del beneficio antes del 30 de marzo de cada año.

En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios o se dará a conocer a persona alguna, pertenezca o no al Colegio. Se cumplirá al respecto lo que establece la normativa legal.

**Artículo 10:** En el mismo acto del artículo anterior, el colegio podrá solicitar al apoderado la firma y toma de conocimiento de beca, los documentos y compromisos en la forma que establezca el Colegio. No acudir en el plazo establecido, o negarse a hacerlo será señal de renuncia cierta y total al beneficio otorgado. En este caso el Colegio quedará en libertad para distribuirla entre otros postulantes.

**Artículo 11:** Además del tipo de beca con las características señaladas en el artículo 6, el Colegio dispondrá de una cifra aproximada al 33% de su cupo legal de becas, las que podrá otorgar por razones distintas al artículo citado. Asimismo podrá proceder con aquellas que según sus posibilidades económicas, otorgue de forma totalmente voluntaria.

**Artículo 12:** El otorgamiento de las becas será de responsabilidad del Sostenedor o de quién éste designe.

#### **DE LA APELACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 13:** Los padres y apoderados, si lo estiman necesario, podrán apelar por escrito sobre el resultado de la asignación de beca en comparación con lo solicitado. El plazo para presentar dicha apelación será hasta el día 10 de abril de cada año. En caso que el día antes señalado fuese sábado o feriado, se entenderá como plazo el día hábil anterior. La apelación deberá ser dirigida a Gerencia por escrito en el formulario que se encontrará disponible en secretaría.

**Artículo 14:** Será de exclusiva responsabilidad del padre o apoderado firmante y de todo su grupo familiar la reserva de la situación de becario de su pupilo. Asimismo será de responsabilidad de los padres y apoderados comunicar oportunamente a Gerencia del establecimiento educacional, cualquier cambio que haya experimentado su situación o las condiciones por las cuales solicitó la beca.

**Artículo 15:** El sistema de financiamiento compartido y el pago de la cuota total o parcial que haya acordado con el Colegio, constituye una obligación personal que el padre o apoderado debe cumplir puntualmente.

## TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

El uso del uniforme deportivo del colegio es obligatorio. Cabe recordar que el uniforme del Colegio fue aprobado con fecha 2 de octubre de 2003, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar y de acuerdo al decreto Supremo, de 2009 N°215 MINEDUC que reglamenta el uso del uniforme escolar.

El presente Reglamento Interno establece la obligatoriedad del uso del uniforme deportivo del Colegio San Agustín de Atacama:

**Deportivo:** buzo completo, polera institucional, short, calza. Para el abrigo, pueden usar sobre la tenuta deportiva completa, chaqueta, polar, abrigo o parka de color azul marino sin adornos, letras ni capuchas.

El uniforme deberá venir marcado con el nombre, apellido y curso del estudiante para evitar confusiones o pérdidas.

Este uniforme puede ser adquirido por el padre, madre y/o apoderado en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El establecimiento no obliga a los apoderados a adquirirlo en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas.

En el caso de que un estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a Inspectoría General para analizar su situación con el fin de solucionar, o autorizar para que la o el estudiante pueda asistir sin inconvenientes a clases.

Ante la eventualidad que el estudiante se defeque u orine, la Educadora de Párvulo, asistente, docente u otro personal del establecimiento no está autorizado para realizar el cambio de alguna prenda a los estudiantes. En este caso, se solicitará de forma urgente la presencia del apoderado del estudiante o algún adulto en representación y debidamente autorizado, quién será el encargado de realizar la limpieza y/o muda del estudiante o tomar la decisión de retirarlo.

Para los efectos de la limpieza, el colegio dispondrá de un baño.

## **TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD.**

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

- En relación a la limpieza de muebles se realizará una vez a la semana, a cargo de auxiliar de educación parvularia.
- El personal deberá realizar lavado de mano al ingreso al aula.
- Las educadoras y/o las asistentes de aula, desinfectarán las mesas diariamente.
- En los baños, el auxiliar realizará el aseo dos veces durante la jornada, mientras se realiza este procedimiento, los estudiantes no podrán ingresar.
- Al término de cada jornada, el auxiliar realizará el aseo de la sala de clases.
- En el patio, el auxiliar realizará el aseo después del término de la jornada diaria.
- El auxiliar de aseo, en conjunto con las educadoras y asistentes, serán responsables de mantener el orden y la higiene de la bodega donde se guardan los materiales didácticos. La periodicidad será de dos veces por semana.
- En las oficinas del equipo directivo y coordinación, el auxiliar realizará un aseo superficial todos los días y en el caso del aseo profundo, una vez por semana.
- Posterior a finalizar el año académico, el auxiliar realizará el aseo completo de baños, pasillos, salas de clase y oficinas, así como las respectivas reparaciones.
- En cuanto a la desinfección, fumigación y desratización estas se realizan 2 veces al año por empresa externa.
- Inspectoría general será la encargada de supervisar la ejecución, frecuencia y periodicidad de las tareas de higiene del establecimiento.

### **2. Aseo y cuidado del colegio y sus materiales.**

Los estudiantes deben:

- Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar una clase.
- Cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, baños, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- Cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- Si una estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo Educadora de Párvulos o asistente de la educación, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- Terminada la jornada escolar, el auxiliar realiza el aseo de la sala de clase. Sin embargo cada estudiante deberá dejar su espacio limpio y ordenado.

### **3. Medidas orientadas al resguardo de la salud**

#### **a) Prevención de enfermedades de alto contagio.**

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

Todas las salas cuentan con toallas desechables y se incentivar  el lavado de manos y uso de alcohol gel, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, es deber del apoderado informar a educadora de p rulos. Una vez que se entregue esta información, será el apoderado el responsable de asistir con el/la estudiante al centro de salud que estime pertinente. Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud de todos los estudiantes.

En caso de pediculosis o conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

**b) Adhesión a campañas de vacunación.**

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras y/o asistentes. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

**c) Administración de medicamentos:**

Las educadoras, como ningún otro funcionario del establecimiento, no est n autorizadas para administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de requerir, el apoderado debe concurrir al establecimiento para poder efectuar la medicación requerida.

## TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

### **1. Regulaciones técnicas pedagógicas:**

**Organización curricular:** Actualmente se trabaja con las bases curriculares de Educación parvularia 2018. Que se conforman de la siguiente manera:

Nuestro establecimiento educacional cuenta con dos niveles educativos de educación parvularia: pre kínder y kínder por lo tanto trabajamos con el 3°tramo, en este tramo se trabajan con un total de 85 objetivos entre OAT Y OA.

Nuestro plan de trabajo consta con un cronograma de actividades mensuales que se dividen en:

- Unidades de aprendizajes.
- Valores.

El equipo de educación parvularia tiene reuniones semanales, donde se toman acuerdos sobre las actividades, la forma de evaluar algunas actividades ya sea a través de rúbricas, coevaluación, autoevaluación en conjunto con los estudiantes.

Se conversa sobre casos particulares y se realizan estrategias para apoyar a los estudiantes. Estos casos de estudiantes con necesidades educativas se conversa con UTP del colegio, donde se implementa un protocolo de acompañamiento.

**Supervisión pedagógica:** Se realizará a través de un acompañamiento docente continuo a la educadora del nivel y su asistente y luego se retroalimentan.

La familia en nuestro nivel cumple un rol muy importante y la hacemos participe de nuestras actividades calendarizadas tales como:

- “un cuento, leyenda en familia” que tiene como objetivo que la familia se presente en el curso de su hijo(a) y dramatice, cante, haga función de títeres, etc un cuento, una historia, una leyenda. Esta actividad está presente todo el año.
- “Día del conejo” Un grupo de apoderados de un curso de educación parvularia asiste al colegio caracterizado de conejos, cuentan la historia y luego reparten chocolates.
- “Mes del mar”: Con ayuda de los apoderados decoramos nuestras salas. De actividades y al final del mes se hace una presentación de comidas típicas.
- “Convivencia escolar”: algunas familias participan de las actividades programadas.
- “Convivencias”, aniversario, degustaciones que son parte de todo el colegio y la familia participa activamente.
- “Kermés del párvulo fonda los Remolinos”: Las familias se caracterizan para ser partícipe de esta actividad.
- “Lecturas complementarias “: la familia participa dramatizando la lectura calendarizada según el mes.
- “Salidas pedagógicas”: Se solicita la cooperación de algunos apoderados para que nos acompañen en estas actividades. Apoderados que acompañen deben portar una credencial con su nombre y apellido.



## 2. Aspectos educativos

Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, será dividido el año escolar en:

- Primer semestre: Adaptación, organización, diagnóstico, desarrollo de actividades y evaluación. Duración, Marzo a Julio.
- Segundo semestre: desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, agosto a diciembre.

### 2.1. Sistema de Evaluación.

La evaluación para el aprendizaje es fundamental en las bases curriculares de la Educación parvularia y se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje favoreciendo una educación de calidad, oportuna y pertinente que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar y el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como persona. Y también como mejoras en las prácticas docentes.

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

**-Evaluación Inicial y diagnóstica:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas. En este establecimiento, durante las primeras semanas; iniciado el año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica para evidenciar los aprendizajes que poseen los estudiantes, se evaluará: Comunicación Integral, Interacción y comprensión del entorno y Desarrollo Personal y Social. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo al término de los primeros meses del año escolar.

**-Evaluación Semestral y Procesual:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

**-Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

El logro de los objetivos de aprendizajes para Educación Parvularia será expresado en conceptos, según la siguiente escala:

ESCALA		PORCENTAJE
<b>L</b>	Logrado	80 – 100 %
<b>ML</b>	Medianamente Logrado	60 – 79 %
<b>PL</b>	Por lograr	1– 59 %

Para Educación Parvularia los Controles de Avance serán también calificados, pero cuyo resultado no incidirán en la promoción. Esto debe ser informado en la primera reunión de padres y apoderados

En relación con el proceso de aprendizaje, la Educadora enviará un Informe Pedagógico y un Informe de Notas Parciales o conceptos del estudiante, según corresponda.

Cada apoderado deberá visitar el sitio web del Colegio, en la sección “Material de Apoyo” con la finalidad de informarse, utilizar y descargar los recursos didácticos (guías de apoyo, libros digitales, presentaciones, fotografías, videos, audios, archivos PDF, etc.) que cada educadora dispone a favor de mejores aprendizajes en sus estudiantes.

Se puede solicitar recortes u otro tipo de recursos (hojas, envases plásticos, etc.), con 5 días hábiles de anticipación como mínimo. Los recursos incluidos en la lista de materiales, publicada en nuestro sitio web desde diciembre del año anterior, con 1 día hábil de anticipación como mínimo.

Toda inasistencia a una disertación, a un control de avance, entre otros, se debe justificar por el apoderado, ya sea personalmente, por escrito en la agenda del estudiante o por email. Estas se realizarán desde su reincorporación sujetas al documento de recalendarización, previa coordinación entre la educadora y la Unidad Técnico Pedagógica. En caso de no justificar la inasistencia, el instrumento pendiente se tomará al primer día de reintegración.

## **2.2. Informes De Desarrollo Personal**

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe al hogar. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía, corporalidad y movimiento, lenguaje verbal, lenguajes artísticos, exploración del entorno natural, entorno socio cultural. Pensamiento matemático, Esta información se presenta a través de rúbricas en una escala cualitativa (Logrado, medianamente logrado y por lograr). Los Informes al hogar se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

## **2.3. De la promoción:**

La Educadora deberá entregar información significativa a los padres acerca de los avances, especialmente de las fortalezas y potencialidades de los estudiantes considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto. La educadora deberá realizar semanalmente la atención para padres, madres y apoderados cuando sean requeridos, con la finalidad de analizar sus progresos, limitaciones y desempeño en general del estudiante. En algunos casos se orientará al apoderado a solicitar apoyo externo en relación a alguna debilidad específica detectada por la educadora del estudiante y trabajar en conjunto.

El Protocolo de Acompañamiento de Rendimiento Escolar, es un documento que tiene la finalidad de tomar conciencia del momento académico y proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes. Este protocolo se firmará cuando la situación académica se presente durante el año y podrá continuar el año siguiente.

Los estudiantes que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

En educación Parvularia se entregará semestral y anualmente un Informe al Hogar, que indique el nivel de logro de los objetivos de aprendizajes, según las Bases Curriculares del Ministerio de Educación.

#### **2.4. Del Periodo de adaptación:**

El período de adaptación puede ser definido como «el período de tiempo en el cual el niño o la niña pasa de una unidad de convivencia más elemental, conocida, afectiva..., que es la familia, a otro ámbito más amplio, desconocido y nuevo, que es la escuela » donde el principal objetivo sea la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas a ese medio, así como el desarrollo de su autonomía personal. Es un proceso que permite superar la crisis de la separación de la figura de apego, la fase de oposición en la que se encuentran estos niños favorece el nivel de autoafirmación. Las y los profesionales de Educación parvularia deben tener en cuenta que deberán programar algunas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños y las niñas logren esa integración, socialización y autonomía personal, adecuar los espacios donde el niño y la niña desarrollan su actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores, disponer de juguetes y recursos materiales y transmitir a los niños y las niñas seguridad, afectividad, espíritu de entrega, cordialidad...

Otro elemento importante es la familia, la cual debe colaborar estrechamente con el centro escolar, mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo o hija, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía. El período de adaptación debe ser programado, flexibilizando los tiempos.

Cada educadora realizará reuniones de padres, madres y apoderados, de acuerdo al calendario establecido por el Colegio o cuando lo estime conveniente y cuente con la autorización respectiva, en la que informará de la situación académica, disciplinaria u otras.

#### **2.5. Traspaso de nivel:**

El establecimiento cuenta con reuniones de departamentos, en el cual se trabaja sobre la articulación de los estudiantes de educación parvularia. El proceso de articulación es de forma periódica, desde el interior del aula al exterior, se trabaja con un cronograma de actividades que se realizan durante el último mes.

## **TÍTULO XI. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO**

En el Colegio San Agustín de Atacama se estimula y promueve el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

1. **Consejo Escolar.** Es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del Proyecto Educativo. El Colegio, dado que impetra subvención escolar, debe tener un consejo escolar que sesione a lo menos cuatro veces en el año.

El Consejo Escolar integrado por:

- a) El Director, o representante designado por el sostenedor
- b) Un(a) Docente elegido por los profesores
- c) Un(a) Representante de los asistentes de la educación
- d) El (la) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- e) El (la) Presidente del Centro de Estudiantes (para educación media)

**Funciones del Consejo Escolar.** Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

- a) Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes
- b) Monitorear y evaluar los resultados y metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos
- c) Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realiza el Director anualmente
- d) Revisar y proponer modificaciones al PEI, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
- e) Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión del Colegio a la comunidad escolar.

En nuestro Colegio, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

2. **Centro General de Padres y Apoderados.** El Colegio cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados, que es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.

Se rige, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto propio del Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de padres promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

3. **Comité Paritario.** El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Colegio y sus colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en

los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

4. **Centro de Estudiantes.** El Colegio cuenta con un Centro de Estudiantes, quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Colegio. La finalidad de este organismo es liderar, aunar, coordinar y servir a todos los estudiantes del colegio, en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación.
5. **Consejo de Educadoras y Profesores.** El Consejo General es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico del Colegio. Es el organismo que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.
6. **Comité de Seguridad Escolar.** La misión del comité, liderado por Inspectoría General, es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

**Coordinación y articulación entre los estamentos.** En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.

## **TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

### **1. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

En nuestro Colegio, la educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales, que se hace vida en la solidaridad, respeto y responsabilidad. La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común. Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños y niñas y, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el autoconocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a) Formadoras del desarrollo integral.
- b) Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c) Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d) Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e) Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

### **2. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA**

En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de desarrollo Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

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

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad en la cual todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen:
  - entre niños
  - entre niño y adulto
  - entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio San Agustín de Atacama.

### **3. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

#### **3.1. Estudiantes:**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, por correo electrónico o de forma personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la

educadora o profesor de asignatura y el equipo de convivencia escolar, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- \* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
- \* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Colegio
- \* Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

### **3.2. Adultos:**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo, se generan mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

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

De ocurrir una situación de conflicto entre estudiantes al interior del colegio, los padres y apoderados no podrán dirigirse a ningún niño para llamarle la atención, dentro o fuera del recinto escolar, como forma de defensa de su pupilo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra las educadoras, asistentes, profesores de



asignatura y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a Inspectoría General, quien activará los protocolos correspondientes.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS EN PARVULARIA.**

El Colegio San Agustín de Atacama fomentará mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa, estos serán tanto la mediación y/o conciliación. Con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

Sin embargo este será un proceso voluntario entre las partes involucradas, pudiendo cualquiera de estas y en todo momento no perseverar en este procedimiento, dejándose constancia de dicho proceso.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento como las que se detallan a continuación:

**a) Diálogo reflexivo:** contempla la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Colegio (directivos, educadoras, docentes, psicólogo/a, orientador), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

**b) Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar la educadora, coordinadora de nivel, encargado de convivencia y/o Director. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

**c) Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

**d) Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- Colegio- estudiante, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

**e) Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

#### **5. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá cumplir las funciones que se señalan en el siguiente listado. En nuestro colegio esta función es realizada por el Inspector general:

**1.-** Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- 2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- 3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- 4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- 5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 7.- Activar en colaboración al Equipo de Convivencia Escolar, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **6. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Dentro del Establecimiento, se conforma el Equipo de Convivencia Escolar el cual está formado por: Encargado de Convivencia Escolar (ECE), psicóloga de convivencia escolar y orientador, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

## 7. PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA	INDICADOR
Taller de Promoción del buen trato	Fortalecer habilidades de buen trato al interior de la comunidad educativa,	Psicóloga Convivencia Escolar	PPT	Febrero 2021	Registro de asistencia
Presentación de plan de gestión, Reglamento Interno y Protocolos a Dirección y la comunidad de funcionarios del establecimiento.	Materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.	Encargado de Convivencia	PPT	Marzo 2021	Registro de asistencia a reunión.
Se informará a cada apoderado los distintos protocolos en la primera reunión de apoderados.	Socializar los distintos protocolos y acciones que estos contienen frente a lo referido con el ámbito de convivencia escolar.	Encargado de Convivencia Educadora	Computador PPT	Marzo 2021	Registro de asistencia a reunión. PPT Reunión.
Día internacional de personas con trastorno del espectro autista “nos vestimos de azul”	Promover el respeto, la diversidad y la inclusión	Equipo Convivencia escolar		Abril 2021	Registro fotográfico
Taller de habilidades parentales para padres y apoderados	Desarrollar y promover habilidades parentales que permitan apoyar la labor educativa del colegio y el desarrollo integral de los estudiantes.	Psicóloga Convivencia escolar	PPT Material de oficina	Abril 2021	Registro de asistencia
Expo Convivencia Escolar	Promover el buen trato a través de una convivencia escolar participativa, inclusiva, tolerante, pacífica y respetuosa.	Equipo de convivencia Escolar Educadora	Material de oficina.	Abril 2021	Planificación de la actividad. Registro fotográfico
Taller de mediación escolar y resolución de conflictos	Fortalecer habilidades de resolución de conflictos y mediación tanto en docentes como asistentes de la educación.	Encargado Convivencia Escolar Psicóloga Orientador	Fichas de casos. Hoja tamaño carta. Impresora.	Abril 2021	Registro de asistencia PPT contenidos

Semana contra el acoso escolar	Promover el buen trato y prevención del acoso escolar	Equipo de Convivencia escolar Educadoras	Material de oficina Material didáctico	Mayo 2010	Registro libro de clases Registro fotográfico
Taller de apoyo de la labor docente de la educadora	Reflexionar sobre la propia práctica pedagógica y desarrollo de habilidades para abordar la diversidad, inclusión y disrupción en el aula	Psicóloga Convivencia Escolar	Material de oficina	1 sesión mensual	Bitácora de talleres
Talleres para padres, madres y apoderados en reunión de apoderados	Entregar la visión de un experto sobre un tema e instalar preguntas sobre qué y cómo actúan los padres y apoderados frente a los diversos temas presentados.	Equipo Convivencia escolar Educadoras	Material didáctico de Revista para padres	1 reunión mensual	Material didáctico Encuesta de evaluación de la actividad Registro de asistencia a reunión
Taller para funcionarios sobre Identidad de género	Promover la diversidad e inclusión y la adquisición de conocimientos referidos a la identidad de género y la sexualidad.	Equipo de Convivencia escolar Relator invitado	Material didáctico	Junio 2021	Registro de asistencia
Evaluación de reglamento interno.	Modificar y ajustar el reglamento interno de acuerdo a la normativa vigente para ser implementado el año académico 2021.	Equipo de Convivencia escolar. Educadoras	Sala de reuniones. Material de oficina.	Noviembre 2021	Registro de asistencia

### **TÍTULO XIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- 1.- Se informará a los Padres y Apoderados del Reglamento Interno, entregando una copia digital a través de correo electrónico al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del apoderado correspondiente.
- 2.- El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
- 3.- Una copia física del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

El presente Reglamento será revisado como mínimo de forma anual, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

La aprobación y todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar a través del Consejo Escolar, a excepción de aquéllas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.

## **ANEXO 1. PROTOCOLO SOBRE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES**

### **Art. 1.-DISPOSICIONES GENERALES**

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilará antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño o niña afectada o no. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o niña (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

### **Art.2.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES**

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

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

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**b. Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye

también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**c. Estupro:** Actividad de tipo sexual entre un adulto y un menor de edad mayor de 14 años, quien autoriza o da el consentimiento para llevar a cabo dicha práctica.

**d. Violación:** Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador, sin el consentimiento de la víctima.

**e. Abuso sexual:** Implica la imposición a un niño o niña de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

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

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

- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.
- 2.- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador.
- 3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- 4.- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- 5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o niña.
- 6.- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- 7.- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- 8.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- 9.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño o niña menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Art. 3.- INDICADORES DE SOSPECHA**

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- 1.- Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- 2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- g) Conductas sexualizadas.

### **Art.4.- ANTECEDENTES FUNDADOS**

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- 1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

#### **Art.5.- DENUNCIA**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Inspector General o a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

#### **Art.6.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños y niñas.
- 2.- Mantener informado al Director del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia, la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario.

Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas:

- 1.- Orientador.
- 2.- Psicóloga.

#### **Art.7.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.
- 2.- Entrevistarse con la psicóloga u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o niña, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- 2.- Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presenció la agresión.
- 3.- Situación que no corresponde a maltrato infantil o abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.
- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.



El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

#### **Art.8.- PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA**

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

##### **1.- Si el sospechoso es una persona externa al colegio:**

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o niña del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

##### **2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:**

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

##### **3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:**

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

#### **Art.9.- PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA**

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- 2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, dentro de las primeras 24 horas.
- 3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
  - a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los niños o niñas a través de la OPD de la comuna.
  - b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- 4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- 5.- Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

#### **Art.10.- REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN**

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es 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.

#### **Art.11.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

**a. Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora y Unidad técnica pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

**b. Medidas psicosociales:** El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel:

**Individual y grupal:** apoyado por la educadora jefe y docentes del nivel con seguimiento mensual durante el semestre, realización de talleres de educación sexual y actividades preventivas dirigidas a toda la comunidad escolar, por parte del equipo de convivencia escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.

**Familiar:** Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención comunitaria (PPC), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

#### **Art.12.- MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

##### **Con los docentes**

El Director del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- 1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- 2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- 3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El Director o Encargado de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiante (s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- 3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

### **Acciones con las familias**

El Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- 1.- 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 "secretismos" que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- 2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- 3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- 4.- Dependiendo del caso el Director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

### **Art.13.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

### **Art. 14.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

### **Art.15.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosanagustindeatacama.cl>)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

## **ANEXO 2. PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS INTEGRANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **Art. 1.-DISPOSICIONES GENERALES**

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y niñas a los que se refiere el presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés del niño o niña.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños o niñas, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a el o los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños o niña afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

### **Art.2.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES**

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños o niñas afectados. Así, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

**1.- Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños o niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

**2.- Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños o niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- 1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No proporciona atención médica básica.
- 3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- 4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- 6.- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños o niñas a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño o niña o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

#### **Art.3.- INDICADORES DE SOSPECHA**

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños o niñas, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
- 4.- Niño o niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño o niña se muestra triste o angustiado.
- 6.- Autoagresiones.
- 7.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 8.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

#### **Art.4.- ANTECEDENTES FUNDADOS**

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles "niño sano".
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- 8.- Niño o niña circula solo por la calle.
- 9.- Falta de estimulación.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

#### **Art.5.- DENUNCIA**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a Inspectoría general o a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

#### **Art.6.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños y niñas.
- 2.- Mantener informado al Director del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o niña.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario.

El equipo a cargo del niño o niña que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- 2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- 3.- No realizar frente a los niños y niñas comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

#### **Art.7.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o niña, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de los indicadores de sospecha de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según procedimiento ante sospecha del presente protocolo.

- 2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en los antecedentes fundados del presente Protocolo, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presencié la situación.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el procedimiento ante antecedentes fundados del presente protocolo.

- 3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

#### **Art.8.- PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.**

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o niña, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

a) Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Director acerca del mismo.

#### **Art.9.- PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA.**

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño o niña son ambos padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.

2.- Si quien vulnera los derechos del niño o niña es sólo uno de los padres o tutor responsable:

e) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

f) Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

g) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

h) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.

#### **Art.10.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

##### **Apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes afectados**

**1.Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora jefe, Coordinador y Unidad técnica pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada,

ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

**2. Medidas psicosociales:** El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel:

**Individual y grupal:** apoyado por la educadora del nivel con seguimiento mensual durante el semestre. (mediante talleres, actividades estratégicas preventivas, entre otras acciones).

**Familiar:** Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo y en acuerdo con red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención comunitaria (PPC), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación, siempre y cuando no interfiera con el proceso iniciado por dichas instituciones.

**Art.11.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

**Art.12.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

**Art.13.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosanagustindeatacama.cl>)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



### **ANEXO 3. PROTOCOLO SOBRE DE ACCIDENTE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS INTEGRANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**Art.1.-** Conforme al artículo a) 3º de la Ley Nº 16.744 y Decreto Supremo 313/1973, todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

**Art.2.-** Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**Art.3.-** El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Art.4.-** En el caso de ocurrir un accidente escolar, se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. En el caso de que algún estudiante tenga una pequeña caída, golpe o situaciones que evidentemente sean menores, los inspectores y/o docentes deberán trasladar al estudiante a la sala de primeros auxilios para la evaluación definitiva, como un accidente de carácter leve. En ese caso el Inspector, -o a quien este delegue - deberá de inmediato realizar los primeros auxilios si fuere necesario, comunicarse con el apoderado, relatarle el hecho sucedido y junto con él acordar las acciones a seguir, como por ejemplo, que lo vengán retirar, que repose en la sala de primeros auxilios o se quede en la sala bajo el cuidado y atención del docente u otra persona a cargo del aula.

Sea cual sea el caso siempre se registrará en el sistema de control de accidentes y de ser necesario se emite el documento de accidente escolar.

2. Si el accidente es evaluado, por el Inspector General o la persona encargada de la sala de primeros auxilios, como un accidente que requiere diagnóstico médico, curaciones especializadas o es de carácter Grave, se llamará a una ambulancia para que el estudiante sea trasladado al Hospital regional en compañía del docente, asistente o inspector de nivel y además entregue las indicaciones a seguir. Además, se pondrá en conocimiento inmediato al apoderado de la situación, utilizando todos los canales permitidos ( vía telefónica, correo electrónico, plataforma fullcollege)

En caso de no poder comunicarse con el apoderado, o quien se encuentre registrado para efectos de comunicaciones de emergencia, se dejará constancia escrita de las veces que se intentó entablar comunicación. Es responsabilidad del apoderado actualizar los datos de contacto.

3. Queda estrictamente prohibido a cualquier funcionario del Colegio, trasladar por sus propios medios al estudiante o realizar algún tratamiento paliativo, salvo que, en este último caso, cuente con conocimientos técnicos certificados para ello.

4. Inspectoría llenará los datos del formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, desde ahora en adelante DIAE, y se entregará al apoderado para que el estudiante pueda ser ingresado al centro asistencial. Es obligación del apoderado, devolver al Colegio, la copia de la DIAE timbrada una vez realizada la atención del centro asistencial u hospital.

**Art.5.-** La DIAE, es el único documento que acredita, ante la entidad hospitalaria, la calidad de accidente escolar. No se puede hacer uso de él en otra institución de salud que no sea el Hospital Regional, ni por otras razones que no sean **ACCIDENTES ESCOLARES.**

**Art.6.-** En caso de un accidente de trayecto, el apoderado puede asistir al centro asistencial de salud Hospital sin la DIAE y presentarla posteriormente dentro de un plazo de 12 horas

**Art.7.-** En caso de un accidente en una salida pedagógica o extracurricular y si la situación lo amerita, el estudiante previa autorización y coordinación con los padres y apoderados, podrá ser derivado al Hospital Regional o al centro asistencial de salud más cercano acompañado por el docente o asistente, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos el cuidado del estudiante accidentado.

En caso de no contar con los servicios del 131 SAMU, el colegio determinará su traslado en vehículo particular previo conocimiento de los apoderados. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la **DIAE**, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Si el accidente no requiere traslado a un centro asistencial, se comunicará telefónicamente a los padres para que asistan al lugar a comprobar el estado de salud de su hijo/a.

**Art.8.-** Los padres tienen la libertad de contratar seguros privados de salud para sus hijos/as, lo que debe informarse al colegio en la Ficha escolar, en la pestaña de emergencias. Es obligación de los padres y apoderados completar la Ficha escolar y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.

**Art.9.-** Todos los estudiantes serán trasladados a centros asistenciales públicos (Hospital regional u otro). En caso de rechazar la atención vía Seguro Escolar, el apoderado debe firmar un documento que indica su determinación de optar por la atención médica particular, en este caso, corresponderá a los padres y apoderados realizar el traslado del estudiante y asumir los gastos en que incurra.

**Art.10.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosanagustindeatacama.cl>)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

## **ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Art. 1.-DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores contempla cualquier tipo de violencia, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas para dañar a un docente o funcionario.

**Art. 2.-** El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

- 1.- Agresiones de estudiante a docente o funcionario.
- 2.- Agresiones entre apoderados y docentes o funcionarios del establecimiento.
- 3.- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a docentes o funcionarios del establecimiento educacional.

### **Art.3.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES**

Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

(a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, (b) El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**a. Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

**b. Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

**c. Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberacoso. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

**d. Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**e. Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

### **Art.4.- DENUNCIA**

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de docentes o funcionarios del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

### **Art.5.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente.
- 2.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 4.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 5.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- 6.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

7.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

#### **Art.6.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante, si es que hay estudiantes involucrados.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar a la psicóloga del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Violencia en contra de un docente o funcionario del establecimiento.
- 2.- Desestimar los antecedentes.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

#### **Art.7.- PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA EN CONTRA DE UN DOCENTE O FUNCIONARIO**

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- 2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- 3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 4.- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- 5.- Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- 6.- Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar a la psicóloga del colegio o a otro profesional entendido en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno.

8.- Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

#### **Art. 8.- RESOLUCIÓN**

Será el Director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:

- 1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno.
- 2.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en las Normas de convivencia aplicables a los apoderados del presente Reglamento.

#### **Art.9.- RECURSOS**

Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

#### **Art.10.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Si el caso se derivó a una red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

#### **Art.11.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple con alguna de las siguientes condiciones:

- 1.- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- 2.- Son agresiones que constituyen delito.
- 3.- Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.

Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

#### **Art.12.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosanagustindeatacama.cl>)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

## **ANEXO 5. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **Art.1.- DEFINICIÓN**

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular y extraescolar, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Comuna de Copiapó, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o actividad determinada y ampliar su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos "Paseos de curso" fuera de la comuna de Copiapó como tampoco con pernoctación.

### **Art.2.- OBJETIVO**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones administrativas y de seguridad que deben cumplir los encargados de una actividad, educadoras, docentes, monitores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica: Paseo o Encuentro deportivo.

### **Art.3.- CONDICIONES PREVIAS**

1. El responsable de una Salida Pedagógica deberá informar y solicitar autorización a Dirección para la ejecución de esta actividad a lo menos con 15 días de anticipación, señalando el objetivo, participantes, costos, medio de transporte, día, hora entre otros, de modo que se ejecuten las medidas administrativas correspondientes.

2. El responsable de una salida pedagógica, después de la autorización de Dirección, deberá tramitar con Inspectoría General el diseño de la autorización y la creación de una carpeta digital con todos los antecedentes de la salida.

3. El responsable debe comunicar la salida a las familias a lo menos con 17 días de anticipación a la fecha de ejecución, mediante el documento "Autorización de salida pedagógica", las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros. La familia deberá devolverla firmada dentro de los 2 días posteriores a su recepción. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá participar de la actividad. Las salidas pedagógicas fuera de la comuna o región, deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de la Dirección del establecimiento.

#### **4. Información requerida**

**Destino:**

**Objetivo:**

**Listado de alumnos con su nombre completo, Rut, curso y teléfono de contacto.**

**Autorizaciones:**

**Antecedentes del conductor:** Licencia de conducir profesional y certificado de antecedentes.

**Antecedentes del vehículo de transporte:** copia de los permisos de circulación, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes.

5. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a la disposición de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá ser derivado al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

6. Los estudiantes en las salidas pedagógicas deberán usar su uniforme deportivo según sea solicitado en la autorización respectiva. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría podrá negar la salida de los estudiantes que se encuentren en esta situación.

7. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento interno, referido principalmente a disciplina y presentación personal, antes, durante y hasta el regreso al establecimiento.

8. En caso de que la salida pedagógica tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía pedagógica y jamás sin ser supervisados por el responsable de la salida pedagógica. En el caso de los paseos de curso, el recinto que albergue dicha actividad debe contar la autorización sanitaria vigente de todas sus dependencias y toda otra autorización que le corresponda según la normativa legal vigente en nuestro país, por ejemplo: contar con salvavidas que garantice la seguridad del lugar.

9. El responsable de la salida pedagógica informará a su regreso a la autoridad que corresponda cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en dicha salida, y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento interno, juntos, evaluarán los hechos con el fin de administrar las medidas pertinentes.

**Art.4.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O PASEOS DE CURSO DENTRO DE LA COMUNA**

En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.

Igualmente, el día de la salida pedagógica o paseo de curso, siempre y cuando corresponda a una jornada de clases, el docente o educadora a cargo del grupo, debe dejar registro en el libro de registro, especificando el lugar al que se dirige, curso, número de estudiantes, hora de salida, y firmar como responsable del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en el libro de registro del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

**Art.5.- PROTOCOLO DE SALIDAS DE SALIDAS O ENCUENTROS DEPORTIVOS FUERA DE LA COMUNA Y/O REGIÓN.**

Son autorizadas por el Departamento Provincial de Educación por petición de la Dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con RUN, la autorización de los padres o apoderados y los datos de la locomoción y conductor que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el docente o educadora a cargo de la salida.

Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del establecimiento.

Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de el o los adultos a cargo de los estudiantes, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

**Art.6.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosanagustindeatacama.cl>)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

## **ANEXO 6. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS**

### **Art. 1.-DISPOSICIONES GENERALES**

El presente documento nace como respuesta al ordinario circular Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### **Art.2.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**a. Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**b. Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**c. Expresión de género:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

**d. Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **Art.3.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO**

Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Buena convivencia escolar.

### **Art.4.- DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.



- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

**Art.5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

**Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:**

**a. Solicitud para el reconocimiento de identidad de género:** El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas y niños trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento, esta deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

**b. Entrevista:** A ésta, deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que pudiesen haber acompañado al niño o niña trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño o niña deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario circular N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016, cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", es su deber informar a ambos padres. Para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se solicitará mediación a la Superintendencia de educación.

**c. Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños y niñas trans**

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o niña y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Equipo de Convivencia escolar y docente jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada y el Director del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

**d. Acuerdos y coordinación**

Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el Director podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

La citación, deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- a) Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- b) Orientación a la comunidad educativa.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación personal.
- f) Utilización de servicios higiénicos.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

#### **e. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans**

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño o niña, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario.

Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del o la estudiante.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

#### **Art.6.- MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO**

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño o niña trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña o niño, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña o niño quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

##### **1. Apoyo pedagógico y psicosocial para el o la estudiante afectado**

**1.1 Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del docente y Unidad técnica pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

**1.2 Medidas psicosociales:** El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel:

**1.2.1 Individual y grupal:** Apoyo directo al o la estudiante, ayudado por el docente jefe y docentes del nivel, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. Además se realizará seguimiento mensual durante el semestre, realización de talleres de educación de identidad de género y actividades preventivas dirigidas a toda la comunidad escolar, por parte del equipo de convivencia escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.

**1.2.2 Familiar:** Además se mantendrá comunicación directa con la familia, mediante entrevistas que faciliten la orientación y apoyo al o la estudiante. Además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, para efectos de recibir orientación.

##### **1.3 Orientación a la comunidad educativa**

El Equipo de Convivencia escolar, deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans.

##### **1.4 Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Las niñas y niños trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña o niño trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será

impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña o niño, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

#### **1.5 Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal de la niña o niño trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña o niño para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño o niña en cualquier otro tipo de documentación afin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

#### **1.6 Presentación personal**

El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento Interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

#### **1.7 Utilización de servicios higiénicos**

Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el niño o niña y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña o niño, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

#### **Art.7.- ACCIONES A CONSIDERAR PARA LA PROTECCIÓN DE O LA ESTUDIANTE**

El Colegio San Agustín de Atacama se compromete a brindar los apoyos y contención necesarios, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al/ los estudiante en cuestión. De igual forma, se activarán las siguientes medidas:

- Acoger y escuchar a la o el estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido, brindándole un espacio que favorezca su tranquilidad e intimidad y acompañándolo en todo momento por su proceso.
- Mantener una permanente comunicación con la familia.
- Resguardar la identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, manteniendo total resguardo de su intimidad.
- Promover la tolerancia y aceptación, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados con el fin de favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas
- A no minimizar ni ignorar la situación emocional que enfrenta el o la estudiante trans

#### **Art.8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño o niña trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) apoderado(s).

#### **Art.9.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosanagustindeatacama.cl>)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.