



COLEGIO SAN FERNANDO RBD: 17834-9  
ENSEÑANZA ESPECIAL DE LENGUAJE  
Los Notros 551 Villa Cuarto Centenario, Chillán

# **REGLAMENTO INTERNO COLEGIO SAN FERNANDO**

**MARZO 2022**



## ÍNDICE

REPRESENTANTES6 INTRODUCCIÓN	7
Visión	7
Misión	7
Valores	7
Definición Reglamento Interno de Convivencia Escolar	8
Principios	11
Objetivos del Reglamento	13
Encargada de Convivencia Escolar	14
Consejo Escolar	15
Metodología de realización, socialización y publicación	15
DISPOSICIONES GENERALES	16
Marco Normativo General y de Educación Especial	16
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
Sostenedor	18
Directora	19
Docentes y Fonoaudiólogas	21
Asistentes de la Educación	24
Padres, Madres, Apoderados	26
Párvulos	31
NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	32
Sellos	32
Ingreso y Permanencia	32
Horario y Jornadas	33
Plan General y Plan Específico	34
Evaluación	35
Infraestructura, Salas y Espacios	36
Asistencia, Inasistencia, Atrasos y Retiros	38
Egreso	40
Salidas Pedagógicas	40
Talleres Actividades Extraprogramáticas	41
Recreos y espacios comunes	41
Colaciones	41
Actos Cívicos, Ceremonias, Celebraciones	42
Uniforme y estética personal	42
Textos, Útiles escolares y Tareas al hogar	43



---

Padres, Madres y/o Apoderados, Reuniones, Citaciones, Talleres, Comunicaciones	43
Reconocimientos y Distinciones	45
Personas en situación de discapacidad	45
Transporte Escolar	46
Inducción a funcionarios y personal de tránsito	46
Imagen Corporativa y Redes Sociales	46
Medidas	47
PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	48
Políticas de Promoción y Prevención	48
Alianzas Colaborativas	50
Adecuaciones Curriculares	50
Medidas Formativas y Reparatorias de los párvulos	51
Medidas formativas, disciplinarias y reparatorias de los padres, madres y apoderados	52
Medidas formativas, disciplinarias y reparatorias para los funcionarios y funcionarias	52
Faltas a la Convivencia Escolar	53
A. Faltas a la Convivencia de los Párvulos	53
B. Falta a la Convivencia de los padres, madres y/o apoderados	55
C. Falta a la Convivencia de los Funcionarios y Funcionarias	57
Reclamos y sus procedimientos por conductas contrarias a una sana convivencia	58
Contexto Pandemia por COVID-19	60
Funcionarios	61
Párvulos	62
Padres, madres y apoderados	62
PROTOCOLOS	63
Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas	63
Protocolo ante hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales	69
Protocolo ante situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa	73
Protocolo para el manejo pacífico de conflictos	77
Protocolo ante situaciones de maltrato o violencia de párvulos	81
Protocolo uso de baños, muda de ropa y cambio de pañales	84
Protocolo de enfermedades contagiosas y administración de medicamentos	85
PLAN DE RETORNO SEGURO 2020-2021	87
Introducción	87
Anexo 1: Protocolos de medidas sanitarias	91
Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección	93



---

Anexo 3: Organización y distribución de salas	96
Anexo 4: Horarios diferidos de ingreso, salida y recreos	97
Anexo 5: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19.	101
Anexo 6: Recomendaciones para equipo educativo sobre medidas de higiene y seguridad en la sala	104
Anexo 7: Organización para el uso de baños	106
Anexo 8: Medidas de acción en horas de alimentos y en la cocina	108
Anexo 9: Realización de reuniones de padres, madres y apoderados.	
109 Anexo 10: Medidas en el transporte escolar	109
Protocolo de Operación (aspectos sanitarios)	109
Anexo 11: Información a toda la Comunidad Educativa respecto del Protocolo establecido y Medidas de Prevención.	111
Disposiciones Finales	
PLAN DE VIRTUALIDAD	113
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	115
Introducción	115
Objetivos	116
Antecedentes Generales	117
Análisis Histórico	119
Mapa de Evacuación	123
Programa de respuesta ante emergencias	124
Recomendaciones generales	128
Metodología acceder	130
Planes de Respuesta	131
Plan de respuesta en caso de terremoto	131
Plan de respuesta en caso de incendio	134
Plan de respuesta en caso de accidentes escolares y/o laborales	
Plan de respuesta en caso de accidentes de trayecto del alumno y/o funcionarios	136
Plan de respuesta en caso de enfermedad	137
Plan de respuesta en caso de evento de asalto y/o robo; bomba	139
Plan preventivo del mal uso de las fotografías a los niños y niñas del establecimiento.	
140	142
Protocolo de prevención de riesgos y actuación en caso de accidente o evacuación de emergencia en actividades psicomotrices- recreativas y deportivas	143
Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de accidentes y emergencias escolares	144
En caso de accidente leve	144
En caso de accidente de mediana gravedad	145
En caso de accidente de extrema gravedad	145
COVID 19	147
Protocolo de Actuación en Caso de COVID- 19 (+)	



---

GLOSARIO GENERAL R.I.C.E.  
REVISIÓN REGLAMENTO INTERNO

158  
164



---

## INTRODUCCIÓN

### Visión

El colegio "San Fernando" proyecta ser "Una Comunidad Educativa, abierta, inclusiva, transparente y comprometida en su labor de enseñar, integrando a padres, apoderados y comunidad, en cada una de las etapas del desarrollo integral de los niños con Trastorno Específico del Lenguaje. Además, de realizar un trabajo técnico- administrativo eficiente y actualizado, ofreciendo una mejor calidad educativa.

### Misión

El colegio "San Fernando", presta servicios de evaluación, diagnóstico y tratamiento integral a niños con Trastorno Específico del Lenguaje, distinguiéndose por la calidez e idoneidad del personal que ejerce cada una de sus tareas con gran dedicación, calidad y eficiencia. Todo esto, orientado esencialmente al bienestar de la población infantil, reflejado en una exitosa y oportuna inserción en su enseñanza básica general.

El Colegio San Fernando sustenta su gestión para el periodo, en el desarrollo de los siguientes valores: respeto, solidaridad e innovación.

- Respeto. El aprendizaje se sostiene en el amor y respeto por uno mismo (por el cuerpo, los sentimientos, las emociones, los valores, las ideas, los proyectos, las creencias), por los demás, (por sus cuerpos, sus sentimientos y emociones, sus valores y creencias, sus ideas, opiniones y proyectos), por el colegio, por las Familias que conforman su comunidad, por las Instituciones que conforman su entorno, por las Culturas que coexisten y por el Ambiente que nos sostiene.
- Solidaridad. El aprendizaje profundo, integral y significativo, adquiere sentido cuando se socializa, se valida y legitima con otros, en la convivencia, colaboración y cooperación. Es la base de la democracia y de un desarrollo con inclusión, equidad y justicia.
- Innovación. El aprendizaje del ser humano no tiene límites. El desarrollo humano, con base en el conocimiento científico, artístico y tecnológico, ofrece las bases para el aprendizaje con creatividad a lo largo de la vida, mediante el cual la felicidad y la realización personal se alcanzan y sostienen.



---

## Definición Reglamento Interno Convivencia Escolar

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

La PNCE define Convivencia Escolar como el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (párvulos, docentes, asistentes de la educación, directivos, padre, madre y/o apoderados, y sostenedores), abarcando no solo a aquellos individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Así mismo la Ley N° 20.370, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de Septiembre de 2011, define Convivencia Escolar, como “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 propicia el desarrollo integral de los párvulos”.

De acuerdo con el Ministerio de Educación de Chile, Convivencia Escolar es “la capacidad que tienen las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, lo que implica también, el reconocimiento y respeto por la diversidad”. De una buena convivencia depende el aprendizaje de los párvulos. Una sana convivencia es producto de un trabajo de toda la comunidad escolar e insta a participar a cada uno de los actores de la comunidad educativa: niños, niñas, docentes, directivos, asistente de la educación, padre, madre y/o apoderados y sostenedores. Para una convivencia sana, las normas deben satisfacer los principios de legitimidad y justicia, basados en los derechos y responsabilidades que cada uno tiene en la construcción de una buena convivencia escolar. Concordando que toda la comunidad se deba sentir efectivamente interpretada por la normativa que la rige y además que la aplicación de sanciones en el proceso educativo no debe ser contradictoria con la esencia de su objetivo final.

**El Reglamento Interno de Convivencia Escolar** es un instrumento que contiene un marco que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.<sup>1</sup>

Establece y regula las normas básicas de convivencia, establece límites, sentidos, valores y procedimientos a seguir por toda la comunidad educativa, el cual es consistente con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional. Estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia o maltrato de cualquier tipo. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.



---

La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, es por ello que el enfoque del Reglamento de Convivencia Escolar es formativo y se considera que este encuadre, es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. Las acciones del RICE tienen carácter promocional, prevencionista y activo en aspectos de medidas formativas y reparatorias, es así, que la Convivencia Escolar tiene un Horizonte Ético que permite encauzar los aprendizajes en el área de convivencia y formación, donde todos los participantes, en especial los párvulos, deben generar discernimiento sobre las diferentes actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común, en los distintos modos de convivencia: Trato respetuoso, Inclusión, Participación Democrática, Resolución Pacífica de Conflictos.

Además de presentar el contexto anterior, el Reglamento Interno contiene el referente curricular de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia buscando ser coherentes en las nociones del nivel y del currículo.

Las normas establecidas serán aplicadas igualmente a los diferentes niveles del establecimiento. Los padres, madres y/o apoderados, y funcionarios del establecimiento tendrán que acatar las medidas y sanciones según la gravedad de las faltas, teniendo como principio el pleno conocimiento de las reglas que imparte el Reglamento de Convivencia Escolar.

Por el simple hecho de pertenecer al Establecimiento Educativo, los funcionarios deberán conocer y respetar las disposiciones del presente reglamento interno, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y de su obligación de cumplirlo, así como es deber del mismo Establecimiento generar las instancias de acceso y capacitación a dicho reglamento y sus protocolos.

Es deber de los padres, madres y/o apoderados, conocer, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricular a su hijo(a) en el colegio, estando consciente de la aplicación de las normas que han sido aceptadas voluntariamente antes de optar por esta Escuela y documentado mediante la firma del Contrato de Matrícula y la Toma de Conocimiento.

Si bien la preocupación por la Convivencia Escolar implica a toda la comunidad educativa en su conjunto, el Consejo Escolar tiene una responsabilidad especial respecto de ella, que deriva de su carácter representativo, el Establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, el cual está conformado por un representante de cada estamento de la Comunidad Educativa. Éste tendrá que ocuparse de hacer contribuciones para que el colegio sea un espacio de formación para la convivencia, donde las personas se sientan protegidas, escuchadas, acogidas y partícipes de una comunidad que se construye como colectivo. Por ser el Consejo una instancia representativa de la diversidad de miradas y de opinión que existe en la comunidad educativa, constituye en sí mismo un espacio privilegiado para el ejercicio de la participación, el trabajo en equipo, basado en la confianza y el respeto a la opinión de un otro diferente; y para la construcción de acuerdos, como prácticas que definen el estilo de relaciones entre sus miembros.





---

En relación al Reglamento de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar, pueden cumplir la función de:

- Liderar y supervisar los procesos de elaboración del Reglamento de Convivencia y/o revisión del mismo (y sus Protocolos), que refleje las opiniones de los diversos actores de la comunidad educativa -respecto de las normas, sanciones y procedimientos- que sea coherente con el proyecto educativo institucional y que incluya los derechos y responsabilidades de todos los actores de la comunidad escolar.
- También, pueden proponer formas concretas y permanentes de evaluación de la pertinencia y efectividad de este instrumento, considerando las opiniones de los distintos actores del sistema.
- Escuchar, acoger y responder a estas demandas y fomentar espacios para que los distintos actores de la comunidad educativa puedan emitir opiniones y ejercer sus derechos.
- Convocar a la comunidad educativa a participar en acciones tendientes a fomentar estilos de convivencia sana y liderar la conversación acerca de la calidad de convivencia escolar, de la tarea de formación ciudadana de la institución escolar y acerca de la condición de sujetos de derechos de todos los actores de la comunidad.
- Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora
- Promover el diálogo como estrategia privilegiada para enfrentar y manejar los conflictos y problemas que se les presenten, con sentido de comunidad.
- Establecer contactos con establecimientos pertenecientes a la Corporación Educacional para intercambiar experiencias e ideas respecto del tema, y relaciones de apoyo con instituciones o actores locales que puedan aportar al fortalecimiento de la convivencia democrática.

El RICE en su carácter formativo explica que la enseñanza de los aspectos promocionales, preventivos y activos de la Convivencia Escolar tiene un valor fundamental, por lo que se debe potenciar el desarrollo de cada integrante de la comunidad escolar. Esto desde la perspectiva que todo aprendizaje se debe volver significativo en lo posible y se puede desarrollar a lo largo de la vida acorde a de los distintos procesos madurativos especialmente a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que las personas participan. Se incluyen por lo tanto objetivos claros a nivel del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que busquen generar instancias de aprendizaje y la construcción comunitaria de la convivencia. Ésta además es un contenido que se desea alcanzar, dentro de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia vigentes, proponiendo de manera clara objetivos de aprendizajes, los que se observan tanto en las planificaciones como en acciones de los distintos planes de la normativa.

## **Principios**

**Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de



---

estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**Interés superior de los niños y niñas:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten. En él se concibe a los niños y niñas como 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 de autonomía.

**Autonomía progresiva:** Corresponde a la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia 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.

**No discriminación arbitraria:** Está basado en la idea de que no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**Participación:** La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer



---

las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

**Principio de autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**Responsabilidad:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

**Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**Justo racional y procedimiento:** las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**Proporcionalidad:** El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las



---

infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

**Transparencia:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

## Objetivos del Reglamento

- Promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Disponer de un conjunto de normas que sean capaz de regir la vida y convivencia dentro del colegio en un clima de orden, respeto, disciplina, condiciones indispensables en el quehacer institucional.
- Delimitar los deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de cada uno de los miembros que integran los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Lograr la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, para que este conjunto de normas se transforme en un verdadero "Reglamento Interno de Convivencia" que emane de las bases mismas de la institución y cuente con el respaldo y compromiso de todos.
- Impulsar la promoción, prevención y acción, desarrollando normas, valores y habilidades socioafectivas, entre otros, teniendo en cuenta el PEI, lo que favorecerá un clima de sana convivencia escolar que hará posible entregar una educación integral de calidad.

## Encargada de Convivencia Escolar

Nuestra comunidad educativa cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, la cual es designada por el Sostenedor del Establecimiento, contando con un contrato con horas específicas para esta función. La Encargada de Convivencia Escolar tiene como misión cautelar la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, velando porque los criterios e indicaciones contenidos en este reglamento se lleven a la práctica, resguardando siempre el justo procedimiento. En ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar asumirá estas funciones otro funcionario designado para esto al inicio de cada año escolar. La Encargada tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:



- 
- o Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, coordinando con el Consejo Escolar la determinación de sus medidas.
  - o Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias de implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
  - o Elaborar y llevar a cabo en conjunto con el equipo técnico, una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
  - o Informar sistemáticamente al equipo directivo y al consejo escolar de los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
  - o Informar a la comunidad educativa, los avances en la Promoción de la Sana Convivencia Escolar y de la Prevención y Acción frente a situaciones de maltrato o violencia de cualquier tipo.
  - o Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, previniendo conflictos.
  - o Informar, en conjunto con la Directora, a todos los integrantes de la comunidad educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
  - o Informar y capacitar, en conjunto con la Directora, a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sobre prevención de conflictos y promoción de la sana convivencia.
  - o Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
  - o Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
  - o Reunirse periódicamente para analizar los casos detectados y hacer derivaciones pertinentes, si fuese necesario. o Generar acciones remediales, asignando responsables y casos.
  - o Guiar y supervisar los procesos y acciones desarrolladas.
  - o Generar un informe de reporte de procesos y acciones desarrolladas, las evidencias comprenderán los hechos e involucrados, las estrategias de implementación, responsables y plazos.
  - o Investigar en los casos correspondientes, llevar adelante los procesos de resolución de conflictos e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.



## Consejo Escolar

Es una instancia de reunión, donde todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de un representante de cada estamento: Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Sostenedores y Apoderados.

Es la instancia donde se reúnen y participan los representantes que componen la comunidad educativa, para plantear y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada actor al interior de la comunidad. Tiene como objetivo central apoyar la Gestión Escolar, articulando y desarrollando procesos institucionales. Incentivando un clima cordial, fomentando el compromiso y participación de la familia y comunidad educativa. Velando por mantener en calidad y cantidad los recursos materiales y humanos. Ser el canal de información clara y oportuna a los miembros de toda la Comunidad Escolar a través de sus representantes, de los acuerdos o propuestas del Consejo.

## Metodología de realización, socialización y publicación

El presente RICE-2020-2021 se elaboró de manera participativa, con distintos representantes de la comunidad educativa y a través de diferentes fases e instancias. Como se expresa en la normativa educacional vigente (Ley N° 20.370, Ley General de Educación), **la elaboración y actualización requiere de un proceso participativo, instancias en que la Comunidad Educativa se reúne para definir o renovar el propósito formativo común del establecimiento, comprometiéndose a realizar, al menos una vez al año, jornadas de diálogo y discusión.**

Es el resultado de las modificaciones y adecuaciones al documento anterior, teniendo en consideración cambios de ortografía y redacción, permitiendo su mejor lectura y comprensión. Ha tenido adecuaciones de acuerdo a los cambios de la normativa y/o necesidades del colegio, así como de sus participantes, inquietudes traspasadas al RICE por la Encargada de Convivencia Escolar y Directora. Es además enmarcado en las distintas leyes y normativas, tanto a nivel nacional, como específica a la educación especial y parvularia y, al igual que el Proyecto Educativo, reconoce y valida los cuatro principios de la Convención de los Derechos de los Niños y Niñas, y que son la guía suprema y base para que los derechos de los niños y niñas puedan ser ejercidos de manera integral.

- Derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo (Artículo 6)
- No discriminación (Artículo 2)
- Observancia del interés superior del Niño (Artículo



- Derecho a la participación y a ser escuchado (artículo 12).

La metodología consideró la lectura por completo del documento anterior, seguido de un diagnóstico de su significancia y eficacia. Luego en el periodo de ajuste, junto con el Equipo de Gestión y Consejo Escolar se modificó la ortografía, redacción y organización de aquellos que lo requiriesen y ajuste de los títulos y artículos que lo necesitasen. El documento resultante se sometió a revisión de pares expertos. Para su socialización, el RICE cumple con las siguientes instancias (marzo 2021), las que se repetirán a inicios del segundo semestre, como parte de la estrategia de adhesión y alineamiento con los fines estratégicos y formativos de el colegio:

- o Exposición por parte de la Directora del Colegio ante el Consejo Escolar.
- o Exposición por parte de la Directora del Colegio ante el Equipo de Gestión y Consejo de Educadores y Profesores.
- o Exposición por parte de la Directora del Colegio ante el Centro General de Padres, Madres y Apoderados (consejo escolar)

El RICE y sus protocolos, estarán en acceso público a través de la página web de el colegio, y de manera impresa, en la Secretaría del establecimiento, cumpliéndose con el principio de transparencia.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Marco Normativo General y de Educación Especial**



---

El RICE está en directa concordancia con el PEI vigente, estando suscrito en el marco normativo vigente:

o Decreto N°100/17-09-05, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Constitución Política de la República de Chile; Constitución 1980.

o Decreto N°830/14-08-90, Ministerio Relaciones Exteriores, Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño o Ley N°20.370/17-08-09 Establece la Ley General de Educación.

o Decreto N°481/14-12-17, MINEDUC, Aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia

o Decreto Exento N°1300/30-12-02 del MINEDUC, Aprueba Planes y Programas de Estudio para Alumnos con TEL o Decreto Exento N°156/18-03-03, del MINEDUC, Modifica al 1300 /2002

o Decreto Supremo N°170/14-05-09 del MINEDUC, fija normas para determinar los alumnos con NEE que serán beneficiarios de la subvención para Ed. Especial.

o Decreto Fuerza Ley N°2/20-08-98 del MINEDUC, beneficio de la subvención del estado para la Ed. Especial. o Decreto N°315/09-08-10 del MINEDUC, Reglamenta Requisitos de Adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos Educativos de Ed. Parvularia, Básica y media.

o Decreto Supremo N°332/27-09-11, ART 2° del MINEDUC, Determina Edades Mínimas para el Ingreso a la Educación Especial o Diferencial.

o Decreto Supremo N°53/28-01-11, del MINEDUC, Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado.

o Decreto N°24/27-01-05, del MINEDUC, Reglamenta Consejos Escolares

o Decreto N°352/09-10-03, del MINEDUC, Reglamenta el Ejercicio de la Función Docente

o Ley N°20.529/11-08-11, del MINEDUC, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

o Ley N°20.845/29-05-15, del MINEDUC, De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

o Ley N°20.536/8-09-11, del MINEDUC, Sobre Violencia Escolar.

o Decreto N°363, 20-08-94, del MINEDUC, Aprueba Normas Técnicas para el Funcionamiento de los Gabinetes Técnicos de las Escuelas Especiales o Diferenciales del País.





---

o Decreto N°83/15, del MINEDUC, Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

o LEY N°20.911/28-03-16, del MINEDUC, Crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Reconocidos por el Estado.

**DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**



## Sostenedor

Derechos	Deberes
Ser respetados todos sus derechos, según labores convenidas y propias al cargo, código del trabajo y estatuto docente en relación a su contrato de trabajo, feriados, licencias médicas, permisos, seguridad, etc.	Respetar las normas del Establecimiento Educacional, todos sus Reglamentos y protocolos
Ser respetados (as) y valorados (as) en su dignidad de personas y en la calidad de su función, cuidando su integridad física, psíquica y moral (ley 20.501)	Reconocer, respetar y promover los derechos de todas las personas, en especial de los párvulos
Trabajar en un ambiente de trabajo con buena convivencia escolar	Comprometerse con una buena Convivencia Escolar fomentando un ambiente sano y tolerante
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar y respetar la opinión, propuestas y requerimientos de los funcionarios y comunidad educativa
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar y satisfacer demandas de diferentes índoles emanadas del consejo escolar y equipo de gestión escolar en la medida de sus posibilidades y prioridades del establecimiento
Ser informado sobre la necesidad de materiales, humanos, tecnológicos, etc. que se requieren para un óptimo desempeño escolar.	Proveer los recursos materiales, humanos, tecnológicos, etc. que se requieren para un óptimo desempeño escolar.
Ser informado sobre la necesidad de adquisición, mantenimiento o término de inmuebles, servicios e/o infraestructura	Responsabilizarse del mantenimiento de la infraestructura y servicios requeridos
Ser reconocido y valorado por su adecuada labor	Reconocer y valorar la adecuada labor desempeñada por todos sus funcionarios y funcionarias.
Ser informado sobre las necesidades de perfeccionamiento de sus funcionarias y funcionarios	Favorecer el perfeccionamiento de sus funcionarias y funcionarios en conformidad a la



	legislación sobre capacitación laboral y al cargo que desempeñan.
No ser discriminados (as) por causas físicas, sociales, políticas u otras (ley 20.609)	No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por causas físicas, sociales, políticas, económicas, género u otras
No sufrir tratos vejatorios (ley 20.501)	Denunciar cualquier delito que hayan sido informados o sido testigos, en especial, situaciones de maltrato y/o abuso (físico, psicológico, sexual) de los niños y/o niñas desde el hogar o desde cualquier otro lugar (ley 19.698) a la institución competente; robos o hurtos en el colegio; consumo de drogas o cualquier sustancia ilícita en el colegio; situaciones de acoso y/o violencia que afectaren a los párvulos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.
Ser respetado y protegido en caso de ser testigo de cualquier situación de conflicto, violencia o maltrato	Registrar, en el libro de crónicas cualquier situación de conflicto, violencia y/o maltrato del que sea testigo
Trabajar en un ambiente libre de alcohol, drogas, estupefacientes,	No ingresar al lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes, ni ingerirlos en éste
Asociarse libremente	No participar en hechos que sean delictivos o que por su carácter dañen gravemente la imagen del Colegio
Tener libertad de opinión, respetando la de los otros, y manifestándola dentro de la normativa interna y externa	No manifestar públicamente disgustos u opiniones contrarias acerca de la condición, marcha o sobre el régimen interno del colegio, sin haberlos dado a conocer previamente a la autoridad y haber esperado un tiempo prudente para que se subsanen los defectos e irregularidades objetivamente detectados.
No ser obligado ni coersionado para aportar en donativos o favores a terceros, de acuerdo a su posición en el colegio	No solicitar o hacer prometer donativos o ventajas a favor propio o de terceros, utilizando su posición en el colegio.



## Directora

Derechos	Deberes
Ser respetada todos sus derechos, según labores convenidas y propias al cargo, código del trabajo y estatuto docente en relación a su contrato de trabajo, feriados, licencias médicas, permisos, seguridad, etc.	Respetar las normas del Establecimiento Educacional, todos sus Reglamentos y protocolos
Ser respetada y valorada en su dignidad de personas y en la calidad de su función, cuidando su integridad física, psíquica y moral (ley 20.501)	reconocer, respetar y promover los derechos de todas las personas, en especial los párvulos.
Trabajar en un ambiente de trabajo con buena convivencia escolar	Comprometerse con una buena Convivencia Escolar, fomentando un ambiente sano y tolerante
Ser escuchada y respetada en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar y respetar la opinión, propuestas y requerimientos de los funcionarios y comunidad educativa
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar y satisfacer demandas de diferentes ídoles emanadas del consejo escolar y equipo de gestión escolar en la medida de sus posibilidades y prioridades del establecimiento
Ser informada sobre la necesidad de materiales, humanos, tecnológicos, etc. que se requieren para un óptimo desempeño escolar.	Proveer los recursos materiales, humanos, tecnológicos, etc. que se requieren para un óptimo desempeño escolar.
Ser informada sobre la necesidad de adquisición, mantenimiento o término de inmuebles, servicios e/o infraestructura	Responsabilizarse de informar al Sostenedor del mantenimiento de la infraestructura y servicios requeridos
Ser reconocida y valorada por su adecuada labor	Reconocer y valorar la adecuada labor desempeñada por todos los funcionarios y funcionarias.
Ser informada sobre las necesidades de perfeccionamiento de sus funcionarias y funcionarios	Motivar el perfeccionamiento de sus funcionarias y funcionarios en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral y al cargo que desempeñan.



No ser discriminada por causas físicas, sociales, políticas u otras (ley 20.609)	No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por causas físicas, sociales, políticas, económicas, género u otras
No sufrir tratos vejatorios (ley 20.501)	Denunciar cualquier delito que hayan sido informados o sido testigos, en especial, situaciones de maltrato y/o abuso (físico, psicológico, sexual) de los niños y/o niñas desde el hogar o desde cualquier otro lugar (ley 19.698) a la institución competente; robos o hurtos en el colegio; consumo de drogas o cualquier sustancia ilícita en el colegio; situaciones de acoso y/o violencia que afectaren a los párvulos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.
Ser respetada y protegida en caso de ser testigo de cualquier situación de conflicto, violencia o maltrato	Registrar, en el libro de crónicas cualquier situación de conflicto, violencia y/o maltrato del que sea testigo
Ser respetadas las condiciones del contrato de trabajo íntegramente.	Cumplir de manera íntegra con las obligaciones que le impone el contrato.
Ser provista de los materiales, insumos, etc. necesarios para desempeñar la labor correspondiente. Trabajando en espacios físicos adecuados	Realizar profesionalmente el trabajo convenido, y en conformidad a las órdenes e instrucciones emanadas de la autoridad.
	Cumplir con el trabajo administrativo correspondiente, de acuerdo con lo emanado por la autoridad
	Desempeñar sus labores con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad, de forma idónea y responsable
Ser informado sobre conductas y comportamientos adecuados en el lugar de trabajo	Mantener conductas y comportamientos consecuentes con la labor de un funcionario de la educación



Poder participar de manera activa en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.	Participar de manera activa en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
Ser informada sobre la presentación personal adecuada al contexto de trabajo, con adecuada higiene y uso de la imagen corporativa	Mantener una presentación personal adecuada al contexto de trabajo, con adecuada higiene y uso de la imagen corporativa, de acuerdo a lo emanado por la jefatura directa.
Recibir la debida lealtad con la institución, sus autoridades y compañeros (as), no significando esto mantener silencio ante una irregularidad o falta, o ser cómplice de ello.	Guardar la debida lealtad con la institución, sus autoridades y compañeros (as), no significando esto mantener silencio ante una irregularidad o falta, o ser cómplice de ello.
Tener acceso al libro de asistencia.	Solicitar permisos administrativos al Sostenedor No faltar al trabajo ni abandonarlo sin la previa autorización del sostenedor.
Trabajar en inmuebles en buen estado y adecuado mantenimiento.	Cuidar los bienes de la institución y velar por su mantenimiento, dando aviso de inmediato al jefe (a) directo en caso de deterioros o de pérdida.
Participar en instancias colegiadas, proponiendo iniciativas para el progreso del establecimiento en los Consejos de Profesores o reuniones las que serán analizadas en Consejo Escolar o por el Equipo de Gestión	Asistir y participar en todas las reuniones o consejos a los cuales fuera citado por la autoridad.
Recibir la atención adecuada en caso de enfermedad emergente o accidente laboral, de acuerdo a la ley.	Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el colegio
Tener acceso a la normativa de seguridad, higiene y salud, así como los implementos y medidas necesarias para cumplirlas	Vigilar y hacer cumplir los aspectos de seguridad, higiene y salud
Recibir perfeccionamiento en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral y al cargo que desempeña.	Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente



Trabajar en un ambiente libre de alcohol, drogas, estupefacientes,	No ingresar al lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes, ni ingerirlos en éste.
Asociarse libremente	No participar en hechos que sean delictuales o que por su carácter dañen gravemente la imagen del colegio
Tener opinión, respetando la de los otros, y manifestándola dentro de la normativa interna y externa	No manifestar públicamente disgustos u opiniones contrarias acerca de la condición, marcha o sobre el régimen interno del colegio, sin haberlos dado a conocer previamente a la autoridad y haber esperado un tiempo prudente para que se subsanen los defectos e irregularidades objetivamente detectados
	No proponer, participar o representar asuntos políticos, sociales y/o comerciales, en el colegio o en representación de ésta, y sin contar con la autorización expresa de su jefe (a) directo.
No ser obligada ni coersionada para aportar en donativos o favores a terceros, de acuerdo a su posición en el colegio	No solicitar o hacer prometer donativos o ventajas a favor propio o de terceros, utilizando su posición en el colegio.
Requerir instancia de ayuda personal o para terceros por medio de transacciones comerciales o económicas, previa autorización del sostenedor	No efectuar transacciones comerciales, venta o promoción de productos, etc. en el colegio, a menos que esté autorizado específicamente por la autoridad.
Ser respetada en su licencia médica	No trabajar en períodos de licencia médica



## Docentes y Fonoaudiólogas

Derechos	Deberes
Ser respetados todos sus derechos, según labores convenidas y propias al cargo, código del trabajo y estatuto docente en relación a su contrato de trabajo, feriados, licencias médicas, permisos, seguridad, etc.	Respetar las normas del Establecimiento Educacional, todos sus Reglamentos y protocolos
Ser respetados (as) y valorados (as) en su dignidad de personas y en la calidad de su función, cuidando su integridad física, psíquica y moral (ley 20.501)	Reconocer, respetar y promover los derechos de todas las personas, en especial de los párvulos
Trabajar en un ambiente de trabajo con buena convivencia escolar	Comprometerse con una buena Convivencia Escolar, fomentando un ambiente sano y tolerante
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar y respetar la opinión, propuestas y requerimientos de los funcionarios y comunidad educativa
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar respetuosamente las necesidades y opiniones de los demás.
Ser escuchado sobre la necesidad de materiales, herramientas tecnológicas,	Utilizar de manera adecuada y eficiente los recursos materiales, tecnológicos, y otros.





utensilios, etc. que se requieren para un óptimo desempeño escolar.	
Informar sobre la necesidad de adquisición, mantenimiento o término de inmuebles, servicios o infraestructura.	Cuidar y mantener servicios o infraestructura.
Ser reconocido y valorado por su adecuada labor.	Reconocer y valorar la adecuada labor desempeñada por todos sus funcionarios y funcionarias.
Informar sobre las necesidades de perfeccionamiento de sus funcionarias y funcionarios.	Autocapacitarse y perfeccionarse en la medida de los recursos disponibles.
No ser discriminados (as) por causas físicas, sociales, políticas u otras (ley 20.609)	No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por causas físicas, sociales, políticas, económicas, género u otras
No sufrir tratos vejatorios (ley 20.501)	Denunciar cualquier delito que hayan sido informados o sido testigos, en especial, situaciones de maltrato y/o abuso (físico, psicológico, sexual) de los niños y/o niñas desde el hogar o desde cualquier otro lugar (ley 19.698) a la institución competente; robos o hurtos en el colegio; consumo de drogas o cualquier sustancia ilícita en el colegio; situaciones de acoso y/o violencia que afectaren a los párvulos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.
Ser respetado y protegido en caso de ser testigo de cualquier situación de conflicto, violencia o maltrato	Registrar, en el libro de crónicas cualquier situación de conflicto, violencia y/o maltrato del que sea testigo



Ser respetadas las condiciones del contrato de trabajo íntegramente.	Cumplir de manera íntegra con las obligaciones que le impone el contrato.
Ser provistos de los materiales, insumos, etc. necesarios para desempeñar la labor correspondiente. Trabajando en espacios físicos adecuados	Realizar profesionalmente el trabajo convenido, y en conformidad a las órdenes e instrucciones emanadas de la autoridad.
Cumplir con el trabajo administrativo correspondiente, de acuerdo con lo emanado por la autoridad	Desempeñar sus labores con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad, de forma idónea y responsable
Ser informado sobre conductas y comportamientos adecuados en el lugar de trabajo	Mantener conductas y comportamientos consecuentes con la labor de un funcionario de la educación
Poder participar de manera activa en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.	Participar de manera activa en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
Ser informado sobre la presentación personal adecuada al contexto de trabajo, con adecuada higiene y uso de la imagen corporativa	Mantener una presentación personal adecuada al contexto de trabajo, con adecuada higiene y uso de la imagen corporativa, de acuerdo a lo emanado por la jefatura directa.
Recibir la debida lealtad con la institución, sus autoridades y compañeros (as), no significando esto mantener silencio ante una irregularidad o falta, o ser cómplice de ello.	Guardar la debida lealtad con la institución, sus autoridades y compañeros (as), no significando esto mantener silencio ante una irregularidad o falta, o ser cómplice de ello.
Tener acceso al libro de asistencia, pudiendo comunicar de manera segura a la Directora en caso de error	Registrar puntual y diariamente su asistencia en el libro designado para ello, sin incurrir en falsedad o cambios.



Solicitar permisos administrativos a la Directora en situaciones ameritables , de acuerdo al contrato de trabajo y normativa vigente.	No faltar al trabajo ni abandonarlo sin la previa autorización del Jefe (a) Directo. Todo permiso debe ser solicitado por lo menos con 48 horas de antelación, exceptuando situaciones emergentes.
Inasistir en caso de emergencia validada, notificando oportunamente	Comunicar, al menos una hora antes, cuando deba ausentarse por causa justificada ó inmediatamente después de pasada la emergencia. (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Protocolo de atraso o inasistencia)
Trabajar en inmuebles en buen estado y adecuado mantenimiento	Cuidar los bienes de la institución y velar por su mantenimiento, dando aviso de inmediato al jefe (a) directo en caso de deterioros o de pérdida.
Participar en instancias colegiadas, proponiendo iniciativas para el progreso del establecimiento en los Consejos de Profesores o reuniones las que serán analizadas en Consejo Escolar o por el Equipo de Gestión.	Asistir y participar en todas las reuniones o consejos a los cuales fuera citado por la autoridad
Recibir la atención adecuada en caso de enfermedad emergente o accidente laboral, de acuerdo a la ley.	Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el colegio.
Tener acceso a la normativa de seguridad, higiene y salud, así como los implementos y medidas necesarias para cumplirlas	Vigilar y hacer cumplir los aspectos de seguridad, higiene y salud
Recibir perfeccionamiento en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral y al cargo que desempeña.	Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente



Ser informado previamente de sus funciones (ROHS)	En caso de las docentes, registrar en el libro de clases diariamente las actividades realizadas acorde a las planificaciones
	En caso de las docentes, registrar la asistencia de los párvulos antes de finalizar la segunda hora, registrar en observaciones situaciones emergentes u otras, controlar las justificaciones por las ausencias, entregar informes trimestralmente a fines de cada trimestre y con situación final de niño (en diciembre, no antes)
	En caso de las docentes, comenzar las clases puntualmente
	En caso de las fonoaudiólogas, mantener al día el registro fonoaudiológico
	En caso de las fonoaudiólogas, comenzar sesiones puntualmente
Trabajar en un ambiente libre de alcohol, drogas, estupefacientes,	No ingresar al lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes, ni ingerirlos en éste.
Asociarse libremente	No participar en hechos que sean delictivos o que por su carácter dañen gravemente la imagen del Colegio
Tener libertad de opinión, respetando la de los otros, y manifestándola dentro de la normativa interna y externa	No manifestar públicamente disgustos u opiniones contrarias acerca de la condición, marcha o sobre el régimen interno del colegio, sin haberlos dado a conocer previamente a la autoridad y haber esperado un tiempo



	<p>prudente para que se subsanen los defectos e irregularidades objetivamente detectados.</p> <p>No proponer, participar o representar asuntos políticos, sociales y/o comerciales, en el colegio o en representación de ésta, y sin contar con la autorización expresa de su jefe (a) directo.</p>
No ser obligado ni coersionado para aportar en donativos o favores a terceros, de acuerdo a su posición en el colegio	No solicitar o hacer prometer donativos o ventajas a favor propio o de terceros, utilizando su posición en el colegio.
Requerir instancia de ayuda personal o para terceros por medio de transacciones comerciales o económicas, previa autorización del sostenedor	No efectuar transacciones comerciales, venta o promoción de productos, etc. en el colegio, a menos que esté autorizado específicamente por la autoridad.
Utilizar el teléfono institucional para situaciones de emergencia	No utilizar el teléfono o celular para situaciones personales, sin la autorización expresa de la autoridad.
Ser respetado en su licencia médica	No trabajar en períodos de licencia médica

## Asistentes de la Educación

Derechos	Deberes
Ser respetados todos sus derechos, según labores convenidas y propias al cargo, código del trabajo y estatuto de los asistentes de la educación, en relación a su contrato de	Respetar las normas del Establecimiento Educacional, todos sus Reglamentos y protocolos



trabajo, feriados, licencias médicas, permisos, seguridad, etc.	
Ser respetados (as) y valorados (as) en su dignidad de personas y en la calidad de su función, cuidando su integridad física, psíquica y moral (ley 20.501)	Reconocer, respetar y promover los derechos de todas las personas, en especial de los párvulos
Trabajar en un ambiente de trabajo con buena convivencia escolar	Comprometerse con una buena Convivencia Escolar, fomentando un ambiente sano y tolerante
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar y respetar la opinión, propuestas y requerimientos de los funcionarios y comunidad educativa
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa	Escuchar respetuosamente las necesidades y opiniones de los demás.
Ser escuchado sobre la necesidad de materiales, herramientas tecnológicas, utensilios, etc. que se requieren para un óptimo desempeño escolar.	Utilizar de manera adecuada y eficiente los recursos materiales, tecnológicos, y otros.
Informar sobre la necesidad de adquisición, mantenimiento o término de inmuebles, servicios o infraestructura.	Cuidar y mantener servicios o infraestructura.
Ser reconocido y valorado por su adecuada labor.	Reconocer y valorar la adecuada labor desempeñada por todos sus funcionarios y funcionarias.
Informar sobre las necesidades de perfeccionamiento de sus funcionarias y funcionarios.	Autocapacitarse y perfeccionarse en la medida de los recursos disponibles.



No ser discriminados (as) por causas físicas, sociales, políticas u otras (ley 20.609)	No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por causas físicas, sociales, políticas, económicas, género u otras
No sufrir tratos vejatorios (ley 20.501)	Denunciar cualquier delito que hayan sido informados o sido testigos, en especial, situaciones de maltrato y/o abuso (físico, psicológico, sexual) de los niños y/o niñas desde el hogar o desde cualquier otro lugar (ley 19.698) a la institución competente; robos o hurtos en el colegio; consumo de drogas o cualquier sustancia ilícita en el colegio; situaciones de acoso y/o violencia que afectaren a los párvulos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.
Ser respetado y protegido en caso de ser testigo de cualquier situación de conflicto, violencia o maltrato	Registrar, en el libro de crónicas cualquier situación de conflicto, violencia y/o maltrato del que sea testigo
Ser respetadas las condiciones del contrato de trabajo íntegramente.	Cumplir de manera íntegra con las obligaciones que le impone el contrato.
Ser provistos de los materiales, insumos, etc. necesarios para desempeñar la labor correspondiente. Trabajando en espacios físicos adecuados	Realizar profesionalmente el trabajo convenido, y en conformidad a las órdenes e instrucciones emanadas de la autoridad.
Cumplir con el trabajo administrativo correspondiente, de acuerdo con lo emanado por la autoridad	Desempeñar sus labores con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad, de forma idónea y responsable
Ser informado sobre conductas y comportamientos adecuados en el lugar de trabajo	Mantener conductas y comportamientos consecuentes con la labor de un funcionario de la educación



<p>Poder participar de manera activa en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.</p>	<p>Participar de manera activa en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.</p>
<p>Ser informado sobre la presentación personal adecuada al contexto de trabajo, con adecuada higiene y uso de la imagen corporativa</p>	<p>Mantener una presentación personal adecuada al contexto de trabajo, con adecuada higiene y uso de la imagen corporativa, de acuerdo a lo emanado por la jefatura directa.</p>
<p>Recibir la debida lealtad con la institución, sus autoridades y compañeros (as), no significando esto mantener silencio ante una irregularidad o falta, o ser cómplice de ello.</p>	<p>Guardar la debida lealtad con la institución, sus autoridades y compañeros (as), no significando esto mantener silencio ante una irregularidad o falta, o ser cómplice de ello.</p>
<p>Tener acceso al libro de asistencia, pudiendo comunicar de manera segura a la Directora en caso de error</p>	<p>Registrar puntual y diariamente su asistencia en el libro designado para ello, sin incurrir en falsedad o cambios.</p>
<p>Solicitar permisos administrativos a la Directora en situaciones ameritables , de acuerdo al contrato de trabajo y normativa vigente.</p>	<p>No faltar al trabajo ni abandonarlo sin la previa autorización del Jefe (a) Directo. Todo permiso debe ser solicitado por lo menos con 48 horas de antelación, exceptuando situaciones emergentes.</p>
<p>Inasistir en caso de emergencia validada, notificando oportunamente</p>	<p>Comunicar, al menos una hora antes, cuando deba ausentarse por causa justificada ó inmediatamente después de pasada la emergencia. (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Protocolo de atraso o inasistencia)</p>
<p>Trabajar en inmuebles en buen estado y adecuado mantenimiento</p>	<p>Cuidar los bienes de la institución y velar por su mantenimiento, dando aviso de inmediato al jefe (a) directo en caso de deterioros o de pérdida.</p>





Participar en instancias colegiadas, proponiendo iniciativas para el progreso del establecimiento en los Consejos de Profesores o reuniones las que serán analizadas en Consejo Escolar o por el Equipo de Gestión.	Asistir y participar en todas las reuniones o consejos a los cuales fuera citado por la autoridad
Recibir la atención adecuada en caso de enfermedad emergente o accidente laboral, de acuerdo a la ley.	Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el colegio.
Tener acceso a la normativa de seguridad, higiene y salud, así como los implementos y medidas necesarias para cumplirlas	Vigilar y hacer cumplir los aspectos de seguridad, higiene y salud
Recibir perfeccionamiento en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral y al cargo que desempeña.	Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
Ser informado previamente de sus funciones (ROHS)	En caso de las docentes, registrar en el libro de clases diariamente las actividades realizadas acorde a las planificaciones
	En caso de las docentes, registrar la asistencia de los párvulos antes de finalizar la segunda hora, registrar en observaciones situaciones emergentes u otras, controlar las justificaciones por las ausencias, entregar informes trimestralmente a fines de cada trimestre y con situación final de niño (en diciembre, no antes)
	En caso de las docentes, comenzar las clases puntualmente
	En caso de las fonoaudiólogas, mantener al día el registro fonoaudiológico



	En caso de las fonoaudiólogas, comenzar sesiones puntualmente
Trabajar en un ambiente libre de alcohol, drogas, estupefacientes,	No ingresar al lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes, ni ingerirlos en éste.
Asociarse libremente	No participar en hechos que sean delictivos o que por su carácter dañen gravemente la imagen del Colegio
Tener libertad de opinión, respetando la de los otros, y manifestándola dentro de la normativa interna y externa	No manifestar públicamente disgustos u opiniones contrarias acerca de la condición, marcha o sobre el régimen interno del colegio, sin haberlos dado a conocer previamente a la autoridad y haber esperado un tiempo prudente para que se subsanen los defectos e irregularidades objetivamente detectados.
	No proponer, participar o representar asuntos políticos, sociales y/o comerciales, en el colegio o en representación de ésta, y sin contar con la autorización expresa de su jefe (a) directo.
No ser obligado ni coersionado para aportar en donativos o favores a terceros, de acuerdo a su posición en el colegio	No solicitar o hacer prometer donativos o ventajas a favor propio o de terceros, utilizando su posición en el colegio.
Requerir instancia de ayuda personal o para terceros por medio de transacciones comerciales o económicas, previa autorización del sostenedor	No efectuar transacciones comerciales, venta o promoción de productos, etc. en el colegio, a menos que esté autorizado específicamente por la autoridad.



Utilizar el teléfono institucional para situaciones de emergencia	No utilizar el teléfono o celular para situaciones personales, sin la autorización expresa de la autoridad.
Ser respetado en su licencia médica	No trabajar en períodos de licencia médica

## Padres, Madres, Apoderados

Derechos	Deberes
Padre o madre o quien tenga la tuición puede deberá designar persona para que ejerza el derecho de ser apoderado del menor sin perjuicio de que ambos padre o madre puedan ser reconocidos como apoderados.	Comprometerse íntegramente con la educación y formación del párvulo, siendo parte activa del proceso escolar en todas sus formas.
Padres y madres, sin distinción tienen derecho a recibir información y participar de las diversas actividades escolares, y no ser restringidos por no tener el cuidado personal, a menos que exista una resolución o sentencia judicial ordene lo contrario	Mantenerse regularmente informados de las actividades escolares, estando en constante contacto con la docente a cargo de su hijo o hija.
Ser tratado (a) en forma respetuosa y deferente, sin dañar su integridad física, psíquica y moral.	Tratar con respeto y cordialidad a toda la comunidad educativa colaborando en mantener una buena Convivencia Escolar. Cuando el comportamiento y/o forma de trato del apoderado (a) altere la necesaria tranquilidad mental y/o convivencia armónica de la comunidad educativa, se solicitará el cambio de apoderado (a), el cual se respaldará con un registro del comportamiento atípico de éste.
Tomar conocimiento y adherirse mediante firma al Proyecto Educativo Institucional y todos los Reglamentos Internos del Establecimiento y sus protocolos previamente	Conocer, respetar y contribuir con el PEI, todos los Reglamentos Internos y sus protocolos, acatando las normas de funcionamiento del colegio, cumpliendo los compromisos asumidos



<p>a la matrícula de su hijo (a). Participar en el quehacer del Proyecto Educativo y sus modificaciones.</p>	<p>y respetando la normativa interna, educando a sus hijos (as) en concordancia con los lineamientos de nuestra institución y al compromiso firmado previo a la matrícula</p>
<p>Ser escuchado (a) y atendido (a) en sus requerimientos, dentro de lo posible y según la normativa, accediendo a entrevistas y citas en horarios de atención de apoderados (as) o solicitando previa entrevista.</p>	<p>Visitar periódicamente el colegio e informarse del rendimiento, comportamiento u otros requerimientos en forma respetuosa y cortés, en hora de atención de apoderados (as).</p>
<p>Ser tratado (a) sin discriminación por causa alguna, ley 20609</p>	<p>No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por causas físicas, sociales, políticas, económicas, género u otra.</p>
<p>Derecho preferente a educar</p>	<p>Educar a sus hijos, participando y colaborando en forma activa y con responsabilidad en el proceso educativo de su hijo (a) o pupilo, resguardando su derecho a la educación</p>
<p>Recibir orientación específica para apoyar a su hijo (a) en el proceso educativo, dentro de las facultades de el colegio</p>	<p>Comprometerse con las evaluaciones y orientaciones pedagógicas y/o psicoeducativas entregadas por los (las) profesionales del establecimiento.</p>
<p>Tener acceso garantizado de ingreso de su hijo/a al establecimiento una vez matriculado</p>	<p>Enviar a su hijo/a a el colegio de forma constante y puntual, evitando las inasistencias</p>
<p>Los padres, madres y/o apoderados y apoderados pueden ingresar a la sala de su hijo(a) a observar clases, previa autorización de la docente.</p>	<p>Apojar al párvulo (a) con las tareas, trabajos y deberes escolares en el tiempo requerido.</p>
<p>Ser atendido y respetado en la información entregada, de acuerdo a la normativa interna.</p>	<p>Avisar vía libreta de comunicación o en caso emergente vía teléfono a la profesora, en caso de retiro por otra persona indicando datos personales de quien retira.</p>
<p>Ser informado del horario de clases con anterioridad y sus respectivos cambios.</p>	<p>Respetar el horario de clases y sus modificaciones ante situaciones emergentes.</p>
<p>Asistir a entrevistas, asambleas, charlas y otras que comiencen de manera puntual, en la fecha acordada.</p>	<p>Fomentar hábitos de asistencia y puntualidad en sus hijos (as), justificando inasistencia o atrasos personalmente o vía telefónica a la profesora o dirección, un día antes y hasta un día después.</p>



<p>Ser informado periódicamente por la profesora de la evolución del niño (a) en el proceso escolar, sus características y rendimiento académico, para que en acción conjunta se implementen estrategias que favorezcan sus aprendizajes.</p>	<p>Mantener al párvulo al corriente en las tareas y materiales escolares y/o peticiones, materiales u otros de presentaciones escolares artísticas, sociales o deportivas, en caso de inasistencia, pérdida o destrucción de cuaderno o libreta de comunicaciones.</p>
<p>No sufrir tratos vejatorios.</p>	<p>Denunciar cualquier delito que hayan sido informados o sido testigos, en especial, situaciones de maltrato y/o abuso (físico, psicológico, sexual) de los niños y/o niñas desde el hogar o desde cualquier otro lugar (ley 19.698) a la institución competente; robos o hurtos en el colegio; consumo de drogas o cualquier sustancia ilícita en el colegio; situaciones de acoso y/o violencia que afectaren a los párvulos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.</p>
<p>Ser informado sobre el protocolo del colegio sobre resolución de problemas, dudas e inquietudes.</p>	<p>Respetar el protocolo del colegio. En primera instancia buscar soluciones a sus problemas, dudas e inquietudes dentro del establecimiento, ya que para ello el colegio cuenta con un expedito sistema de atención de apoderados.</p>
<p>Su hijo o hija tiene derecho a ser cuidado y formado por su padre, madre o apoderado dentro del establecimiento y/o actividades escolares</p>	<p>El (la) apoderado (a) no debe llamar la atención a ningún (a) párvulo (a) y en caso de algún problema debe acudir a la profesora (or) del nivel o dirección</p>
<p>Ser informado sobre el protocolo en caso de emergencia, teniendo acceso constante al Plan Integral de Seguridad Escolar.</p>	<p>En caso de emergencia (sismo, tsunami, etc.), el (la) apoderado (a) debe respetar y seguir las indicaciones recibidas por el colegio y contenidas en el Plan de Seguridad Escolar y participar de los simulacros programados por el colegio y la comuna.</p>



Ser informado sobre el protocolo de salidas pedagógicas.	Acompañar a su hijo (a) o pupilo en salidas a terreno en caso de solicitarlo la (el) profesora (or), especialmente cuando éste presente conductas desadaptativas que lo pongan a él y/o otros en peligro.
Todo padre o madre, sin distinción tiene derecho a solicitar y tener acceso a la documentación de su hijo(a) referida a informes psicopedagógico, fonoaudiológico y calidad de párvulo regular.	Asistir obligatoriamente a clases de plan general y a las sesiones del plan específico fonoaudiológico, su inasistencia a clases no será recuperada y su atraso tampoco.
Solicitar copia de informe de evaluación a fines de cada trimestre y con situación final (alta, integración, continua o no en el establecimiento) del niño, en el mes de Diciembre no antes.	Cumplir con sus deberes escolares (tareas, pruebas, trabajos, disertaciones, etc.)
Ser notificado en caso que su hijo/a se presente en el colegio en alguna actividad escolar con lleve materiales, aparatos tecnológicos y/ o juguetes ajenos al quehacer educativo.	Evitar que su hijo o hija lleve materiales, aparatos tecnológicos y/ o juguetes ajenos al quehacer educativo, para no interrumpir el trabajo en aula. El colegio no se responsabilizará por su daño o pérdida.
Ser informado sobre el Seguro Escolar	informar al establecimiento existencia seguros particulares con cobertura de accidente escolar.
Participar en reuniones de apoderados, celebraciones, actividades artísticas, culturales, actividades extraescolares y otras que el establecimiento haya programado, de igual manera padre y madre sin distinción sobre su estado civil o la situación de hecho en la que se encuentre (art.224 código civil)	Asistir de forma obligatoria a reuniones apoderados y entrevistas personales. En el caso de no poder asistir, deberá justificar su inasistencia con antelación en forma personal y si fuese una situación emergente a lo más con 24 horas posterior a la citación.
Ser informado sobre las actividades culturales, deportivas y recreativas de el colegio	Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, según se requiera.
Tener acceso a hall de entrada para el ingreso y retiro del párvulo en horario establecido para ello.	El ingreso y retiro de los párvulos debe hacerse directamente en hall de acceso.



<p>Ser informado sobre normativa del Establecimiento sobre ingreso y salida de los párvulos y la responsabilidad parental.</p>	<p>Hacerse cargo y único responsable de su hijo(s) desde el momento que la educadora entregue al párvulo manteniéndolo resguardado para evitar cualquier accidente o situación desfavorable.</p>
<p>Ser informado (a) sobre metas, objetivos, modalidades de trabajo, el funcionamiento del establecimiento y sus resultados académicos, en reuniones de apoderados (as), o a través de los representantes del Consejo Escolar y Equipo de Gestión. Adicionalmente por escrito a través del reglamento interno, cuenta pública, circulares, comunicaciones, internet, otros.</p>	<p>Respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual debe abstenerse de retirar a su pupilo (a) fuera de horario, traer materiales o solicitar ser atendido por los (las) profesores (as) durante la jornada, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados (as).</p>
<p>Tener acceso y contacto expedito con la docente a cargo y/o Directora en caso de retirar al párvulo dentro de la jornada de clases con justificación.</p>	<p>No se puede retirar a los párvulos en jornada de clase, salvo en situaciones justificadas. Notificar previamente a la profesora (or) o personal a cargo y a la Directora (or) el retiro de clases del párvulo (a). Este retiro debe ser justificado, otorgándose el permiso en caso de situaciones médicas impostergables o defunción de un familiar cercano, debiendo registrar dicho retiro en Dirección firmando el Libro de Salida (protocolo).</p>
<p>Tener acceso a la información y comunicación con la docente mediante la libreta de comunicaciones</p>	<p>Enviar la libreta de comunicaciones y revisar diariamente toda comunicación, circular o correo electrónico que envíe el colegio, y firmar las comunicaciones enviandolas al día siguiente</p>
<p>Acceder de manera directa, mediante vías establecidas para ello, comunicación con la docente a cargo.</p>	<p>Comunicar en forma oportuna a la profesora (or) del nivel los cambios de dirección y teléfono u otro dato relevante a nivel familiar</p>
<p>Ser informado de la minuta de colación, así como los lineamientos de hábitos saludables de alimentación.</p>	<p>Enviar diariamente la colación de su pupilo (a), según minuta entregada al matricularlo (a). En caso de que el párvulo (a) presente alguna contraindicación de alguno de los alimentos de la minuta o no pueda adquirirlo, debe informarle a la profesora del curso y cambiarlo por uno que sea igualmente saludable.</p>



Uso adecuado y pedagógico de los materiales proporcionados a el colegio	Proporcionar a su hijo (a) los materiales necesarios para un adecuado desarrollo del quehacer educativo. (La lista de materiales entregada al apoderado (a) no exige marcas). En el caso de tener algún problema para adquirir un material, el apoderado se debe contactar con la docente encargada para solucionar la situación.
Cambio y muda de ropa, limpieza y cuidado en caso de párvulos que no controlan esfínter	Enviar muda de ropa diaria y los implementos necesarios a los párvulos (as) que aún no controlan esfínteres.
Ser informado (a) oportunamente de cualquier situación que afecte a su hijo (a) en relación a: conducta en el colegio, puntualidad, asistencia, presentación personal, accidente u otros,	. Responsabilizarse de la presentación, higiene personal y lenguaje de su de su hijo (a), el cual debe ser adecuado para su edad (sin groserías o lenguaje soez)
Ser informado sobre las disposiciones en caso de derivaciones e interconsultas, prevaleciendo el derecho del niño y niña al acceso a salud	Acatar las disposiciones del colegio, las cuales incluyen consultas a especialistas pertinentes (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo), adaptaciones curriculares, actividades artísticas, físicas y/o socio/emocionales, adaptaciones horarias (en el colegio y en hogar), entre otras. Todo esto en el contexto de respetar el derecho de sus hijos a mantener su integridad física y psicológica.
Los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser informados y conocer todos los procesos formativos de los párvulos, estando enterados de las necesidades educativas que presenten, así como de los especialistas o tratamientos que necesite.	Los apoderados tienen el deber asistir a las derivaciones a otros especialistas que se realizan a través de una interconsulta especificando las características del menor. El apoderado tiene hasta 1 mes para retornar la colilla adjunta a la interconsulta con la firma y timbre del especialista confirmando que recibió y leyó la interconsulta, además de un informe con el diagnóstico y tratamiento si fuese necesario.
Ser informado sobre las distintas actividades propuestas por el establecimiento como: aniversario del colegio, día de la familia, u otras.	Colaborar e integrar al niño (a) a las distintas actividades propuestas por el establecimiento como: aniversario del colegio, día de la familia, u otras.





<p>Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, a la profesora, directora, en reuniones de apoderados, centro de padres, madres y/o apoderados, las que serán canalizadas al Consejo Escolar o equipo de gestión para tomar la decisión correspondiente.</p>	<p>No asistir a reuniones de apoderados, escuela para padres y/o asambleas, , con su(s) hijo (s), ya que el establecimiento no cuenta con el personal para cuidar de la seguridad de éste.</p>
<p>Que su hijo/a estudie en un lugar con adecuadas instalaciones y mobiliaria, de acuerdo a la normativa</p>	<p>Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del colegio.</p>
<p>Ser informado sobre las situaciones de daño al inmueble de manera oportuna</p>	<p>Responsabilizarse por daños que causen sus hijos (as) o pupilos o ellos mismos a los bienes del establecimiento. Restituyendo el daño, de manera concreta o monetaria.</p>
<p>Su hijo/a tiene derecho a recibir apoyo, auxilio y orientaciones en caso de presentar ser medicamentado en horario escolar, siguiendo la normativa interna</p>	<p>El deber del apoderado respetar y hacer valer los Derechos Fundamentales de su hijo/a, siendo uno de ellos el derecho a la Salud y Vida Sana, por lo que en caso de que en horario de clases el párvulo requiera ser medicado, es el apoderado quien personalmente deberá suministrárselo, para esto el Establecimiento entregará las facilidades de ingreso. Si este no pudiese por fuerza mayor, deberá traer la orden médica que indique remedio, dosis y horario, los cuales deberán ser respetados por la docente en forma rigurosa y ser registrado en el Libro de Crónica con copia de la orden médica</p>
<p>Asociarse, ser escuchado y participar de las organizaciones de padre, madre y/o apoderados u otros en forma voluntaria acorde a su funcionamiento y participar en plenitud en las reuniones del Centro General de padres, madres y/o apoderados</p>	<p>Acatar y cumplir con los acuerdos del Centro General de padres, madres y/o apoderados, colaborando en las diversas acciones organizadas por éste, que vayan en directo beneficio del niño/a</p>
<p>Plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afectan a su hijo(a), respetando el conducto regular, siendo siempre el punto de partida, la profesora (or) del nivel.</p>	<p>Asumir los compromisos aquí descritos, seria y responsablemente, acatando las sanciones correspondientes.</p>

## Párvulos



Derechos	Deberes
Ser tratado (a) en forma respetuosa y deferente, sin dañar su integridad física, psíquica y moral.	Tratar con respeto y cordialidad a toda la comunidad educativa colaborando en mantener una buena Convivencia Escolar.
Recibir una educación de calidad, segura y bien orientada por profesores (as) que conozcan los criterios, técnicos y los procedimientos más adecuados de la pedagogía.	Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar.
Ser escuchado y respetado en su opinión, propuestas y requerimientos por los otros miembros de la comunidad educativa.	Escuchar y respetar la opinión de los miembros de la comunidad educativa.
Recibir la totalidad de las horas lectivas contempladas en su plan de estudio, respetando sus horas de descanso y juego.	Los padres, madres y apoderados deben enviar a sus hijos e hijas diariamente, con adecuada puntualidad a las clases del plan de estudio.
Recibir una educación y atención pertinente, oportuna e inclusiva siendo respetados (as) en sus diferentes ritmos de aprendizaje	Participar diaria y activamente del proceso educativo, guiado por la docente y su familia
Recibir educación integral, a base de su personalidad, sus aptitudes, su capacidad mental y física.	Participar diaria y activamente de las diferentes actividades para desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes, guiadas por los docentes y sus familias
Ser evaluado (a) y promovido (a) de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, siguiendo una forma diferenciada.	
Expresar sus opiniones libremente (de manera respetuosa) y que éstas sean tomadas en	Respetar a sus pares y adultos



cuenta en todos los asuntos que le afecten, en la medida de lo posible.	
Ser protegido (a) de toda forma de discriminación (ley 20.609) . Ser respetado (a) en su cultura, propia y familiar.	No tener actitudes discriminatorias hacia ningún miembro de la comunidad educativa por causas físicas, sociales, políticas, económicas, género u otras
Ser atendido (a) en Plan Específico Fonoaudiológico, media hora semanalmente, ya sea en forma individual o en grupo de 3 niños / as como máximo	Esforzarse para desarrollar sus capacidades, con el apoyo de sus familias
Estudiar en un ambiente colaborativo para la constante mejora de la convivencia escolar	Colaborar y cooperar en mejora de Convivencia Escolar
Participar en graduaciones, celebraciones u otras actividades programadas por el establecimiento.	Participar, junto a su familia, en actividades sociales y recreativas del colegio.
Ser tratado o tratada con dignidad, respeto y cordialidad	Mantener una conducta adecuada en todas sus acciones tanto dentro del colegio como en toda actividad en que participe como párvulo (a) respetando normas establecidas.
Estudiar en un ambiente de aceptación y derecho mutuo	Cumplir con sus deberes escolares en el colegio
Se tratado con palabras de respeto, cordialidad en todo momento	Mostrar, en toda ocasión, un uso cortés y amable de sus palabras, formado desde el hogar y reforzado en el colegio
Ser escuchado (a) y atendido (a) en sus requerimientos, brindándole seguridad y confianza	Seguir las instrucciones y orientaciones del profesor (a) y/o asistentes de la educación



<p>Ser protegido (a) en su integridad física, psicológica y moral, denunciando situaciones de maltrato físico, psíquico y/o toda clase de abuso.</p>	<p>Mantener un trato respetuoso, natural y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa</p>
<p>Permanecer en un ambiente libre de contaminación.</p>	<p>Mantener los espacios comunes limpios</p>
<p>Estudiar en una infraestructura adecuada, con adecuados inmuebles y materiales</p>	<p>Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, materiales, implementos e instalaciones del colegio.</p>
<p>Mantener la privacidad de toda información personal y familiar.</p>	<p>Cuidar y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa</p>
<p>Brindarle los cuidados y la atención necesaria cuando esté enfermo (a) en el colegio y hasta que lo (a) retire su apoderado (a)</p>	<p>Los padres, madres y apoderados deben informar con anterioridad si su hijo o hija presenta algún malestar, enfermedad o condición de salud que puede impedir el adecuado desarrollo de su proceso educativo</p>
<p>Recibir atención primaria de salud en caso de accidente escolar, de acuerdo a la ley de seguridad de accidente escolar.</p>	<p>Los padres, madres y apoderados deben informar de manera puntual si su hijo o hija sufren algún accidente de trayecto o dentro de una actividad escolar donde ellos estén presentes.</p>



---

## **NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Sellos**

el Colegio San Fernando ha declarado para el periodo 2021-2023, los siguientes sellos para su gestión institucional:

- o Formación integral con énfasis en el desarrollo socio-emocional de niños y niñas.
- o Ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desde las artes, ciencias y tecnologías.

### **Ingreso y Permanencia**

Art. 1 El proceso de admisión está estipulado en el Reglamento Interno de Admisión el cual está disponible en dependencias del establecimiento y en la página web institucional, para lectura y revisión de toda la comunidad educativa.

Art. 2 Según normativa, sólo podrán ingresar párvulos hasta el 30 de Junio de cada año, dependiendo de las vacantes disponibles.

Art. 3 La derivación de los niños y niñas del establecimiento proviene de médicos, por inquietud familiar u otros.

Art. 4 La evaluación debe ser autorizada previamente por el padre, madre o apoderado. Se debe entrevistar personalmente a los padres, madres y/o apoderados para realizar una anamnesis, la cual permitirá recopilar antecedentes personales y familiares del niño o niña.



---

Art. 5 El ingreso está determinado por: una evaluación fonoaudiológica, cuyo profesional debe estar inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, utilizando los instrumentos obligatorios del Decreto 170, cuyo resultado arroje un diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) expresivo o mixto. Una evaluación psico-educativa efectuada por un profesional de Educación Diferencial inscrito en el registro de profesionales de la educación utilizando instrumentos de libre elección. Un examen de salud de médico pediatra o neurólogo (a) o psiquiatra o médico familiar inscrito en el Servicio de Salud .

Art. 6 Los apoderados deberán presentar la documentación requerida por el establecimiento, en los plazos indicados en el Reglamento Interno de Admisión (certificado de nacimiento, evaluación de especialistas en casos pertinentes, informe médico, otros).

Art. 7 Al momento de matricular al párvulo (a), el apoderado (a) debe haber cumplido con las disposiciones reglamentarias: Firmar autorización de evaluación. Firmar la toma de conocimiento del diagnóstico. Firmar autorización de salidas pedagógicas planificadas durante el año. Firmar autorización Redes Sociales. Firmar ficha de matrícula con datos registrados. Firmar la aceptación de los textos escolares

Art. 8 Al hacerse efectiva la matrícula, los padres, madres y apoderados (as) recibirán: Mapa de Vía de Escape y Punto de Encuentro (con la opción de descarga desde la página web). Minuta de colación (con la opción de descarga desde la página web). Lista de útiles escolares (con la opción de descarga desde la página web)

Art. 9 Los padres, madres y/o apoderados podrán obtener el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Admisión, Reglamento de Evaluación, Minuta de Colación y Mapa de Evacuación desde la página web del Establecimiento, así como directamente a su correo electrónico.

Art. 10 Según normativa (Decreto 170 y 1300), la edad de ingreso de los niños (as) a los niveles Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición, es de 3, 4 y 5 años respectivamente, cumplidos al 31 de Marzo del año correspondiente a cada nivel

Art. 11 La ubicación de los niños (as) en los niveles respectivos, será de acuerdo a su edad, de 3 a 3,11 años en el nivel Medio Mayor; 4 a 4,11 años Primer Nivel de Transición y de 5 a 5,11 años Segundo Nivel de Transición.

Art. 12 No existe cobro de matrícula, ni mensualidad, por parte del colegio o del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Art. 13 La permanencia del párvulo (a) es anual.



## Horario y Jornadas

Art. 14 El establecimiento funciona desde las 8:00 a 18:30 horas. Los párvulos son atendidos y atendidas en dos jornadas, distribuidas de la siguiente manera:

Jornada Mañana:

jornada 1 Lunes y Martes de 8:30 a 12:45; Miércoles, Jueves y Viernes de 08:30 a 11:45.

jornada 2 Lunes y Martes de 9:30 a 13:45; Miércoles, Jueves y Viernes de 09:30 a 12:45.

Jornada Tarde:

jornada 3 Lunes y Martes de 13:45 a 17:30; Miércoles, Jueves y Viernes de 12:45 a 17:30

jornada 4 Lunes y Martes de 14:45 a 18:30; Miércoles, Jueves y Viernes de 13:45 a 17:30

Ambas jornadas con un recreo de 15 minutos cada 2 horas pedagógicas.

## Plan General y Plan Específico

Art. 15 El proceso educativo de los párvulos diagnosticados con Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) debe regirse por la normativa de Bases Curriculares, Marco para la Buena Enseñanza y orientaciones técnico-pedagógicas de la Educación Parvularia. El trabajo, tanto de los profesores especialistas como del profesional fonoaudiólogo, se orientará a apoyar la superación de las dificultades de lenguaje que pueda experimentar el niño o niña para progresar en los objetivos de aprendizaje de las Bases Curriculares. diseño y planificación del proceso educativo, sus ajustes y el plan de apoyo específico que se entregarán a cada niño o niña durante el periodo escolar, debe ser consensuado en el Equipo Técnico del establecimiento educacional, entre profesionales docentes y especialistas.

Art. 16 Durante el año lectivo, los párvulos (as) recibirán la totalidad de horas del Plan de estudio, tanto del Plan General basado en las Bases Curriculares de Párvulos y Programas Pedagógicos como del Plan Específico, teniendo una carga horaria semanal de 22 horas pedagógicas, distribuidas de la siguiente manera:

o Medio Mayor y Primer Nivel de Transición : 18 horas plan general - 4 horas plan específico.

o Segundo Nivel de Transición : 16 horas plan general - 6 horas plan específico

Art. 17 Dentro del Plan General se distribuye la carga horaria por núcleo de aprendizaje, de acuerdo al resultado de las evaluaciones, necesidades y características del grupo curso, dando cumplimiento a los objetivos planteados por cada núcleo.



---

Art. 18 Los profesionales, profesoras y fonoaudiólogas, del establecimiento deberán realizar registros en el formulario único que consta de:

Art. 19 Síntesis de Evaluación de Ingreso, "Síntesis de Reevaluación". Este formulario debe ser completado en la primera parte por el profesor (a) especialista y en la segunda parte por el fonoaudiólogo (a), quien debe emplear las siguientes pruebas con normas de referencia nacional. Pruebas para medir comprensión del lenguaje: TECAL, versión adaptada por la Universidad de Chile. STSG subprueba comprensiva versión adaptada por la Universidad de Chile. Pruebas para medir la expresión del lenguaje. TEPROSIF versión adaptada por la Universidad de Chile. STSG subprueba comprensiva versión adaptada por la Universidad de Chile

Art. 20 La continuidad en el Establecimiento estará determinada por la persistencia del TEL previa evaluación fonoaudiológica y pedagógica, consensuadas en gabinete técnico.

Art. 21 De acuerdo al decreto 170, no pueden ser matriculados niños o niñas que presenten trastornos del lenguaje o la comunicación secundarios a las siguientes condiciones: déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por deprivación socio - afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características Lingüísticas propias de un determinado entorno social, cultural, económico, geográfico y/o ético. Tampoco deben considerarse como indicador de Trastorno Específico del lenguaje, las dislalias ni el Trastorno Fonológico.

## **Evaluación**

Art. 22 Proceso permanente y sistemático al servicio del aprendizaje, por medio del cual el equipo pedagógico recoge, a través de diferentes fuentes y estrategias, evidencias que den cuenta de los aprendizajes y el desarrollo de los niños y niñas, al mismo tiempo que se indaga sobre la efectividad de las prácticas pedagógicas implementadas. Luego, esta información es analizada para determinar los avances obtenidos en función de los objetivos propuestos. A partir de esto, es posible que el equipo pedagógico reflexione y emita un juicio de valor que permita tomar decisiones fundamentadas, en torno a la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Art. 23 Las evaluaciones se llevarán a cabo dos veces al año, de manera semestral: o Evaluación inicial (de ingreso) requerida para acreditar la presencia del trastorno específico del lenguaje (TEL) y la existencia de necesidades educativas especiales (NEE) asociadas al mismo. o Reevaluación (integral) a final de cada año, con el objetivo de verificar si persisten características del trastorno específico del lenguaje y orientar o reorientar los tipos de Apoyos que requiere cada estudiante.

Art. 24 La evaluación del progreso en los objetivos de aprendizaje del currículum del nivel, debe estar en consonancia con la planificación establecida para el nivel educativo, y tener en cuenta, a su vez,





---

el plan de apoyo y/o itinerario pedagógico planificado para cada niño o niña, a partir del diagnóstico, del trastorno específico del lenguaje y sus necesidades educativas especiales asociadas, lo que permitirá, además, valorar la efectividad de los apoyos pedagógicos y fonoaudiológicos, entregados y orientarlos de acuerdo a las necesidades del estudiante.

Art. 25 La participación de la familia o cuidadores del niño o la niña se considera como parte fundamental del proceso de aprendizaje integral y en la superación de las dificultades del lenguaje, por lo que es de responsabilidad del equipo técnico del establecimiento educacional propiciar su involucramiento a través de diferentes instancias, considerando visitas en el domicilio, entre otras, si fuese necesario. En caso de que se resuelva continuar con los apoyos por un siguiente año, la nueva evaluación inicial no requerirá repetir aquello que se haya reevaluado al final del año anterior. En caso de no evidenciarse progresos en el logro de los objetivos de aprendizaje del nivel como en la determinación de los tipos de apoyo para la superación de las características del trastorno específico del lenguaje, el equipo técnico pedagógico, docentes especialistas, junto al fonoaudiólogo y la familia o cuidadores del niño o niña deberán establecer nuevas decisiones pedagógicas sobre los apoyos iniciales definidos, para efectuar las modificaciones y/o ajustes necesarios al plan de apoyo o itinerario pedagógico planificada para tal efecto

## **Infraestructura, Salas y Espacios**

Art. 26 El Establecimiento cuenta con un edificio construido en material sólido y resistente.

Art. 27 está construido en una sola planta la cual cuenta con:

o 2 puertas de acceso y 1 portón (las 3 cuentan como salidas de emergencia), de material sólido, con distintos mecanismos de apertura.

o 8 salas con capacidad adecuada según el requerimiento oficial. Habitaciones amplias, de material sólido, con iluminación natural (ventanas a ambos costados) y luz artificial, puertas de acceso con apertura al exterior, debidamente señalada con letrero de "salida"

o 1 sala de atención fonoaudiológica, con puerta de acceso, con iluminación natural y artificial, y equipamiento según normativa (lavamanos y espejo)

o 3 Baños para niños y niñas, con cerámica en todo el piso, ventanas para iluminación y ventilación, además puerta de acceso con apertura al exterior.

o 1 patio, cubierto ,techo de armazón sólido y cubierto de material policarbonato para su luminosidad.

o 1 patio de luz



- 
- o Sala de Profesores (sala de reuniones y comedor), con puerta de apertura interna, ventanas en tres costados, además de iluminación artificial
  - o Oficina de Dirección y secretaría, con puerta de apertura al exterior, ventanas en dos costados, además de iluminación artificial
  - o Sala multifuncional, con puerta de apertura externa, ventanas a un costado, además de iluminación artificial
  - o Cocina, con puerta de apertura externa, luz artificial, ventana para iluminación y ventilación
  - o 2 baños para el personal, con puerta de apertura externa, luz artificial, ventana para iluminación y ventilación
  - o Bodega: Puerta al exterior
  - o Sala de Estimulación Sensorial: Puerta al exterior, ventana a ambos costados (luz natural) y luz artificial, mueble empotrado.
  - o Oficina: Puerta al exterior, ventanas en dos costados (luz natural) y luz artificial.
  - o Accesos para personas con discapacidad
    - o Todas las salas de clases y sala de fonoaudiología cuentan con mobiliario constantemente renovado, apto para niños, además del material lúdico, pedagógico y fonoaudiológico necesario
    - o Todas las salas y oficinas cuentan con mobiliario para el uso de los funcionarios y funcionarias, constantemente renovado y mantenido
    - o Sistema de alarma y seguridad

## **Asistencia, Inasistencia, Atrasos y Retiros**

Art. 28 La asistencia al colegio es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme a la programación del Establecimiento y lo emanado de la autoridad del Mineduc. Los párvulos que presenten inasistencias reiteradas (bajo el 80%) al colegio sin justificación, y tienen beneficio del transporte escolar, lo perderán automáticamente.

Art. 29 Los párvulos deben ingresar puntualmente al establecimiento según el horario establecido, esto para potenciar el derecho de los niños y niñas de recibir educación.

Art. 30 Los párvulos que lleguen con más de 15 minutos de atraso después de iniciada la jornada deben ser justificados personalmente por su padre, madre o apoderado en dirección, dejando el



---

registro correspondiente en el libro. De repetirse se activa el Protocolo de Asistencia, Puntualidad y Retiros.

Art. 31 El párvulo debe ser retirado oportunamente del colegio por su apoderado o persona encargada, a la hora establecida como término de la jornada. De llegar con más de 15 minutos de retraso debe firmar acta. De repetirse se activa el Protocolo de Asistencia, Puntualidad y Retiros.

Art. 32 el colegio no procede a retornar a los niños y niñas al hogar por motivos de atraso. Al retiro, si el atraso es de más de 30 minutos en más de 3 ocasiones (dentro de 15 días hábiles), sin justificación previa acreditada, se hará contacto con Carabineros y se realizará la denuncia por negligencia y abandono del menor.

Art. 33 Los párvulos que se destacan por su asistencia y puntualidad, además de representar los valores del PEI, podrán ser honrados semestralmente mediante un diploma que se entrega en una ceremonia oficial del colegio.

Art. 34 Todo párvulo que llegue después del término del primer bloque de clases quedará ausente

Art. 35 Los certificados médicos, psicológicos, de defunción y otros válidos según el criterio de la Directora, solo justifican la causal de inasistencia, pero no la borran.

Art. 36 La asistencia a los actos o actividades programadas por el colegio entendiéndose por éstas, desfiles, veladas, eventos culturales, salidas a terrenos u otros, son de carácter obligatorio. Su ausencia debe ser justificada por el padre, madre o apoderado personalmente, un día antes y hasta un día después.

Art. 37 Debe abstenerse de concurrir a clases:

- Todo párvulo que presente algún tipo de enfermedad infecto contagiosa que ponga en riesgo la salud o integridad física tanto suya como la de sus compañeros (as).
- Todo párvulo que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento.

Art. 38 La inasistencia a clases debe ser justificada a la profesora personalmente o vía telefónica, dentro de 24 horas.

Art. 39 Con tres días o más de inasistencia deberá presentar certificado médico, psicológicos, de defunción u otro validad por la directora, si el padre, madre o apoderado no justifica será citado a una entrevista con la directora.

Art. 40 La inasistencia a cualquier evaluación calendarizada debe ser justificada por el apoderado (a) a la profesora del nivel con anterioridad y hasta un día después de la evaluación.



---

Art. 41 El retiro de párvulos al final de la jornada debe hacerse por el padre, madre o apoderado o persona previamente asignada por éste. No se entregará el párvulo a ninguna persona que el apoderado no haya autorizado con antelación.

rt. 42 El retiro de un párvulo/a durante la jornada de clases es considerado falta, por lo que en casos de urgencia familiar o de salud, debe ser justificada personalmente por el apoderado o persona designada por éste, consignándolo en el libro de Registro de Salidas y autorizado por la directora del establecimiento o quien la reemplace.

Art. 43 Para lograr la adecuada reinserción de los párvulos después de una enfermedad, dependiendo de las características del párvulo y sus necesidades, la docente y fonoaudióloga establecerán los apoyos, los cuales pueden incluir; incorporar un periodo de adaptación, horas de nivelación, mayor cantidad de horas de plan específico y/o envío de actividades de refuerzo al hogar.

Art. 44 El egreso es anual y está determinado por la reevaluación fonoaudiológica y psico-educativa, consensuado en Gabinete Técnico, debidamente documentado y formalizado con un informe pedagógico y fonoaudiológico.

Art. 45 El egreso de los párvulos (as) es anual y se realiza por dos situaciones:

o Egreso por superación del TEL: Significa que el párvulo es dado de alta porque ha superado su problema de lenguaje.

o Egreso por edad: Significa que el párvulo ha cumplido con la edad de permanencia y debiendo ser integrado (a) a la enseñanza básica. En caso de que el párvulo egrese por edad y no haya superado su TEL se sugerirá ingresar a escuela básica con Proyecto de Integración Escolar.

Art. 46 No es requisito haber aprobado Segundo Nivel de Transición para ingresar a 1° año básico.

Art. 47 Se informa al apoderado (a) la situación final del párvulo (a) luego de haberse realizado todas las evaluaciones pertinentes, es decir, al término del año lectivo.

## **Salidas Pedagógicas**

Art. 49 Las salidas por el entorno del establecimiento son validadas por el (la) apoderado (a), mediante la autorización firmada en el momento de la matrícula.

Art. 50 Los párvulos realizarán distintas visitas y/o salidas pedagógicas, las que serán oportunamente avisadas, debiendo el padre, madre o apoderado firmar la autorización respectiva y costear los gastos que implique su salida por concepto de movilización, alimentación, etc. y consignarse en el registro de salidas.



---

Art. 51 Toda salida tiene su correspondiente protocolo, el cual reglamenta la salida, debe estar estipulado número de adultos que asistirá y este debe ser suficiente para resguardar la seguridad, funciones del personal, entrega hoja de ruta al sostenedor, proporcionar tarjeta de identificación de los párvulos y adultos responsables (protocolo de salidas)

Art. 52 Si la docente considera necesario que el párvulo requiere apoyo durante la salida pedagógica, le solicitará al padre, madre o apoderado que acompañe a su hijo/a en la salida pedagógica, el o la cual deben cumplir para que la salida se lleve a cabo de manera segura.

Art. 53 Si el padre, madre o apoderado no envía la autorización de salida a los diversos Centros de Interés Educativos, se hará efectiva la autorización firmada por el apoderado en el momento de la matrícula.

Previa llamada al apoderado. Si el apoderado se niega a la salida de su hijo (a), éste(a) no podrá participar en la actividad. Sin embargo, el establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo al párvulo.

## **Talleres Actividades Extraprogramáticas**

Art. 55 Los párvulos tendrán posibilidad de participar en talleres y/o actividades extraprogramáticas. Los niños y niñas que participan en estos talleres deben ajustarse a las normas del presente Reglamento, cumpliendo con la asistencia y puntualidad.

Art. 56 el colegio presenta semestral o anualmente propuestas de talleres o actividades extraprogramáticas, buscando aumentar el desarrollo integral de los niños y niñas, acorde al PEI.

Art. 57 Las actividades extra-programáticas son planificadas y guiadas por docentes del establecimiento.

Art. 58 Son de carácter voluntario.

## **Recreos y espacios comunes**

Art. 59 Los párvulos cuentan con recreos después de 1 hora y 30 minutos de clases

Art. 58 Los recreos son monitoreados por las educadoras y técnicos de aula.

Art. 59 Los recreos se pueden llevar a cabo tanto en la sala de clases, como en los patios o salas multiuso, dependiendo de las actividades lúdicas, clima y otras necesidades.

Art. 60 Los espacios comunes utilizados, por los niños y niñas, son las salas de clases, patios anteriores, patio de luz, salas multiuso, sala estimulación sensorial, sala fonoaudiología.



---

## Colaciones

Art. 61 Los párvulos cuentan con un periodo para colación.

Art. 62 La colación tiene carácter formativo, especialmente dentro del área de Autonomía, por lo que siempre es monitoreada por la docente y/o técnico de aula

Art. 63 Los niños y niñas se presentan con alimentos traídos desde el hogar.

Art. 64 Existe una minuta de colación, la cual es entregada al firmar la matrícula, y tiene el propósito de generar una propuesta válida de nutrición. Sin perjuicio de ello, cada apoderado puede elegir qué colación enviarle a su hijo/a, siempre estando reforzado por los funcionarios del establecimiento a presentar alimentos apropiados para la nutrición de los niños y niñas.

## Actos Cívicos, Ceremonias, Celebraciones

Art. 66 Anualmente se planifican diversas fechas relevantes que orientan la realización de actividades educativas y formativas dictaminadas por el calendario escolar del MINEDUC, las cuales tienen un objetivo pedagógico, social y afectivo que favorecen el desarrollo integral de los párvulos. Estas fechas, se conmemoran en actos cívicos, celebraciones o ceremonias.

Art. 67 La docente tiene el deber de motivar y estimular a todos sus párvulos (as) para participar en los diversos actos, ceremonias, celebraciones, sin exclusiones por causa alguna. Si estas actividades se realizan fuera del establecimiento cuentan con su respectivo protocolo de seguridad. Diversas actividades se celebran incentivando la participación y compromiso de toda la Comunidad Educativa.

## Uniforme y estética personal

Todos los párvulos deben asistir al colegio correctamente uniformados, según las siguientes exigencias:

Art. 68 Para el uso regular: delantal y/o buzo constituido por

- Buzo: polerón rojo oscuro con bolsillo canguro con cierre en cuello y logo del colegio y pantalón de buzo verde oscuro, polera roja con cuello redondo y logo del colegio.



- Delantal verde con rojo y el logo del colegio.

Art. 69 Para presentaciones especiales: obligatoriamente el buzo (desfiles, actos cívicos, otros).

Art. 70 Para graduación y licenciatura: La túnica será prestada por el colegio, la que deberá devolver al término de la ceremonia; si la túnica sufre cualquier deterioro el padre, madre y apoderado deberá asumir el valor total de ésta, el cual será reajustado anualmente según mercado. El birrete será de costo del apoderado (a) y según modelo acordado.

Art. 71 El uniforme debe ser supervisado diariamente por el (la) apoderado (a) para asegurarse que su hijo (a) asista al colegio correctamente presentado (a) y limpio (a). En caso de no cumplirse con lo establecido, se entrevistará al apoderado (a) para buscar soluciones.

Art. 72 En caso de situaciones especiales, derivadas de los problemas económicos de la familia, se podrán realizar acciones para ayudar al menor, como donar un uniforme o no exigir obligatoriedad en su uso.

Art. 73 Todas las prendas de vestir deben ser marcadas con el nombre y apellido del (de la) párvulo (a). El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de alguno de ellos.

Art. 74 Los párvulos deben llegar al colegio aseados (as), demostrando hábitos de higiene.

Art. 75 No existe prohibición alguna en relación al largo del pelo, tanto en niñas como en niños, pero los apoderados deben enviar a los párvulos con el cabello limpio, sin liendres o piojos, peinado y/o tomado.

Art. 76 En caso de niños y niñas con pediculosis, se informará al apoderado (a) otorgándole 2 días de permiso para efectuar el tratamiento adecuado con el fin de evitar su propagación. El no cumplimiento de esta disposición facultará al establecimiento para tomar medidas al respecto, tales como: limpieza por parte del establecimiento y en caso de propagación se recurrirá al SNS.

Art. 77 Se prohíbe en párvulos el uso o porte de joyas, adornos de valor o aparatos tecnológicos. En caso de no cumplir con esta exigencia el establecimiento no se hará responsable por pérdidas, robos o deterioro por parte de él o de otros.

Art. 78 El uniforme escolar puede ser adquirido en el lugar que el apoderado estime conveniente.

## **Textos, Útiles escolares y Tareas al hogar**

Art. 79 El uso de textos escolares y guías didácticas cumplen una función central en la tarea educativa del proceso de aprendizaje



---

Art. 80 El establecimiento puede optar anualmente a recibir los textos escolares brindados por el MINEDUC, decisión tomada el año anterior en Gabinete Técnico y consultado al Consejo Escolar. Estos textos se entregan de manera gratuita a los párvulos matriculados en el colegio dentro de los primeros 15 días siguientes al inicio del año escolar que corresponda, o a la fecha de entrega de éstos según sea el caso.

Art. 81 En el caso de optar los textos del MINEDUC no pueden optarse los textos de reemplazo, pero sí textos complementarios.

Art. 82 De no elegir los textos del MINEDUC se pueden pedir textos de reemplazo, pero su adquisición no podrán condicionar el ingreso o permanencia de los párvulos, en el caso que no pueda adquirirlo.

Art. 83 Las tareas escolares en el hogar tendrán propósito pedagógico y/o fonoaudiológico. Se extenderán de acuerdo a las necesidades del párvulo de refuerzo y apoyo mediante el criterio de ambos profesionales.

Art. 84 Las tareas y actividades en el hogar deben completarse de acuerdo a los requerimientos de quién las emita. Si por motivo de ausencia, el párvulo no las realiza, es deber del apoderado el conseguir dichas tareas o actividades y poner al día su realización.

## **Padres, Madres y/o Apoderados, Reuniones, Citaciones, Talleres, Comunicaciones**

Art. 85 Todo párvulo debe tener un apoderado que lo represente, pudiendo ser su padre, madre o un tercero mayor de edad designado por alguno de los padres, madres o que tenga el cuidado personal del párvulo.

Art. 86 La persona que desempeñe tal cargo será la responsable del párvulo ante el colegio y es la que aparece firmando como apoderado (a) en la ficha de matrícula.

Art. 87 Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si tienen el cuidado personal de sus hijos.

Art. 89 Ningún padre, madre y/o apoderado, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario—atendido el interés superior del niño— puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo o hija.

Art. 90 Los padres, madres y/o apoderados se comprometen a respetar todos los derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.





---

Art. 91 Los padres, madres y/o apoderados son los encargados de colaborar y velar permanentemente en el proceso formativo y de aprendizaje de sus pupilos (as) mediante: o El logro de un ambiente familiar que permita la aceptación y correcto desarrollo de las obligaciones de los párvulos. o Preocuparse y motivar en cuanto a su aseo personal, limpieza y debida presentación lo que ha de contribuir a mejorar la convivencia y responsabilidad. o El llamado a respetar la propiedad ajena en cualquiera de sus formas. o La respuesta oportuna a los requerimientos del colegio. o Promover el respeto hacia profesores (as), miembros de la comunidad educativa y sus propios pares.

Art. 92 El Establecimiento cuenta con un Centro General de padres, madres y/o apoderados (C.G.P.A), el cual se constituye anualmente y su funcionamiento está regido por su propio Reglamento Interno.

Art. 93 Cualquier padre, madre y/o apoderado podrá asociarse a éste en forma voluntaria y participar en plenitud en las reuniones del Centro General de Padre, madre y/o apoderados.

Art. 94 El Establecimiento mantiene una comunicación constante y permanente con los padres, madres y/o apoderados a través de:

Art. 95 Entrevistas personales, fijando cada docente y fonoaudióloga, su horario de atención de apoderados, el cual podrá ser solicitado por cualquiera de las partes, sin que ésta sea condición para solicitarla en casos emergentes. Toda entrevista personal queda plasmada en una hoja de registro, la cual contiene: motivo, desarrollo, sugerencias o conclusiones, otros.

Art. 96 Reuniones por curso de padres, madres y/o apoderados, cuatro veces al año como mínimo: las cuales son calendarizadas en el Plan Anual de Trabajo Institucional, citándose a través de comunicación escrita en la libreta y/o vía tecnológica, según fecha y horario predeterminados.

Art. 97 Cada reunión cuenta con una pauta con los temas a tratar y la asistencia de apoderados (as) queda registrada en una hoja especial para este fin.

Art. 98 Comunicaciones escritas a través de libreta de comunicación o medios tecnológicos (página web institucional, teléfono fijo y celular, e mail, whatsapp, Facebook, otros)

Art. 99 Asamblea general de padres, madres y/o apoderados con una periodicidad de 4 veces al año como mínimo.

Art. 100 Reuniones del Centro General de padres, madres y/o apoderados, con una periodicidad de al menos 3 veces al año .

Art. 101 Los talleres y escuelas para padres, madres y apoderados tienen el propósito formativo, tanto en entregar estrategias para el desarrollo integral de los niños y niñas, como para generar habilidades parentales, tanto de manera directa como indirecta.



---

Art. 102 Los talleres y escuelas para padres, madres y apoderados están enmarcados, tanto en la normativa vigente, como el PEI y sus reglamentos, además de los Planes de la Normativa, teniendo acciones del trabajo formativo de las familias con los niños y niñas, como otras de formación directa de las madres, padres y apoderados.

Art. 103 La Dirección del colegio podrá pedir el cambio de apoderado cuando: o Los padres, madres y/o apoderados no ejerzan su responsabilidad de manera comprometida y responsable con las actividades propias del curso y del colegio. o Los padres, madres y/o apoderado manifieste poco compromiso para que el párvulo respete las normas establecidas. o Los padres, madres y/o apoderado incurra en cualquiera de las faltas graves y/o gravísimas estipuladas en el reglamento de convivencia.

## **Reconocimientos y Distinciones**

Art. 104 Los reconocimientos y distinciones, sin importar el carácter, deben ir ligados a las políticas de convivencia escolar, siendo los receptores de dichos reconocimientos y distinciones participantes activos de la sana convivencia escolar y la resolución de conflictos sin violencia.

Art. 105 Entrega de estímulos por nivel, en el acto de aniversario y fin de año, a los párvulos destacados por su rendimiento académico, superación, asistencia y puntualidad.

Art. 106 Premio anual por nivel al párvulo elegido como Mejor Compañero por sus pares, representando los valores del PEI.

Art. 107 Estímulo mensual por nivel para párvulos (as) que representen el valor mensual.

Art. 108 Reconocimiento semestral por nivel al padre, madre o apoderado más comprometido y participativo en las diversas actividades escolares.

## **Personas en situación de discapacidad**

Art. 109 el colegio se encuentra bajo de la normativa del Decreto Ley 170 y 1300, por lo que solo puede matricular a niños y niñas que presentan Trastorno Específico del Lenguaje, pero puede incluir cualquier otro párvulo que presente otra patología que no sea causa del trastorno del lenguaje.

Art. 110 el colegio presenta adaptaciones físicas en el colegio para personas en situación de discapacidad, como lo son las adecuaciones en baño para personas con movilidad reducida, señalética acompañada de pictogramas.



---

Art. 111 Las docentes realizarán adecuaciones curriculares de centro, de aula y personales de acuerdo a la situación que lo amerite.

## **Transporte Escolar**

Art. 112 El Establecimiento no cuenta con un transporte escolar propio, adquiriendo estos servicios de una empresa externa.

Art. 113 La empresa externa cuenta con su propia normativa, la cual debe difundir entre los usuarios de dicho servicio.

Art. 114 Al contratar los servicios del transporte escolar, el colegio se encargará de verificar que todos los procedimientos estén acorde a la normativa nacional de transporte escolar y sus protocolos de seguridad. Aún así, es obligación de quien brinda el servicio hacer cumplir dicha normativa y cualquier falta a ésta, es exclusiva responsabilidad del servicio externo, por lo que toda sugerencia, queja o reclamo debe dirigirse directamente con el dueño o dueña del transporte escolar.

Art. 115 El Establecimiento cuenta con una beca de transporte escolar para todas las familias.

Art. 116 Cada funcionario que sea contratado por el establecimiento recibirá una inducción con respecto a: o PEI y RICE, además de los planes y protocolos o Funciones, de acuerdo con el Reglamento Orden, Higiene y Seguridad o Seguridad (entrega de la orden de informar, simulacros, vías de acceso y escape) o Estética e imagen corporativa o Organización institucional, asistencia y permisos

Art. 117 Cada personal de tránsito (alumnos y alumnas en práctica, colaboradores) recibirán una inducción con respecto al PEI y RICE, además de aspectos de seguridad (simulacros, vías de acceso y escape) e imagen corporativa.

## **Imagen Corporativa y Redes Sociales**

Art. 118 El Establecimiento cuenta con una imagen corporativa propia (colores, logo, fuente, etc, la cual es utilizado tanto en asuntos pedagógicos-curriculares, como a nivel social y publicitario

Art. 119 Los funcionarios deben adecuarse a la imagen corporativa al momento de realizar documentos y fabricar materiales, utilizando la insignia del colegio en éstos.

Art. 120 Los funcionarios deben utilizar el uniforme institucional señalado por el colegio, con adecuada presentación e higiene, en eventos formales y actividades escolares (desfiles, graduación, reuniones, etc.) de acuerdo a lo indicado previamente por la Directora.



---

Art. 121 No se puede utilizar el uniforme institucional o ninguna prenda que tenga la insignia o nombre de establecimiento en situaciones que incurran en faltas a las leyes nacionales (consumir drogas o alcohol en la vía pública, situaciones de violencia, fotos o vídeos de violencia, carácter sexual, uso de alcohol o drogas, entre otros).

Art. 122 No se puede utilizar el uniforme institucional o ninguna prenda que tenga la insignia o nombre de establecimiento en situaciones de compra/venta de productos no asociados ni aprobados por el sostenedor; tampoco en acciones de carácter político y/o de pensamiento social.

Art. 123 El Establecimiento cuenta con una serie de herramientas informáticas para mantener informada, orientada, entretenida y formada a la comunidad educativa y al entorno global sobre el trabajo y reglamentación del colegio. Son herramientas de carácter formal, revisadas en lineamientos e imagen corporativa. Estas incluyen.

o Página web Institucional: [www.colegiosanfernandolosnotros.cl](http://www.colegiosanfernandolosnotros.cl)

o Facebook: Página oficial : San Fernando Los Notros

Art. 124 Todo párvulo debe tener un permiso autorizado por su padre, madre o apoderado para aparecer en dichas redes sociales al momento de la matrícula. De no autorizar el apoderado, no se procederá a subir imágenes individuales del menor y de aparecer en una foto grupal, se optará por mantener la privacidad del menor, cubriendo su rostro.

Art. 125 Es opción de la docente o fonoaudióloga mantener contacto vía whatsapp o teléfono personal con los padres, madres y apoderados, considerándolo un canal oficial con éstos.

Art. 126 el colegio requiere, como parte de la matrícula, que el padre, madre o apoderado entregue un correo electrónico vigente y activo para la comunicación permanente con el establecimiento, ya que es por esta vía que se enviarán comunicaciones, informativos y documentos oficiales.

## **Medidas**

Art. 127 Se llevarán a cabo una serie de medidas formativas para todos los integrantes de la Comunidad Educativa interna (ver título Medidas formativas, Reparatorias y Sancionadoras). Es deber del apoderado acatar estas medidas, respetando el derecho de su pupilo a una educación y salud adecuada. Si el padre, madre o apoderado incurren en vulnerar estos derechos luego de habersele entregado el apoyo necesario por el colegio, deberá ser derivado a Fiscalía por negligencia parental de los Derechos del Niño. Estas medidas incluyen técnicas de relación, derivación a otros especialistas, trabajo con los padres, madres /o apoderados, escuela de padres, madres y/o



---

apoderados, cambios de estrategias y métodos pedagógicos, técnico auxiliar, derivación a talleres deportivos, artísticos o musicales, etc. (medidas formativas)

Art. 128 el colegio podrá tomar medidas formativas para aquellos párvulos con asistencia bajo el 80%, la cual no sea justificada de manera adecuada. Estas medidas irán aumentando de acuerdo a las necesidades del niño/a, serán establecidas de acuerdo a los recursos del apoderado, otorgando siempre opciones y haciendo los enlaces necesarios con servicios de apoyo. Es deber del apoderado acatar estas medidas, respetando el derecho de su pupilo a una educación. Si el apoderado incurre en vulnerar estos derechos luego de haberse entregado el apoyo necesario por el colegio, deberá ser derivado a Fiscalía por negligencia parental de los Derechos del Niño.

Art. 129 No se podrá expulsar o condicionar matrícula a párvulos (as) que presenten bajo rendimiento escolar o inasistencia.

## **PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Políticas de Promoción y Prevención**

Art. 130 El Reglamento Interno de Convivencia, así como sus anexos, son una respuesta preventiva ante las posibles situaciones de distinta índole, que permitan anticiparse a conflictos, maltratos, accidentes, etc. que puedan menoscabar la buena y sana convivencia en todos los integrantes de la Comunidad Escolar en variados contextos. Es importante contar con normas y conductas que propicien una Sana convivencia, las cuales incluyen:

- o Saludar, realización de rutina diaria
- o Despedirse
- o Dar las gracias
- o Escuchar al otro
- o Pedir las cosas por favor.
- o Acatar instrucciones.
- o Respetar horarios establecidos.
- o Respetar pertenencias ajenas
- o Cuidar los espacios, recursos y materiales de la institución
- o Evitar burlas o descalificaciones



- 
- o Usar un lenguaje sin groserías
  - o Expresar opiniones amables sin herir a otros.
  - o Velar por la seguridad personal y de los demás, informando inmediatamente al adulto cercano responsable, cualquier situación de riesgo potencial o evidente.
  - o Evitar peleas y agresiones verbales o físicas.
  - o Evitar la propagación de rumores y chismes
  - o Decir siempre la verdad
  - o Refuerzo positivo, a través del reconocimiento público para incentivar la actitud positiva
  - o Valorar el trabajo bien hecho, el esfuerzo y el cumplimiento oportuno de tareas.
  - o Apertura a la crítica constructiva con fines de mejoramiento
  - o Asumir compromisos y cumplir con responsabilidad.
  - o Ser optimista y positivo, no dejarse vencer por situaciones adversas.
  - o Estar abierto a innovar, probar, crear y equivocarse.
  - o Hacer del error una oportunidad para el aprendizaje y aprovecharla.
  - o Creer en las capacidades ilimitadas de todas las personas.
  - o Estar dispuestos a prestar ayuda cuando otro las solicite, pero sin hacer las cosas por el otro.
- Proteger a los más débiles, ayudándoles para que aprendan a resolver problemas y valerse por sí mismo.
- o Resolver conflictos en forma positiva, escuchando los descargos del otros y recurriendo a un tercero que sea mediador
  - o Colaborar cumpliendo las disposiciones y normas establecidas para el funcionamiento del colegio
  - o Asistencia-acompañamiento: presencia activa de educadoras y asistentes en recreos, colación, baño, otros.
  - o Estrategias de mejoramiento de la conducta individual y grupal en clases, ejemplo Plan de Formación Valórica
  - o Escuela para padres, madres y/o apoderados, con el fin de potenciar las habilidades parentales y apoyar la formación de los párvulos



---

o Reuniones informativas con el propósito de socializar el Reglamento de Convivencia Escolar

o Actividades recreativas y formativas para los párvulos y apoderados con el fin de potenciar la participación e identidad institucional, entre otras

o Capacitación continua de docentes y asistentes de la educación

Art. 131 La promoción de la Sana Convivencia y Prevención de Situaciones de Violencia o Maltrato o que atenten contra la buena convivencia, tiene como aspectos fundamentales la enseñanza y vivencia de los valores. Los valores que conforman el Plan de Formación Valórica son

o Convivencia Democrática: Relacionarse e interactuar con las demás personas, en forma armónica, respetando y aceptando la diversidad de individuos y normas de nuestra sociedad.

o Respeto por sí mismo: Consideración o deferencia que se tiene consigo mismo, se refiere a atender y satisfacer las propias necesidades y valores, a través del propio conocimiento y aceptación y teniendo una actitud positiva hacia uno

o Respeto por el otro: Es tratar a otro con consideración, valorar y aceptar a otro, siendo amable, cortés y escuchando a los demás

o Respeto por la naturaleza: Valoración del medio ambiente en el que vivimos, de los animales, plantas y todo aquello que hace posible la vida en el planeta. Así mismo se refiere a la consideración hacia la naturaleza y al reconocimiento de las necesidades de la misma, que vendrían a hacer las condiciones necesarias para que puede seguir existiendo y desarrollándose como tal

o Respeto por la identidad: Es la consideración e identificación, que se tiene por tradiciones de la patria los valores, tradiciones, símbolos, creencias y orgullos que se comparten en una misma cultura y el sentido de pertenencia de ella

o Respeto por la diversidad: Es la aceptación total y plena de las diferencias, a través del conocimiento y la enseñanza de la tolerancia, la convivencia, la valoración y estimulando el juego y la amistad con otros

o Solidaridad: Tener una actitud de dar y entregar sin esperar retribución alguna, estar con el otro en situaciones de conflicto, dolor, alegrías, etc.

Art. 132 Para el aprendizaje de estos valores es fundamental que los niños los experimenten día a día en el proceso de aprendizaje, en las relaciones humanas, actividades recreativas, en todas las actividades cotidianas y con el apoyo constante de padres, madres y/o apoderados, comprometidos a colaborar y cooperar en el mejoramiento diario de la convivencia escolar.



---

## Alianzas Colaborativas

Art. 133 El establecimiento cuenta con alianzas y convenios con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para construir estructuras de gestión territorial de convivencia en distintos contextos educativos. Estas alianzas incluyen otras escuelas de lenguaje, jardines infantiles, centros de atención terapéutica, otros profesionales y especialistas, centros de atención de salud, centros de capacitación, redes sociales, redes de mejoramiento educativo, redes de convivencia escolar, comisiones de salud y educación, organismos gubernamentales, centro de formación técnica, institutos, universidades, entre otras.

## Adecuaciones Curriculares

Art. 134 Frente a eventos que afecten la sana convivencia escolar, que signifiquen constantes faltas y posterior y/o paralelo a las medidas formativas y reparatorias existen Adecuaciones Curriculares para tomar medidas efectivas para subsanar y actuar, especialmente en los casos que exista un peligro real, físico o psicológica para cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 135 Estas adecuaciones serán informadas a madres, padres y/o apoderado de forma escrita. Estas incluyen:

o Reducción de jornada: Acortar la jornada escolar por un periodo establecido en gabinete técnico, de manera consensuada. Permitiendo tener calidad de trabajo sobre cantidad, especialmente en situaciones de baja tolerancia, tiempos cortos de resistencia, descompensaciones constantes, otros.

o Separación temporal durante la jornada educativa: Cambiar al párvulo temporalmente de sala de clases, permitiendo mantener el aprendizaje en un ambiente pedagógico nuevo, que genere disminución de la ansiedad.

o Asistente sombra: A petición del equipo de gabinete técnico, el padre, madre y/o apoderado deberá contratar o facilitar una persona que cumpla la función de cuidar y velar por la conducta y comportamiento del menor tanto en clases, como en recreo, actividades varias, etc.

o Solicitar apoyo al padre, madre y/o apoderado para mecanismos de contención: En caso de que el menor se encuentre descompensado de manera prolongada durante la jornada escolar, impidiendo que algún funcionario pueda calmarlo, estando en peligro físico y/o psicológico él o ella misma o algún miembro de la comunidad, la docente a cargo, encargada de convivencia y/o directora se contactará con el padre, madre y/o apoderado, para que asista al establecimiento para apoyar con el trato con el párvulo.





## **Medidas Formativas y Reparatorias de los párvulos**

Art. 136 Para lograr desarrollar y mantener una sana convivencia escolar es fundamental que cada miembro de la comunidad educativa cumpla con sus deberes y se le respeten sus derechos, valorando sus opiniones y dándole la posibilidad de expresarse libremente, respetando todas sus diferencias, sin discriminación alguna y manteniendo un trato deferente y amable.

Art. 137 El Establecimiento escolar cuenta con un equipo de profesionales competentes y comprometidos con el quehacer escolar que tiene como objetivo ir formando al párvulo en el cumplimiento responsable de sus deberes y con un comportamiento adecuado para la vida. Esto generando medidas formativas que implanten en los niños y niñas aprendizajes significativos sobre conducta y comportamiento, además de medidas reparatorias que le permitan a los párvulos y a los adultos generar acciones que concreten la disposición a dichos actos que van en contra de la convivencia escolar.

Art. 138 De igual manera, las medidas formativas y reparatorias a adoptar por los párvulos que falten a la sana convivencia Escolar, serán las siguientes:

o Diálogo personal o grupal: La docente a cargo interactúa serena y reflexivamente con el párvulo/a y/o con el grupo curso, sobre la situación dada.

o Estrategia en el aula: Las docentes planifican y ejecutan clases con base en la formación de valores y en la enseñanza de seguir conductas adecuadas y corregir aquellas que vayan en contra de la sana convivencia.

o Estrategias pedagógicas grupales: El equipo de Gabinete Técnico, liderado por la Encargada de Convivencia Escolar genera instancias de promoción de la sana convivencia, para impulsar acciones de buena conducta y formación valórica, de manera preventiva y/o como acción frente a una situación acontecida.

o Reposición del daño por parte del párvulo: El párvulo que incurre en faltas a la convivencia escolar, de cualquier índole o gravedad debe reponer el daño a la o las personas y/o entorno al que afectó, con actos que promuevan la sana convivencia escolar (pedir perdón, hacer un dibujo, dar un pequeño obsequio o presente, realizar una carta, etc)

o Entrevista con el apoderado: Se cita a entrevista personal, donde se dejará constancia en informe de Entrevista y se establecerán pautas y estrategias de trabajo, firmando un compromiso por parte del apoderado. Esta entrevista será llevada a cabo por la docente a cargo, encargada de convivencia escolar y/o directora dependiendo del caso.



---

o Pautas de habilidades parentales y/o manejo conductual: Se le entrega en entrevista personal una pauta que apoye el manejo emocional y conductual en el hogar, como medida pedagógica transversal.

o Derivaciones a otros especialistas: Docente a cargo y/o fonoaudióloga derivarán a profesionales especialistas para las distintas necesidades educativas de los niños y niñas, los cuales pueden incluir Psicólogo, Neurólogo, Terapeuta Ocupacional, Psiquiatra, Pediatra, etc.

## **Medidas formativas, disciplinarias y reparatorias de los padres, madres y apoderados**

Art. 139 Las medidas formativas, disciplinarias reparatorias a adoptar por los padres, madres y apoderados que falten a la sana convivencia Escolar, serán las siguientes:

o Entrevistas personales ofreciendo estrategias de habilidades parentales, acompañadas de compromisos, por parte de la docente a cargo, encargada de la convivencia escolar y directora, en orden jerárquico, dependiendo de la necesidad

o Derivación a especialistas (psicólogos, asistentes sociales, psiquiatras, otros) o Derivación a Oficina de Protección de los Derechos (OPD)

o Reposición del daño por parte del apoderado frente a robo o daño de bien inmueble o instalaciones del colegio, el apoderado deberá reponer el mobiliario o cancelar el valor total del perjuicio. Frente a acciones que representen una falta a las políticas de convivencia escolar, el apoderado debe reponer el daño o perjuicio causado a la o las personas

o Solicitar cambio de Apoderado: Cuando el apoderado no cumpla las normas de manera reiterada o incurra en faltas a los compromisos asumidos, el Establecimiento generará cambio de apoderado, el cual se deberá efectuar en un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación.

o Derivación a Tribunales de Familia por Vulneración de Derechos: el establecimiento educacional denunciará en tribunales de familia al padre, madre y/o apoderado que vulnere los derechos del niño o niña a su cargo.

## **Medidas formativas, disciplinarias y reparatorias para los funcionarios y funcionarias**



---

Art. 140 Las medidas formativas, disciplinarias reparatorias a adoptar por funcionarios y funcionarias que falten a la sana convivencia Escolar, serán las siguientes:

o Entrevista personal con la encargada de convivencia escolar para entregar estrategias de apoyo, negociación, mediación o arbitraje.

o Entrevista con la Directora para establecer compromisos.

o Derivación a especialistas (psicólogo, asistente social, psiquiatras, entre otros)

o Reposición del daño por parte del funcionario frente a robo o daño de bien inmueble o instalaciones del colegio, el funcionario deberá reponer mobiliario o cancelar el valor total del perjuicio. Frente a acciones que representen una falta a las políticas de convivencia escolar, el funcionario debe reponer el daño o perjuicio causado a la o las personas.

o Amonestación: Notificación escrita y firmada por ambas partes, de la falta llevada a cabo, con fecha, personas involucradas, consecuencias y decisiones.

o Notificación Inspección del trabajo: Notificación escrita a la Oficina de Dirección del Trabajo informando falta de funciones por parte de funcionario

o Destitución de funciones: El funcionario que incurra en faltas graves y gravísimas a la convivencia escolar y/o a sus funciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o a la normativa vigente, será destituido de sus funciones de acuerdo a la reglamentación adscrita a cada falta.

o Notificación a instituciones correspondiente: En caso de denuncia, sospecha o evidencia de faltas graves y gravísimas por parte de un funcionario se notificará a Policía de Investigaciones, Fiscalía Local, Carabineros de Chile, según sea correspondiente a la naturaleza de la falta.

## **Faltas a la Convivencia Escolar**

Art. 141 Entendido que la conducta es educable en la perfectibilidad humana y multifacética en sus expresiones como también en sus motivaciones, es de todo inoficioso y a la vez contraproducente establecer un código que interprete todas las faltas y sus respectivas medidas. Así, es objeto del RICE contextualizar y jerarquizar conductas, faltas y medidas.

Art. 142 Aquellas faltas que no están contenidas explícitamente con sus respectivos procedimientos y medidas deberán ser resueltas por la Directora y/o Sostenedor, dependiendo del carácter de la falta.



## A.. Faltas a la Convivencia de los Párvulos

### A1. Faltas Leves (conductas aisladas)

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>o Provocar desorden en la sala y / o patio y/o en salidas pedagógicas</li><li>o Incumplimiento de tareas y trabajos en clase</li><li>o Quitar los juguetes a sus compañeros o Interrumpir el normal desempeño de la clase con uso de aparatos tecnológicos, juguetes u otros</li><li>o Salir de la sala durante el transcurso de la clase sin autorización</li><li>o Desobedecer a docente, técnicos de aula, fonoaudiólogas y/o talleristas.</li><li>o Apropiarse de objetos ajenos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Diálogo personal y grupal y/o reposición del daño por parte del párvulo</li><li>o Estrategia en el aula</li><li>o Reparación del daño por parte del párvulo</li></ul> <p>(estas medidas están ordenadas jerárquicamente, pero si la docente, ECE y/o directora lo consideran adecuado, se pueden hacer acciones paralelas o aplicar de acuerdo a la necesidad)</p>

### A2. Faltas medianas (incluyen la reiteración de las leves)

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>o Provocar desorden en la sala y / o patio y/o en salidas pedagógicas reiterativamente.</li><li>o Incumplimiento de tareas y trabajos en clase 2 veces o más</li><li>o Quitar los juguetes a sus compañeros 2 veces o más</li><li>o Romper los juguetes a sus compañeros</li><li>o Interrumpir el</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Diálogo personal y grupal y/o reposición del daño por parte del párvulo (cada vez que ocurra una falta sin esperar su reiteración)</li><li>o Estrategia en el aula y registro en la hoja de vida</li><li>o Citación al apoderado por parte del docente a cargo con compromiso de superación</li></ul>



<p>normal desempeño de la clase con uso de aparatos tecnológicos, juguetes u otros 2 veces o más o Salir de la sala durante el transcurso de la clase sin autorización reiteradamente (más de 3 veces en una semana) o Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Escolar (burlarse, decir groserías, realizar gestos obscenos, otros) o Dañar el bien común y hacer mal uso de las dependencias de la Escuela o Desobedecer a docente, técnicos de aula, fonoaudiólogas y/o talleristas. o Portar o prestar revistas, libros, videos y/o fotografías con contenido violento o pornográfico. o Apropiarse de objetos ajenos de forma reiterada (2 veces o más) o Mostrar acciones de carácter discriminatorio a un compañero por cualquier motivo y/o razón. o Portar objetos riesgosos para él mismo y otros (armas, objetos cortantes, etc.) sin hacer uso de ellos</p>	<p>firmado por el apoderado o Reparación del daño por parte del párvulo y del apoderado cuando sea necesario o Citación al apoderado por parte de la Encargada de Convivencia Escolar con toma de compromiso o Derivación psicosocial. o Citación por parte de la directora con compromiso por parte del apoderado, que implica el cumplimiento exacto de las medidas pactadas (Idealmente estas medidas deben seguir este orden jerarquizado, pero si la docente, ECE y/o directora lo consideran adecuado, se pueden hacer acciones paralelas o adelantar otras)</p>
---	--

### A3. Faltas Graves

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<p>o Producir temor o intimidar a un compañero o Agredir físicamente y/o golpear a cualquier otro miembro de la comunidad educativa (maltrato o violencia física) o Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>o Diálogo personal y grupal y/o reposición del daño por parte del párvulo (cada vez que ocurra una falta sin esperar su reiteración) o Estrategia en el aula y registro en la hoja de vida o Citación al apoderado por parte del docente a cargo con compromiso de superación firmado por el apoderado o Reparación del daño por parte del párvulo y del apoderado cuando sea necesario o Citación al apoderado por parte de la Encargada de Convivencia Escolar con toma de compromiso o Derivación psicosocial. o Citación por parte de la directora con compromiso por parte del apoderado, que implica el cumplimiento exacto de las medidas pactadas o Acompañamiento en aula (tutor) o Derivación OPD (Idealmente estas medidas deben seguir este orden jerarquizado, pero si la docente, ECE y/o</p>



	directora lo consideran adecuado, se pueden hacer acciones paralelas o adelantar otras)
--	---

## B. Falta a la Convivencia de los padres, madres y/o apoderados

### B1. Faltas Leves

Faltas	Medidas
<p>El retiro de los párvulos en horas de clases en sin justificación validada por la Directora de forma reiterada (2 veces en la semana ó 4 veces en el mes) o No asistir a reuniones, entrevistas personales y a las diversas actividades del establecimiento o No revisar y firmar toda comunicación y/o autorizaciones, reiteradamente que envíe el Escuela. o Despreocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) en al menos 5 ocasiones al mes o No presentar a su hijo/a con uniforme completo en ocasiones que lo ameriten. o Presentar con atraso (10 a 15 min) al momento de ingreso o retiro del párvulo sin justificación ameritable hasta en 2 ocasiones en la semana o Hacer mal uso del inmueble o dañarlo, sin intención</p>	<p>o Comunicación por escrito por parte de la docente a cargo o Citación al apoderado por parte de la docente a cargo con entrega de estrategias o Citación al apoderado por parte de la Encargada de Convivencia Escolar con toma de compromiso o Citación al apoderado por parte de Dirección con toma de compromiso o Reposición del daño por parte del apoderado (Idealmente estas medidas deben seguir este orden jerarquizado, pero si la docente, ECE y/o directora lo consideran adecuado, se pueden hacer acciones paralelas o adelantar otras)</p>

### B2..Faltas Medianas

Faltas	Medidas
<p>Presentar con atraso (10 a 15 min) al momento de ingreso o retiro del párvulos sin justificación ameritable en 3 ocasiones en la semana u 8 o más al mes No asistir a reuniones, entrevistas personales y a las diversas actividades del establecimiento en más de 2 ocasiones</p>	<p>o Firmar libro de atrasos o Comunicación por escrito por parte de la docente a cargo o Citación al apoderado por parte de la docente a cargo con entrega de estrategias</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>o No apoyar a su hijo(a) en el proceso escolar (tareas, materiales, trabajos, actividades recreativas, etc.)</li> <li>o Despreocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) más de 5 ocasiones al mes</li> <li>o No dar cumplimiento a los acuerdos pactados en el compromiso de superación (derivación especialista, entre otros.)             <ul style="list-style-type: none"> <li>o No dar cumplimiento a los tratamientos o terapias estipulados por los especialistas o Omitir información entregada por el profesional al cual fue derivado el párvulo(a).</li> </ul> </li> <li>o No respetar y/o participar de las medidas adoptadas en seguridad escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado por parte de la Encargada de Convivencia Escolar con toma de compromiso</li> <li>o Citación al apoderado por parte de Dirección con toma de compromiso</li> <li>o Reposición del daño por parte del apoderado</li> <li>o Derivación a la OPD (Idealmente estas medidas deben seguir este orden jerarquizado, pero si la docente, ECE y/o directora lo consideran adecuado, se pueden hacer acciones paralelas o adelantar otras)</li> </ul>
--	--

### B3.. Falta Grave

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<p>Presentar con importante retraso (más de 15 minutos) al momento de ingreso o retiro del párvulo sin justificación ameritable en 3 o más ocasiones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Discriminar y/o ser descortés con cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>o Faltar el respeto, verbal o gestual, a través de insultos o palabras soeces.</li> <li>o Reprender y/o retar a cualquier párvulo que no fuere su hijo(a).             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Producir temor, intimidar, chantajear, hostigar, amenazar o desprestigiar en forma verbal, gestual o a través de medios tecnológicos y/o actuando en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, a otro miembro de la comunidad educativa.</li> </ul> </li> <li>o Difundir por cualquier medio, conductas de maltrato escolar.</li> <li>o Apropiarse de objetos ajenos en el establecimiento. o Destruir bienes de la Escuela intencionalmente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmar libro de atrasos</li> <li>o Entrevista inmediata con Encargada de Convivencia Escolar en situaciones que lo ameriten</li> <li>o Citación al apoderado por parte de la Encargada de Convivencia Escolar con toma de compromiso</li> <li>o Citación al apoderado por parte de Dirección con toma de compromiso</li> <li>o Reposición del daño por parte del apoderado</li> <li>o Derivación a la OPD</li> <li>o Cambio de Apoderado.</li> <li>o Notificar a las autoridades correspondientes (Carabineros o PDI) o Derivar caso Tribunales de Familia por Vulneración de Derechos.</li> <li>o Medidas reparatorias al párvulo</li> <li>o Solicitar medida de alejamiento a tribunales.</li> </ul>



<p>o No enviar a su hijo/a al Escuela provocando constantes inasistencias sin notificación o justificación, vulnerando su derecho a la educación (80% mínimo de asistencia)</p> <p>o No acatar medidas formativas solicitadas por el establecimiento vulnerando el derecho de su hijo/a a una educación y salud adecuada, entre otros.</p> <p>o Visitar páginas web con contenidos inapropiados (violencia extrema, pornografía) en las instalaciones de la Escuela o actividades escolares</p>	<p>(Idealmente estas medidas deben seguir este orden jerarquizado, pero si la docente, ECE y/o directora lo consideran adecuado, se pueden hacer acciones paralelas o adelantar otras)</p>
---	--

#### B4..Falta Gravísimas

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<p>Agresión o maltrato de índole sexual con cualquier miembro de la comunidad educativa o Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes o ingerirlas en éste. o Agredir en forma escrita, física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa</p>	<p>o Ser notificado a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI) o Prohibición de entrar al establecimiento educacional y/o actividades escolares o Realizar cambio de Apoderado (Estas medidas deben realizarse en su totalidad de manera paralela)</p>

### **C.. Falta a la Convivencia de los Funcionarios y Funcionarias**

#### C1.. Faltas Leves

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<p>No aplicar políticas de convivencia escolar a otro miembro de la comunidad en dos o más ocasiones</p> <p>o Burlarse de otro miembro adulto de la comunidad educativa</p>	<p>o Entrevista personal con Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>o Entrevista personal con Directora</p>

#### C2..Faltas Medianas

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
---------------	----------------





<p>o No aplicar políticas de convivencia escolar a otro miembro de la comunidad en dos o más ocasiones de manera reiterada o Burlarse de otro miembro adulto de la comunidad educativa de manera reiterada o Utilizar el celular para fines personales en horario de clases (*) o Presentarse con atraso (más de 15 minutos) al momento de ingreso (*) o Subir foto de párvulos en actividades escolares a redes sociales personales sin autorización del padre, madre o apoderado (*) o No cumplir con alguna función del ROHS (*)</p>	<p>o Entrevista personal con Encargada de Convivencia Escolar o Entrevista personal con Directora o Amonestación escrita o Notificación a Inspección del Trabajo o Entrevista personal con Sostenedor (*) Comienzan directamente con entrevista con la Directora, (estas medidas pueden aplicarse jerárquicamente, pero de ser necesario se pueden aplicar de manera paralela)</p>
---	--

### C3 ..Faltas Graves

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<p>o Burlarse o discriminar a un párvulo o Presentarse con atraso (más de 15 minutos) al momento de ingreso en 3 o más ocasiones en un período de 2 semanas, sin justificación ameritable o Dirigirse de manera violenta a otro adulto de la comunidad educativa como forma de insulto o denigración o Amenazar por cualquier medio a otro adulto de la comunidad educativa o No cumplir con alguna función del ROHS en dos ocasiones</p>	<p>o Entrevista personal con Directora o Amonestación escrita o Notificación a Inspección del Trabajo o Entrevista personal con Sostenedor (*) Comienzan directamente con entrevista con la Directora, (estas medidas pueden aplicarse jerárquicamente, pero de ser necesario se pueden aplicar de manera paralela)</p>

### C4.. Faltas Gravísimas

<b>Faltas</b>	<b>Medidas</b>
<p>o Dirigirse de manera violenta a otro miembro de la comunidad educativa como forma de insulto o denigración en dos ocasiones o más o Agresión o maltrato de índole sexual con cualquier miembro de la comunidad educativa o Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes o ingerirlas en éste. o Ver páginas web, fotografías, revistas o imágenes de índole sexual dentro del establecimiento o Causar miedo o amenazar a un párvulo o Agredir en</p>	<p>o Ser notificado a las autoridades correspondientes (Fiscalía, Carabineros, PDI) o Restricción de ingreso al establecimiento educacional y a actividades escolares. o Término de contrato (Estas medidas deben realizarse en su totalidad de manera paralela)</p>



---

forma escrita, física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa	
--	--

## **Reclamos y sus procedimientos por conductas contrarias a una sana convivencia**

### Reclamos

Art. 143 Ante la eventualidad de la necesidad de presentar un reclamo o señalar alguna irregularidad, ésta debe ser presentada por escrito a la Encargada de Convivencia (o Dirección según sea el caso) al menos 48 hrs hábiles luego de ocurrido el hecho.

Art. 144 Se puede resguardar la identidad del reclamante (si éste así lo desea) y no se impondrá una sanción al posible infractor basado únicamente en el mérito del reclamo, debiendo haber claras evidencias físicas y realizando las investigaciones internas y/o externas correspondientes.

Art. 145 Mientras la Encargada de Convivencia y Directora estén realizando la investigación correspondiente y evaluando las medidas a adoptar, se velará por la confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, presumiendo inocencia. De ser necesario se derivará el asunto a las instituciones externas correspondientes, de acuerdo a lo señalado en la ley y/o protocolos.

### Deber de Protección

Art. 146 Si el afectado fuere un párvulo, se le deberá brindar protección, apoyo e información a los padres, madres y/o apoderados durante todo el proceso. Manteniendo la confidencialidad del menor y sus padres, madres y/o apoderados durante el proceso. Siendo función de la Directora notificar a la comunidad sobre los hechos.



---

Art. 147 Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### Notificación a los apoderados

Art. 148 Al inicio de todo proceso en el que sea parte un párvulo, se deberá notificar a sus padres, madres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, libreta de comunicaciones o carta certificada, según sea el caso.

### Investigación

Art. 149 La Encargada de Convivencia Escolar y la Directora deberán llevar adelante la investigación de los reclamos o denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Sin importar el carácter de la denuncia se llevará a cabo una investigación interna por parte de la Encargada de Convivencia Escolar y por la Directora del Establecimiento (pudiendo ser reemplazada una o ambas en caso de que alguna sea parte de la denuncia, se encuentre fuera del establecimiento o en conflicto de intereses). Esta investigación interna puede realizarse paralelamente a otra de terceros (psicólogo externo, PDI, carabineros, fiscalía)

Art. 150 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes a la investigación, la Directora y Encargada de Convivencia deberán exponer un informe al Sostenedor y/o Institución externa, donde estén presentados todos los datos obtenidos y procedimientos efectuados dentro de la investigación interna.

### Citación a entrevista.

Art. 151 Se citará a entrevista, mediante comunicación, vía mail o notificación formal a todas las partes que así requiriesen las veces que fuese necesaria en los tiempos y orden estipulado en el protocolo correspondiente. Dichas entrevistas deben quedar por escrito, con fecha y firmado por ambas partes.

### Resolución.

Art. 152 La resolución posterior a la investigación interna será determinada por la Directora y el Sostenedor, este último solo si fuese necesario en aspectos laborales. La resolución de investigación



---

externas depende de la organización de cada persona o instituciones. Puede haber resoluciones distintas por parte de ambas investigación. Se informará dicha resolución mediante entrevistas personales, audiencias con el centro general de padres, madres y/o apoderados, consejo escolar, asambleas generales, comunicación o página web de acuerdo a la situación y criterio de la Directora.

Medidas de reparación.

Art. 153 En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas estarán sujetas a la naturaleza de la situación y por lo tanto a las sanciones entregadas por el Reglamento Interno de Convivencia y/o al Protocolo correspondiente.

Defensa y apelación.

Art. 154 Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Encargada de Convivencia y Directora, apelando dentro de un plazo establecido (10 días corridos desde el día de entrega de la resolución), cuando se trate de asuntos propios e internos del Establecimiento.

## **Contexto Pandemia por COVID-19.**

Art. 155 En contexto mundial de pandemia, el colegio San Fernando, procederá a modificar, actualizar y/o reformular todos los reglamentos, planes y protocolos que lo requieran. Se deberán considerar los aspectos de salud e higiene necesarios para llevar a cabo procesos de presencialidad de la manera más segura posible. También se deben incluir información en materia de virtualidad y teletrabajo.

Art. 156 Se han anexado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar como documentos nuevos, un Plan de Retorno Seguro y Plan de Virtualidad, adaptándose el Funcionamiento de la Escuela acorde al contexto (Plan de Funcionamiento)

Art. 157 En periodos de etapa 1 a la 4 se mantendrán reuniones técnicas, de apoderados, escuelas o talleres para padres/madres, asambleas y toda otra que requiera asociación, de manera virtual, procurando evitar instancias presenciales de posible contagio

Art. 158 El Plan de Virtualidad (véase índice) contiene el procedimiento para llevar a cabo las actividades pedagógicas y fonoaudiológicas, tanto en modalidad 100% virtual como en modalidad mixta (porcentajes de párvulos en educación remota v/s otros en educación presencial). Ofrece la normativa y alternativas de los padres, madres y apoderados para llevar a cabo las clases y sesiones



virtuales, estableciendo mecanismos de pedagogía y fonoaudiología, tanto de manera sincrónica como asincrónica.

Art. 159 El Plan de Retorno Seguro (véase índice) contiene anexos relacionados con los protocolos de higiene, salud y seguridad para toda la comunidad educativa, tanto en periodos de cuarentena (total virtualidad), mixtos y presencialidad. Establece procedimientos y normativa que deben llevar a cabo todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 160 Se establecerán cambios de normativa (en asociación con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en caso de los funcionarios) para que existe una adaptación al nuevo contexto de pandemia, por lo que surgirán nuevos deberes y derechos para toda la comunidad educativa, como se expresa a continuación:

#### Funcionarios

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Los funcionarios pueden realizar funciones en modalidad remota cuando éstas puedan realizarse de dicha manera.	En periodo de cuarentena, el personal realizará sus funciones en formato de teletrabajo, en tareas que puedan ser llevadas a cabo en dicha modalidad.
Los funcionarios tienen derecho a que se respete el horario laboral, manteniendo horas apropiadas de desconexión tecnológica.	Los funcionarios cumplirán con el horario establecido en su contrato, pudiendo llegar a acuerdos en relación con lo establecido desde Dirección.
Tienen el derecho de tener acceso a la normativa vigente, incluyendo el contenido y mecanismos de la priorización curricular establecida por el MINEDUC.	Los docentes deben realizar clases sincrónicas de acuerdo con la priorización curricular establecida por el MINEDUC.
Tienen el derecho de establecer, de acuerdo a la normativa vigente contenido y mecanismos de priorización de objetivos.	Las fonoaudiológicas deben realizar sesiones sincrónicas de acuerdo con la priorización de objetivos establecidas en el equipo técnico.



Deben tener acceso a implementos tecnológicos para llevar a cabo clases y sesiones sincrónicas	Los docentes y fonoaudiólogas deben cumplir con las sesiones sincrónicas establecidas, en el horario programado para ello.
Deben tener acceso a material pedagógico y fonoaudiológico, así como tecnológicos para la preparación de material asincrónico.	Los docentes y fonoaudiólogas deben cumplir el material asincrónico establecido en el equipo técnico, acorde con la programación.
Deben tener acceso a insumos tecnológicos para mantener constante y fluida con los padres, madres y apoderados.	Directora, docentes y fonoaudiólogas deben mantener una comunicación constante y fluida con los padres, madres y apoderados.
	Directora, docentes, fonoaudiólogas y encargada de convivencia escolar, deben realizar entrevistas virtuales para mantenerse al día de la situación personal de los párvulos.
	Directora y encargada de convivencia escolar deben establecer mecanismos para diagnosticar y actuar en criterios socio emocionales de la comunidad educativa.
Recibir por parte del Establecimiento implementos de protección personal, además de trabajar en un lugar que cuente con los mecanismos de seguridad y salubridad acorde a la normativa.	Mantener constante actitud de respeto por la salud propia y de los demás, utilizando de manera adecuada los implementos de protección personal, siguiendo la normativa y protocolos sanitarios en caso de situaciones que requieran presencialidad.
Debe tener acceso a un anexo de teletrabajo.	Debe mantener una conexión constante con sus compañeros y jefatura, cumpliendo con sus funciones.
Ser informado de manera oportuna de las sesiones y reuniones en las que se requiere su presencia, así como los mecanismos de conexión.	Debe conectarse a todas las sesiones y reuniones a las que es citado, participando activamente de éstas, manteniendo la cámara encendida y el micrófono apagado,



---

	encendiéndolo cuando vaya a realizar una intervención.
--	--

### Párvulos

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Recibir por parte del Establecimiento información y planes de seguridad, salud e higiene, estando en un lugar que cuente con los mecanismos de seguridad y salubridad acorde a la normativa.	Niños y niñas mayores de 4 años deben utilizar mascarilla de protección, manteniendo conductas de higiene reforzadas en el hogar y en establecimiento.
	Mantener distancia mínima de un metro dentro de las instalaciones , siguiendo las demarcaciones para ello (con asistencia de un adulto)
Si no presenta ninguna opción de conectarse a sesiones sincrónicas, presenta acceso a variado material asincrónico, incluyendo material llevado directamente a su hogar.	Participar de manera activa, con refuerzo y guía de su familia, de las clases y sesiones sincrónicas, así como mantenerse al día con las actividades asincrónicas
Utilizar furgón escolar para el acercamiento y traslado el cual debe encontrarse higienizado y contar con insumos para limpieza y toma de temperatura	Seguir protocolos de subida y traslado en furgón escolar, con asistencia de un adulto.

### Padres, madres y apoderados

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Debe tener acceso previo al Plan de Retorno y el Plan de Virtualidad Debe conocer, aceptar y comprometerse a la normativa institucional	Debe tener acceso previo al Plan de Retorno y el Plan de Virtualidad Debe conocer, aceptar y comprometerse a la normativa institucional



<p>Debe recibir por parte del Establecimiento material de apoyo, tanto para las clases y sesiones sincrónicas como asincrónicas.</p>	<p>Debe apoyar al párvulo en realizar las actividades dadas por el Establecimiento para llevar a cabo el proceso pedagógico y fonoaudiológico</p>
<p>Deben brindarles opciones para poder mantener una comunicación constante y fluida con los padres, madres y apoderados</p>	<p>Deben mantener una comunicación constante y fluida con los padres, madres y apoderados</p>
<p>Recibir la información oportuna sobre asambleas, talleres, escuelas, reuniones de padres, madres y apoderados.</p>	<p>Conectarse y participar de manera activa, en asambleas, talleres, escuelas, reuniones de padres, madres y apoderados</p>
<p>Recibir por parte del Establecimiento información y planes de seguridad, salud e higiene, estando en un lugar que cuente con los mecanismos de seguridad y salubridad acorde a la normativa.</p>	<p>Mantener constante actitud de respeto por la salud propia y de los demás, utilizando de manera adecuada los implementos de protección personal, siguiendo la normativa y protocolos sanitarios en caso de situaciones que requieran presencialidad.</p>
<p>Conocer de manera previa y clara, los mecanismos de conexión a las clases y sesiones sincrónicas</p>	<p>Conectar de manera puntual y constante al párvulo a las clases y sesiones sincrónicas, debiendo informar de manera oportuna de una inasistencia, justificando la tal</p>
<p>Conocer de manera previa y clara, la normativa y reglas de la conexión a las clases y sesiones sincrónicas.</p>	<p>Deberá cuidar la presentación personal y postura de su hijo al momento de la conexión, se sugiere Idealmente que participar sentado frente a una mesa, evite que su hijo (a) se encuentre parado o acostado en la cama.</p>





---

## PROCOLOS

El colegio San Fernando, en su área de Convivencia, presenta una serie de Protocolos de Prevención y Acción para abordar las distintas situaciones. Éstos son guía frente a los hechos y sus consecuencias y se clasifican de la siguiente manera: Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas Derechos de los niños y niñas: En 1990 Chile ratificó la Convención de los Derechos del Niño, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

o No discriminación: El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.

o El interés superior del niño: Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.

o Supervivencia, desarrollo y protección: Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.

o Participación: Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.



---

Además la legislación chilena garantiza otros derechos específicos:

- o Protección contra el maltrato y violencia de cualquier tipo
- o Educación
- o Regulación del trabajo infantil
- o Filiación
- o Alimentación
- o Adopción
- o Salud

### **¿Qué es la vulneración de derechos?**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

### **Protocolo de Actuación**

Este protocolo contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- o No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- o No se proporciona atención médica básica.
- o No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. o No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- o Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- o Sospecha y detección precoz.

### **En caso de vulneración de derecho no constitutivas de delito**

1.- Detección y/o sospecha, denuncia o evidencia de vulneración de derechos no constitutivas de delito de algún niño o niña (negligencia en aspectos de alimentación, vestuario, vivienda , atención médica básica, situaciones de peligro menor)

1.2.- Informar dentro de las 24 hrs de conocida la Encargada de Convivencia (ECE) escolar cuando se esté en presencia o se sospeche o de un caso de vulneración de derechos de un niño o niña no



---

constitutivas de delito. Debe quedar registrado en entrevista personal o mediante denuncia formal escrita.

1.3.- Docente del nivel realizan entrevista con el padre, madre o apoderado encargado del menor, no esperando más de 24 horas desde entregada la información, para formalizar situación y conocer la realidad familiar donde se entregarán opciones de ayuda, medidas formativas y generando redes de apoyo en el caso de ser necesario. Debe quedar registrada la información en hoja de entrevista. De no asistir a la entrevista, se volverá a citar por parte de la docente; si nuevamente no asiste se citará por parte de la encargada de convivencia escolar.

1.4.- Si asiste a la entrevista, y aún se repite la vulneración o ésta no cesa, se cita al apoderado por parte de la ECE, donde se entregarán opciones de ayuda, medidas formativas y generando redes de apoyo en el caso de ser necesario (medidas formativas para los padres, madres y/o apoderados. Debe quedar registrada la información en hoja de entrevista y en un estudio de caso. De no asistir a la entrevista, se derivará el caso directamente a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD)

1.5.- Si asiste a la entrevista con la ECE y aún así se repite la vulneración o ésta no cesa, se debe derivar el caso a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) no más allá de 24 hrs. Dicha derivación debe quedar estipulada en el estudio de caso. Se debe realizar seguimiento al caso, manteniendo enlace constante con la OPD, al menos con una retroalimentación semanal. Teniendo medidas precautorias con el adulto si fuese necesario, manteniendo la presunción de inocencia hasta que una institución superior estipule lo contrario

1.6.- Seguimiento y acompañamiento: La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa.

2.- Comprobación de vulneración de derechos de algún no constitutivos de delito (negligencia en aspectos de alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, situaciones de peligro menor) por parte de la OPD. Llevan a cabo medidas.

2.1.- Habiendo evidente vulneración de derechos no constitutivos de delito y no adoptando las medidas de cuidado y apoyo ofrecidos por la OPD se debe dar conocimiento de manera formal a Tribunales de Familia.

2.3.. Seguimiento y acompañamiento por parte de la Escuela.

### **En caso de vulneración de derecho constitutivas de delito**

1..Sospecha, evidencia o denuncia de vulneración de derechos de niños y niñas constitutivas de delito (acoso, abuso, maltrato físico, psicológico y/o sexual, abandono, exposición a hechos de violencia o de uso de drogas).



---

2..Informar dentro de las 24 horas a Encargada de Convivencia (ECE) escolar cuando se esté en presencia evidencia, sospecha o denuncia de vulneración de derechos de un niño o niña constitutivos de delito. Se deja dicha información en entrevista personal o denuncia escrita.

3..Directora y/o encargada de convivencia escolar deben informar cualquier hecho que pueda afectar al niño o niña al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Notificando al padre, madre y/o apoderado.

4.. Se informa mediante oficio, de apertura de proceso a la Superintendencia de Educación.

5.. Comenzar investigación interna. Se entrevista a todas las partes involucradas en un plazo no mayor a 10 días hábiles. De ser necesario se entrevistará a otros apoderados y funcionarios.

6.. Peritaje a menores de edad: En el caso de párvulos se realizará peritaje a niños y niñas que estén o pudiesen estar involucrados por un profesional psicólogo interno o externo si así fuese necesario. Dicho especialista emitirá un informe final posterior a terminar su peritaje, pudiendo tener entrevistas informativas durante la investigación. Los tiempos y plazos están sujetos a la disponibilidad del profesional, respuestas de los menores y necesidades de nuevos peritajes. Este proceso debe estar autorizado por cada uno de los padres o tutores legales de los menores.

7.. Informe: Emisión de informe por parte de la ECE y Directora.

8.. Acciones: Si el informe concluye falta por parte de un apoderado, se procederá a informar a Fiscalía, para su conocimiento. A OPD para medidas de apoyo y a Superintendencia para el conocimiento del debido proceso. Se llevará cambio de apoderado, medidas formativas para el menor y su familia, así como acompañamiento y seguimiento. En el caso de ser un funcionario, se procederá a alejar a éste del menor, protegiéndolo para su posterior destitución por faltar a sus funciones de protección de los párvulos.

9.. Seguimiento y acompañamiento: La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa.

10. Presentar los antecedentes a la Fiscalía Local: Si la fiscalía lo requiere, se presentará el informe de investigación realizado por el establecimiento. Siempre que el caso de vulneración de derechos se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación e informar a Secretaría Ministerial de Educación.

**Protocolo ante hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales**



---

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a 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. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- o Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- o Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- o Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a. o Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- o Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- o Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- o Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- o Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- o Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- o Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

En caso de sospecha, denuncia o certeza de la presencia de uno o más de las anteriores, es vital informar a la Encargada de Convivencia escolar dentro de las 24 horas, idealmente al momento de los hechos observador para poder comenzar con el protocolo pertinente.

Es fundamental, además, no incurrir en interrogar al menor sobre los hechos, solo aludiendo a lo que él o ella desean comentar. Se pueden tomar registros gráficos (fotografías) de partes del cuerpo visibles o ropa, nunca de los genitales ni rostro del menor. Estas deben ser entregadas inmediatamente a la encargada de convivencia y directora para luego ser eliminadas por aquella persona que procedió a tomar las fotografías.

## **Actuación**



---

1.. Párvulo/a cuenta relato de índole de maltrato infantil, de connotación y/o agresión sexual o muestra síntomas asociados (sospecha), o existe denuncia por parte de un tercero o claramente existen evidencias físicas en el menor. Nunca indagar más allá de lo que señala el menor, el objetivo no es buscar culpables, sino adoptar medidas de protección respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación.

2. Informar inmediatamente o más tardar dentro de las 24 horas Encargada de Convivencia (ECE) escolar cuando se esté en presencia de un caso de sospecha, denuncia o detección de maltrato infantil, de connotación y/o agresión sexual quien informará a la Directora.

3. Directora y Encargada de Convivencia escolar deben informar cualquier hecho que pueda afectar al niño o niña a Policía de Investigaciones y tribunales de familia, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. La denuncia busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito. 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. Esto debe ser notificado inmediatamente al padre, madre o apoderado de esta denuncia.

4.. Se informa a Superintendencia de Educación para su conocimiento del debido proceso

5.. Se abre investigación por parte de la ECE y Directora. Se realizan entrevista con padre, madre y/o apoderado encargada del menor, no esperando más de 24 horas desde entregada la información, para formalizar situación y conocer la realidad familiar donde se entregarán opciones de ayuda, generando redes de apoyo en el caso de ser necesario. Debe quedar registrada la información en hoja de entrevista, firmada por ambas partes. Se entrevista a todas las partes involucradas en un plazo no mayor a 10 días hábiles. De ser necesario se entrevistará a otros apoderados y funcionarios

6.. Peritaje a menores de edad: En el caso de párvulos se realizará peritaje a niños y niñas que estén o pudiesen estar involucrados por un profesional psicólogo interno o externo si así fuese necesario. Dicho especialista emitirá un informe final posterior a terminar su peritaje, pudiendo tener entrevistas informativas durante la investigación. Los tiempos y plazos están sujetos a la disponibilidad del profesional, respuestas de los menores y necesidades de nuevos peritajes. Este proceso debe estar autorizado por cada uno de los padres o tutores legales de los menores.

7.. Informe: Emisión de informe por parte de la ECE y Directora

8.. Acciones: Si el informe concluye falta por parte de un apoderado, se procederá a informar a Fiscalía, para su conocimiento. A OPD para medidas de apoyo y a Superintendencia para el



conocimiento del debido proceso. Se llevará cambio de apoderado, medidas formativas para el menor y su familia, así como Escuela de Lenguaje acompañamiento y seguimiento. En el caso de ser un funcionario, se procederá a alejar a éste del menor, protegiéndolo para su posterior destitución por faltar a sus funciones de protección de los párvulos.

9.. Seguimiento y acompañamiento: La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa .

10. Presentar los antecedentes a la Fiscalía Local: Si la fiscalía lo requiere, se presentará el informe de investigación realizado por el establecimiento. Siempre que el caso de vulneración de derechos se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación e informar a Secretaría Ministerial de Educación

## **Protocolo ante situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa**

Las situaciones de violencia entre adultos de la Comunidad Educativa implican medidas específicas, tanto de manera reparatoria como sancionadora, ya que se trata de adultos conscientes y responsables de sus acciones. Este protocolo abarca los siguientes niveles:

o Violencia entre adultos externos al establecimiento (apoderados, familiares)

o Violencia de un externo a un funcionario

o Violencia de un funcionario a un externo

o Violencia entre adultos funcionarios del establecimiento Situaciones de violencia y sus medidas

<b>Faltas a otro miembro de la Comunidad Educativa Medidas</b>	<b>Faltas a otro miembro de la Comunidad Educativa Medidas</b>
Discriminar Burlarse Hostigar	Informar a la Encargada de Convivencia Escolar, la cual recabará antecedentes y citará a las partes involucradas, quedando todas las acciones escritas en el Libro de Crónicas y hojas de entrevistas. Se realizará mediación de ser necesario. De continuar la situación: Apoderado: se citará a entrevista por parte de la directora para generar compromiso, además de medidas reparatorias para el adulto agredido. De seguir la conducta se exigirá cambio de



	apoderado y finalmente se tomarán medidas en Consejo Escolar derivando a Sostenedor de ser necesario para tomar una medida final Funcionario: se citará a entrevista por parte de la directora para generar compromiso, medidas reparatorias para el adulto agredido y carta de amonestación. De continuar se generarán dos cartas de amonestación más lo que es considerado causal de despido.
Agredir verbal o gestualmente Desprestigiar por cualquier medio	Informar a la Encargada de Convivencia Escolar, la cual recabará antecedentes y citará a las partes involucradas, quedando todas las acciones escritas en el Libro de Crónicas y hojas de entrevistas. Apoderado: se citará a entrevista por parte de la directora para generar cambio de apoderado, además de medidas reparatorias para el adulto agredido. De seguir la conducta se exigirá cambio de apoderado y finalmente se tomarán medidas en Consejo Escolar derivando a Sostenedor de ser necesario para tomar una medida final Funcionario: se citará a entrevista por parte de la directora para generar compromiso, medidas reparatorias para el adulto agredido y carta de amonestación. De continuar se generarán dos cartas de amonestación más lo que es considerado causal de despido
Amenazar o intimidar Agredir físicamente Acosar a agredir sexualmente	Informar a la Encargada de Convivencia Escolar, la cual recabará antecedentes y se contactará de manera inmediata con la institución correspondiente (Carabineros de Chile: actos flagrantes de violencia física y/o sexual, PDI: actos de amenazas o intimidación, sospechas o evidencias post actos de violencia física o de índole sexual) Apoderado: cambio de apoderado Funcionario: se desvinculará automáticamente al funcionario comprobado autor del delito, informándose a Secretaría de educación

## Protocolo para el manejo pacífico de conflictos

### ¿Qué es un conflicto?

Es una situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones y la relación entre las partes puede terminar deteriorada en distintos grados.

En las Escuelas se presentan conflictos de distintos tipos, los cuales enrarecen el clima de convivencia. Es importante distinguir entre los diversos tipos de conflictos, ya que así, es más efectivo conocer sus repercusiones y en el mejor de los casos prevenirlos.

### ¿Qué forma parte de un conflicto?

o Los protagonistas directos que forman parte y/o crean el conflicto.

o Las personas secundarias, es decir, aquellos que se sienten vinculados a la situación de manera indirecta.





---

o La relación de poder existente entre las partes, que puede ser de iguales o de subordinación, lo que puede requerir de un tercero que colabore en la resolución.

o La percepción que tiene cada protagonista del problema.

o Las emociones y sentimientos de las partes, los que muchas veces no son claros y reconocibles a simple vista.

o Los intereses y necesidades reclamadas por cada parte

La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar. Es importante entender que la prevención puede tener distintas aristas, por lo que es una buena forma clasificar los distintos tipos de prevención:

o La prevención primaria: que consiste en un conjunto de medidas que se aplican antes de que el problema se presente.

o La prevención secundaria: que se refiere a medidas que afectan a la población de riesgo y que va dirigida a conocer, en especial, los indicadores de detección que presentan según el perfil de los implicados.

o La prevención terciaria: que tiene por objeto la intervención terapéutica, especialista, legal, etc. para solucionar un conflicto ya presente como tal

Es importante entender que la prevención incluye a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, es decir, párvulos, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, padres, madres y/o, familias.

Todos los medios para reducir la conflictividad están relacionados con unas habilidades sociales positivas. Algunos de esos medios son, adquirir la capacidad dialógica para una cultura de consenso, posibilitar la toma de decisiones autónomas, desarrollar la empatía, favorecer las habilidades asertivas, potenciar las habilidades de razonamiento, promover la inter-relación cordial, desarrollar la construcción de la libertad y de la autonomía personal <sup>2</sup>.

<sup>1</sup>Es importante además señalar el concepto de detección que hace referencia cuando ya se ha percibido que se aproxima un conflicto o hay indicios claros de que se dirigen conductas de maltrato. Muchas de las herramientas y técnicas de prevención, son utilizadas tanto para la Prevención como la Detección.

Se designarán como Conflictos (y no como casos de acoso sexual, acoso escolar y/o violencia) aquellos casos que cuenten con características de desavenencias entre las distintas partes anteriormente mencionadas, o aquellos casos considerados por el Encargada de Convivencia Escolar

---

<sup>1 2</sup> Burguet, 1999



---

## ¿Quién es el responsable de coordinar la resolución de conflictos?

El Encargada de Convivencia Escolar

Con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros, acuerda poner a disposición, dependiendo del conflicto, un plan de resolución de situaciones escolares conflictivas. Entendemos que la resolución tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. En el caso de que se requiera, la Encargada de Convivencia Escolar puede actuar con el equipo Directivo. Además en el caso de que la Encargada de Convivencia sea parte del conflicto (tanto víctima como victimario) es la Directora la que se encargará de la resolución de dicho problema.

### Formas de Resolución de Conflictos

Las diferentes formas de resolver un conflicto, dependen de la fórmula utilizada y de los distintos integrantes que forman parte de ésta. De esta manera, se pueden elegir puntos de vistas: o Negociación: es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la situación. Cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad de resolver sin la ayuda de alguien más. Esto puede suceder entre partes con igual o desigual poder entre sí.

o Mediación: La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

o Arbitraje: Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

### Protocolo ante situaciones de maltrato o violencia de párvulos

¿Qué es violencia o maltrato?

Toda forma de actuar que suponga agresión o violencia. La violencia es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia o es muy probable que tenga como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte. (Organización Mundial de la Salud) Es un comportamiento ilegítimo que implica uso y abuso de poder a la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.



---

Entre las manifestaciones de la violencia encontramos:

**Violencia Psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, de género, etc. También se considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, donde está el acoso escolar o bullying

**Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden realizarse con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el bullying

**Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.

**Violencia de Género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas, a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de los agresores se hace difícil, por el anonimato que permite las relaciones virtuales.

¿Qué hacer en caso de una situación de maltrato o violencia física entre los párvulos?

**Medidas formativas en Aula:** Se lleva por parte del primer adulto funcionario testigo de este maltrato o violencia una conversación y llamado de atención para las partes, resguardando a la víctima y enseñando al menor causante de la violencia.

La docente a cargo debe volver a instalar medidas formativas en clase para reforzar el aprendizaje. Debe haber reparación del daño hecho.

**Clases con objetivos de medidas formativas:** Si la situación vuelve a ocurrir (segunda oportunidad), la docente a cargo debe realizar una clase planificada con objetivos que le permita no solo al menor causante de violencia aprender sino a todos sus compañeros. Quedando estipulado el hecho en el libro de crónicas. Debe haber reparación del daño hecho. Citación al apoderado por parte de la docente a cargo: En conjunta con la clase de objetivos de medidas formativas, Si el hecho vuelve a ocurrir por segunda vez, la docente debe citar a entrevista personal a él o los apoderados para instaurar medidas en el hogar y entregar pauta de conducta, firmando un compromiso. Quedando



---

estipulado el hecho en el libro de crónicas. Debe haber reparación del daño hecho. Citación al apoderado por parte de la encargada de convivencia escolar: Si el hecho vuelve a ocurrir en tercera oportunidad, la ECE debe citar a entrevista personal a él o los apoderados para nuevas instaurar medidas, revisar el compromiso firmado y realizar las derivaciones pertinentes si fuese necesario. Quedando estipulado el hecho en el libro de crónicas. Debe haber reparación del daño hecho. Derivaciones: Se realiza una interconsulta al especialista pertinente, acompañado de un informe conductual de los especialistas pedagógico y/o fonoaudiológico. Dicha derivación debe cumplirse de acuerdo al artículo 136 del presente Reglamento, cumpliendo con la contra firma del especialista que recepcionó y leyó dicha derivación con su informe anexo. Citación al apoderado por parte de la Directora: Si el hecho vuelve a ocurrir, la Directora debe citar a entrevista personal a él o los apoderados para nuevas instaurar medidas y revisar el compromiso firmado y estructurar uno nuevo con derivaciones pertinentes si fuese necesario. Quedando estipulado el hecho en el libro de crónicas. Debe haber reparación del daño hecho. Derivación a Tribunales de Familia: De acuerdo a las faltas y medidas en caso de faltas con maltrato o violencia, si luego de todas las medidas anteriores no existe solución y/o reparaciones de daños el párvulo y su familia son derivados a Tribunales como estudio de caso por incumplir las medidas necesarias para el resguardo del menor y de la Comunidad Educativa.



---

## **Protocolo frente a situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento (carácter preventivo)**

### **1. Definición**

Como colegio queremos promover la salud y la vida sana de nuestros estudiantes y comunidad educativa general, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el establecimiento.

Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje preventivo de esta problemática. Además, se espera la participación de los padres, madres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los y las estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo futuros, entendiendo que nuestra población atendida se encuentra entre las edades de 3 a 5 años 11 meses.

### **2. Medidas Formativas y Preventivas del Establecimiento**

#### Qué significa prevenir en educación inicial Prevenir en educación inicial

Es desarrollar en niños habilidades, actitudes y hábitos relacionados con el autocuidado y estilo de vida saludable para fortalecer recursos y competencias que los ayuden a enfrentar los desafíos de su propio crecimiento y desarrollo personal. El fin es que aprendan a reconocer situaciones, acciones y actitudes que posibilitan el cuidado y la relación armónica con su entorno. Lo anterior se realiza a través de actividades que permitan a los niños la revisión de situaciones de la vida cotidiana —en la casa y el establecimiento—, e identificar qué los protege y qué los pone en riesgo. Cuando hablamos de prevención temprana, nos estamos refiriendo a aquellas intervenciones sistemáticas y constantes, orientadas a prevenir que una persona consuma drogas y alcohol, dirigidas a niños entre los primeros meses de vida y los 12 años, en donde tiene especial importancia aquella que se lleva a cabo con niños que tienen entre dos y cinco años. A esta edad el objetivo es generar las condiciones personales, familiares y sociales que permitan el pleno desarrollo de la capacidad de gestionar su propio cuidado y el de su entorno, utilizando debidamente los recursos personales y del contexto. Ello se asocia a un mejoramiento de las competencias socioemocionales y académicas posteriores.



---

## Factores protectores en educación inicial

Los factores protectores se refieren a aquellos elementos personales, interpersonales y sociales que disminuyen la probabilidad de que una persona consuma drogas y alcohol. A su vez, los factores de riesgo se refieren a aquellos elementos personales, interpersonales y sociales que favorecen la probabilidad de que una persona consuma drogas, es decir, predisponiendo la vulnerabilidad frente al consumo y otras situaciones de riesgo.

## Acciones preventivas

- PROGRAMA DESCUBRIENDO EL GRAN TESORO (SENDA) niños y niñas trabajarán de manera transversal actividades propuestas en programa diseñado por SENDA el cual busca la prevención universal en educación parvularia. El programa está dirigido a niños que cursan los tramos medio mayo, primer y segundo nivel de transición.
- CAPACITACIÓN: Participación de Docentes y asistentes de la educación en capacitaciones lideradas por SENDA sobre los programas preventivos, uso de material(cuadernillo, cuentos y material interactivo).
- DIFUSIÓN: Informar a padres, madres, apoderados y familia respecto a las acciones preventivas y ejecución de programa "Descubriendo el Gran Tesoro"

-

## **Protocolo uso de baños, muda de ropa y cambio de pañales**

Procedimiento para llevarse a cabo dentro del establecimiento.



---

La muda y/o cambio de pañal se llevará a cabo por parte de la técnico de aula o educadora en su defecto. Uso de baños para niños con control de esfínter:

o Los niños con control de esfínter asistirán al baño al ingreso de la jornada y antes del tiempo de colección como horario fijo. Éstos irán acompañados de la técnico de aula y/o docente la cual observará que todos los niños ocupen el baño, brindándole papel higiénico si fuese necesario, ayudando a aquel que lo requiera.

o Si un niño requiere ir al baño dentro de otro horario, la técnico de aula o docente debe llevarlo al baño y acompañarlo en el proceso. De haber solo una persona a cargo del aula debe pedirle a otra funcionaria que asista al niño, de no haber nadie disponible enviar al niño por sí solo al baño cuando éste tenga la autonomía de hacerlo, manteniendo constantemente la puerta del aula abierta para comunicarse con el menor.

o La o las personas que asistan en el baño a los menores deben asegurarse del buen uso del agua y verificar que todos los niños tiren la cadena y boten los papeles a la taza o al basurero. Muda de ropa: En caso que un párvulo deba cambiarse de ropa por algún tipo de circunstancia: o Llevar al menor al baño o a la sala de salud

o Si requiere limpieza la técnico de aula o docente debe ponerse guantes. Limpiar con toallas húmedas y secar con toalla de papel.

o Cambiar ropa por prenda(s) limpia(s) y seca(s) que el menor tenga como repuesto en su mochila. En caso de no tener repuesto se podrá prestar una disponible del establecimiento (la cual debe ser devuelta a más tardar en 5 días hábiles limpia y seca). De no haber repuesto de ropa, el colegio llamará al apoderado para que presente muda de ropa y proceder a cambiarlo.

#### Cambio de pañales:

o Llevar al menor al baño con todos los materiales necesarios a la mano (guantes, toallas húmeda, toallas de papel, otros si fuese requerido)

o Técnico de aula o docente debe ponerse guantes

o Se posiciona al menor de forma segura sobre el mudador, el cual debe ser previamente limpiado con una toalla húmeda (y posteriormente desechada)

o Se retira la ropa del menor, si ésta está sucia debe guardarse en una bolsa de plástico para ser entregada posteriormente al apoderado.

o Se realiza limpieza de la zona genital con toallas húmedas, luego secado con toallas de papel. De ser necesario una limpieza más extensa, se procederá a colocar de pie al menor dentro de la bañera y activar el termo (para entibiar el agua), bañarlo y secarlo con toalla



o De visualizar alguna irritación, herida o daño de cualquier tipo, debe terminar de mudar, avisar inmediatamente a la docente la cual debe notificar al apoderado mediante llamado y/o libre de comunicaciones. Si de antemano el apoderado ha notificado de la posibilidad de irritación, la técnico puede aplicar cremas o ungüentos (hipoglós, nengloss, etc) proporcionados por él

o Poner nuevamente su ropa o cambiar ropa por prenda(s) limpia(s) y seca(s) que el menor tenga como repuesto en su mochila. En caso de no tener repuesto se podrá prestar una disponible del establecimiento (la cual debe ser devuelta a más tardar en 5 días hábiles limpia y seca). De no haber repuesto de ropa de la escuela se llamará al apoderado para que presenta muda de ropa y proceder a cambiarlo.

## **Protocolo de enfermedades contagiosas y administración de medicamentos**

### De la Administración de Medicamentos

Entendiéndose que es el padres, madres y/o apoderados, el primer responsable de mantener la salud del menor, velando por su derecho fundamental a ésta, es que ellos deben ser la primera opción para suministrar los medicamentos, por lo que, si los remedios deben ser administrados dentro del horario escolar, es el padre, madre o apoderado quien debe acercarse a la Escuela a llevar a cabo el procedimiento. Si por fuerza mayor éste no pudiese, debe solicitar que el suministro de la medicina pueda realizarse por una docente del establecimiento. Así, la administración de medicamentos dentro de la jornada escolar, puede ser llevada a cabo por la docente a cargo del nivel, posterior a la autorización firmada por el padre, madre o apoderado, solicitando dicho trámite. Así el protocolo por parte de los funcionarios del establecimiento, debe llevarse a cabo con la presentación de la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento; además de dicha receta estar firmada, timbrada y fechada por el profesional médico. (Circular 0860 del 26 de Noviembre del 2018, punto 6.2.2, letra c) No se administrará un medicamento alternativo al que aparece en la receta, así como tampoco si el medicamento está vencido o en mal estado, por lo que la docente a cargo deberá comunicárselo al apoderado para que éste haga cambio de medicamento o de la receta.

### De enfermedades contagiosas Prevención:

Toda la comunidad educativa debe estar alerta frente a enfermedades comunes y alto contagio (pediculosis, impétigo, diarrea, infección respiratoria aguda (IRA), entre otras. Al momento de detectar signos y síntomas el apoderado, notificado por la docente o directora si la detección fue dentro del establecimiento, debe llevar al menor a un centro de atención de salud para prevenir el contagio hacia otros y recibir el tratamiento necesario. En el caso que el párvulo se encuentren en un periodo contagioso, donde tenga peligro de infectar a sus pares o a otro miembro de la comunidad escolar no debe asistir a clases, por lo que su apoderado deberá resguardar el derecho del menor a





recibir atención de salud, obteniendo licencia médica para que éste guarde reposo en el hogar o institución de salud adecuada, buscando el beneficio de los integrantes de la Comunidad Escolar, así como del menor; esto con el propósito de disminuir contagios que puedan afectar la continuidad del servicio educativo, y por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños.

**AUTORIZACIÓN** El colegio San Fernando busca mantener protegidos a los niños y niñas ante cualquier contrariedad que pudiera surgir en relación con la custodia y suministro de medicamentos en el establecimiento. Para que los medicamentos sean suministrados por la docente a cargo, se debe entregar receta médica original o copia legalizada y firmada por el apoderado. Se necesitarán tantas copias como medicamentos haya que suministrar (si es que cada medicamento tuviese receta por separado). Todos los medicamentos, en su envase original y en buen estado, deberán ser entregados por los padres, madres y/o apoderados directamente a la docente a cargo. En la receta debe estar claro y legible: datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento; además de dicha receta estar firmada, timbrada y fechada por el profesional médico.

Nombre del párvulo: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_  
Nombre del medicamento: \_\_\_\_\_ Ruta de administración (uso tópico, oral, nasal, ocular, etc.): \_\_\_\_\_ Dosis y período de administración: \_\_\_\_\_ Horarios \_\_\_\_\_ Patología: \_\_\_\_\_  
Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi pupilo(a) el medicamento descrito anteriormente por parte de la docente a cargo. Asimismo, me hago totalmente responsable, liberando al colegio San Fernando de toda responsabilidad, por cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de este medicamento a mi hijo(a). Nombre Completo : \_\_\_\_\_ Rut : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## PLAN DE RETORNO SEGURO 2020-2021

### Introducción

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y



---

Seguridad Pública, y definido “el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida”. El MINEDUC (2020) ha recordado que “la Escuela cumple un rol fundamental como espacio de aprendizajes, de socialización, de contención y, esencialmente, como lugar de encuentro, donde se desarrollan algunos de los vínculos más importantes para los estudiantes” y que, debido a la interrupción de las clases presenciales, se “ha alterado este proceso regular, impulsando a todo el sistema educativo a adoptar medidas que pusieran en primer lugar el cuidado de la vida y la salud de las personas”. El mismo MINEDUC señala que “si bien nuestro país evidencia altos índices de cobertura y acceso al sistema escolar, la calidad del proceso no se manifiesta de la misma manera en todos los sectores, persistiendo diferencias asociadas a los indicadores de vulnerabilidad social de las familias”. Y, entre las preocupaciones centrales para promover la equidad educativa en este contexto, se encuentran algunas evidencias del impacto de la interrupción prolongada de los estudios, lo que provoca no solo una suspensión del tiempo de aprendizaje, sino que también otras problemáticas que afectan especialmente a los estudiantes de contextos más vulnerables. Entre las situaciones relevadas por el MINEDUC, se cuentan:

- Pérdidas de conocimientos y habilidades adquiridas.
- Tendencia al incremento de las tasas de abandono escolar.
- Dificultades de los padres para la enseñanza a distancia o desde la casa.
- Acceso desigual a las plataformas de aprendizaje digital.
- Insuficiencias en materia de cuidado de los niños, por desempeño laboral de las familias.

En consecuencia, las autoridades ministeriales han instruido a los centros educativos, de manera que se preparen para el retorno a las actividades presenciales, y se disponga de un Protocolo de Retorno Seguro que aborde los aspectos sanitarios, de seguridad y bienestar, esenciales para el regreso gradual a las actividades presenciales. Así podemos como escuela continuar nuestra misión, que es educar integralmente a niños y niñas, favoreciendo la expresión, comprensión y el manejo del lenguaje, en ambientes que valoran y promueven la diversidad y la felicidad, manteniendo el trabajar articulado con las familias asegurando que los niños y niñas reciban equitativamente las mismas posibilidades de educarse.

Planificación para implementar medidas de seguridad y protección de la comunidad educativa.

Equipo directivo, de aula y sostenedor, planifican el proceso de limpieza y desinfección a partir del protocolo establecido, capacitando a todos quienes trabajan en el establecimiento, en el uso de elementos de limpieza y desinfección, así como en el uso de elementos de protección personal.



---

Se elaborará planilla para organizar los artículos de limpieza, productos desinfectantes y elementos de protección personal requeridos en función del número de matrícula y de los distintos espacios del establecimiento.

Gestionar la compra de los materiales necesarios, faltantes y de repuesto.

Organizar sistema de trabajo de personal, previo al retorno a actividades presenciales.

Informar, delegar responsabilidades, organizar turnos que aseguren el distanciamiento físico mientras se realiza la limpieza.

Regular o limitar el acceso al establecimiento de personas ajenas a la comunidad educativa e incluso de familiares, cuando sea posible.

El furgón escolar deberá esperar exclusivamente en el estacionamiento designado, evitando en lo posible que otros vehículos se estacionen a la salida de dicho lugar. Esta información deberá ser socializada a toda la comunidad educativa en los tiempos de preparación para el retorno, con la finalidad de evitar aglomeraciones.

Empezar cada día con un mensaje a la comunidad educativa, reforzando las medidas preventivas que se han adoptado, por medio de las redes sociales y/o libreta de comunicaciones.

Enviar reportes a los apoderados respecto del funcionamiento del establecimiento en contexto de la pandemia, señalando todas las adaptaciones y cambios que se estén aplicando para dar cumplimiento a los protocolos.

Poner en las paredes, pasillos y espacios comunes, recordatorios de las reglas principales, los roles y la responsabilidad de cada uno en las estrategias de prevención.

Realizar una inducción y práctica de las medidas adoptadas, con todo el personal del establecimiento, antes del retorno de los niños/as.

Reforzar en los niños/as los comportamientos que deben adoptarse en torno a las medidas de prevención.

Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de ellos, planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas. Estas actividades se realizarán por medio de cápsulas de videos explicativos, reuniones virtuales, por medio de apoyo de imágenes, todo socializado por las redes sociales del establecimiento y de la página web.

Las disposiciones para el Retorno Seguro que se han planteado son las siguientes:

Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias



---

Se entrega instrucción de actuación desde el ingreso al establecimiento; los requerimientos preventivos tanto para los estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados; Demarcación de espacios; Instrucciones para evitar la concentración de más de 50 personas en espacios abiertos o cerrados; Implementación de espacios

#### Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección

Para la implementación de las medidas sanitarias previas al inicio de actividades, se realizará el protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento. El Protocolo de limpieza y desinfección, deberá aplicarse previo al inicio de las actividades presenciales, durante las actividades y al finalizar las actividades diarias. Se entregará una inducción a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección. Además, se entregará un kit sanitario, con la finalidad de que estos implementos de cuidado sanitario se encuentren a disposición de la comunidad educativa.

#### Anexo 3: Organización y distribución de salas

Se realiza una reestructuración en la organización y distribución de las salas y otros espacios que se utilizarán para trabajar con los estudiantes, con la finalidad de asegurar el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre los estudiantes, docentes y otras personas de la comunidad escolar que interactúen allí.

#### Anexo 4: Horarios diferidos de ingreso, salida y recreos

En relación a la distribución de la matrícula vigente del establecimiento y con el propósito de evitar aglomeraciones, se establecen horarios diferidos para entradas y salidas de clases, recreos.

#### Anexo 5: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19.

La comunidad educativa analizará de manera permanente las recomendaciones de manejo sanitario vigentes, a fin de identificar los conceptos centrales que deben tenerse en cuenta (caso sospechoso, caso confirmado, contacto estrecho, contacto de bajo riesgo, sintomatología, entre otros). Con la finalidad de poder actuar oportunamente de acuerdo a los protocolos entregados.

#### Anexo 6: Recomendaciones para equipo educativo sobre medidas de higiene y seguridad en la sala

Se entregarán las recomendaciones a cada docente, asistente de aula, de aseo, plantel directivo y administrativo sobre medidas de higiene, salud y protección que se deberá tener dentro de cada espacio que se designará para trabajar con los alumnos.

#### Anexo 7: Organización para el uso de baños.

Se entrega la capacidad máxima de aforo para el uso de baños durante la jornada, asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro y supervisando que dicho uso se ajuste a la capacidad



---

definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Así mismo, todos los baños deben disponer de jabón líquido, papel secante, y contar con imágenes y señalética que refuerce el lavado de manos y distanciamiento físico.

Anexo 8: Medidas de acción en horas de alimentos y en la cocina Acciones establecidas para estudiantes y funcionarios del colegio.

Anexo 9: Realización de reuniones de padres, madres y apoderados. Se informa sobre la continuidad de reuniones remotas y en caso que mayor necesidad se citará presencial con las medidas de higiene necesarias.

Anexo 10: Medidas en el transporte escolar El colegio no cuenta con Transporte escolar propio, pero sí velará por entregar la información necesaria para poder fiscalizar y llevar control.

Anexo 11: Información a toda la Comunidad Educativa respecto del Protocolo establecido y Medidas de Prevención.

Respecto del Protocolo establecido para el funcionamiento del Colegio en contexto de Covid-19 y de retorno gradual a las actividades presenciales.

## Anexo 1: Protocolos de medidas sanitarias

Desde el ingreso:

Se toma como medida preventiva, que cada apoderado tome la temperatura de su hijo (a) antes de salir de su hogar, ya que, si éste presenta temperatura de 37, 8 o más, no podrá acceder al colegio y deberá tomar acciones para verificar el estado de salud de su hijo (a). Esta medida se toma con la finalidad de actuar preventivamente y evitar exposición.

Los párvulos de Nivel de Transición que no porten su mascarilla al momento del ingreso, serán medidos en su temperatura, se les proveerá de una mascarilla y se le consignará a su apoderado como falta grave tal situación. Su apoderado será citado y ante la tercera reiteración del hecho será denunciado ante el Tribunal de Familia, por abandono de responsabilidades para con su hijo/a. No se exigirá el uso de mascarillas a los párvulos de Medio Mayor durante la jornada, pero deberán disponer de mascarillas para el traslado hacia sus hogares. Esta decisión se tomó a partir de una recomendación de la Sociedad Chilena de Pediatría.

Se exige uso de mascarillas y pantallas faciales a todos los funcionarios.

Para padres y apoderados que deban ingresar por algún motivo al establecimiento deben tener por obligación sus mascarillas puestas. Las Técnicas de aula estarán ubicadas en los tres puntos de ingreso y salida. Serán las encargadas de recibir, realizar rutina de higiene de zapatos, aplicación de



---

alcohol gel, toma de temperatura si es necesario y guiar hasta sus aulas, serán responsables que en el trayecto los alumnos no se dirijan a otros espacios que no sea su respectiva sala, apoyadas por el personal de aseo. Los párvulos nuevamente se higienizan el calzado para ingresar a las salas, donde los recibe la docente y los ubica en sus puestos de trabajo. A los párvulos se les tomará por lo menos 1 vez, la temperatura durante la jornada de clases, para realizar un seguimiento. Si se detecta temperatura sobre 37, 8° C, será conducido a la Sala de Primeros Auxilios. La secretaria se comunicará con el apoderado vía telefónica, para que lo venga a retirar y llevarlo a evaluación médica. Debiendo firmar un compromiso por escrito para llevarlo a un establecimiento asistencial. En caso que el estudiante se encuentre con su apoderado, en el momento de encontrar la temperatura alta (37,8), la notificación se hace de inmediato por parte de la Encargada de Seguridad. Siempre deberá quedar constancia firmada y el caso mantenerlo en reserva.

1.2.- Demarcación de espacios comunes abiertos o cerrados. Como apoyo visual y permanente recordatorio tanto para párvulos y funcionarios, como conducta preventiva. Los espacios tanto dentro como fuera de las salas serán demarcados para mantener rutas de acceso y distanciamiento entre personas. Se demarcará en el ingreso por fuera con pintura, líneas que permitan a los apoderados esperar su turno antes de entregar al párvulo. Se demarcará el piso desde el ingreso (3 accesos), con la finalidad que dirija el camino hacia las salas de clases. Se demarcará el piso en la entrada del baño, con 1 metro de distancia para evitar aglomeraciones. Dentro de las salas de clases se demarcará en el piso un cuadrado en el lugar donde se instalarán las mesas, las que unas con otras deberán tener 1 metro de separación. Todo el personal deberá ayudar a adquirir el hábito de respeto a estas demarcaciones. Todas las demarcaciones de los pisos no deben confundir a los usuarios respecto de la señalética de Seguridad y de Evacuaciones, las que en caso de emergencia deben utilizarse. La educadora y asistente de aula deben velar para que los párvulos cumplan con las medidas dentro del aula, mientras que será motivo de sanción con amonestación escrita si alguna educadora, asistente de aula o cualquier otro funcionario transgreda el cumplimiento del distanciamiento dentro y fuera del aula.

1.3.- Instrucciones para evitar la concentración de más de 50 personas en espacios abiertos o cerrados. Se evitará que se junten los párvulos en los recreos, designando un patio a cada curso, según sus horarios ya establecidos. Las reuniones de apoderados y de funcionario serán vía remota. En el recinto del Colegio solo estará autorizado el patio central para reuniones extraordinarias cumpliendo con el aforo permitido. Se deberá tener un registro de todos los asistentes, para lo cual, a su ingreso, junto con tomar la temperatura y distribuir alcohol gel, se tomará registro de nombres y teléfonos, ante la necesidad de comunicación posterior. Estas ocasiones serán debidamente informadas y autorizadas por la Dirección del colegio, quien dispondrá de personal para velar por el distanciamiento físico y uso permanente de mascarillas de todos los convocados. Cualquier situación de desobediencia frente a esta medida, será informada por la Directora a Carabineros y autoridades del MINSAL.



1.4.- Implementación de espacios: Los espacios tales como: patio general, patio chico, patio de luz, salas de clases, las salas de la fonoaudióloga, las oficinas, sala de profesores, sala multifuncional, sala de Primeros Auxilios, sala multisensorial y baños de funcionarios, baño minusválido, baños de escolares contarán con dispensadores de alcohol gel para proveer a la comunidad educativa y a las posibles visitas que ingresen al establecimiento. Los espacios contarán con imágenes y señaléticas para recordar a cada momento las acciones que se deben realizar y las que se deben evitar, el piso contará con gráfica que conduzca y guíe el trayecto que se debe usar en cada espacio, por otro lado, las salas contarán con sus espacios de trabajo delimitado con el apoyo gráfico. A la entrada de cada sala de clases habrá dispuesto un higienizador de calzado. Las mesas utilizadas para trabajar con los estudiantes, tendrán dispuesta pantallas acrílicas separadoras, utilizando la mesa solo para dos alumnos. Se ubicarán en espacios protegidos del sol dispensadores de alcohol gel con sensor. Se dispondrá de dos lavamanos portátiles para evitar la espera de turno de lavados de manos en los baños de los estudiantes. Dentro de las salas se pondrán infografías que nos permitan instaurar y/o reforzar conductas preventivas. Los baños, tanto de párvulos como de funcionarios igualmente tendrán infografías facilitadoras de buenas prácticas para la prevención. En los pasillos se evitará ubicar información u otros elementos que atraigan la mirada y que requieran ser leídos u observados, como exposiciones temporales de trabajos de los estudiantes, copia de información interna, afiches u otros, de manera de evitar que funcionarios y estudiantes se detengan en su tránsito y provoquen grupos o aglomeraciones, sin distanciamiento social.

## Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección

2.1.- Inducción a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección: Antes del inicio de las clases presenciales, se coordinarán una inducción para todo el personal de la escuela vía plataforma online sobre medidas de higiene, salud y protección, la cual estará a cargo de la encargada de Seguridad y la directora. Además, ya en la escuela la inducción se dará en forma directa para cada funcionario y así contextualizar las medidas dentro de los espacios de trabajo, con la finalidad de atender dudas propias de cada contexto. Se entregará un listado de recomendaciones de las medidas clave a tener en cuenta, con la finalidad de recordar y tener presente en cada jornada de trabajo, las acciones y pasos a seguir, asegurándose de dar cumplimiento con cada una de las medidas solicitadas.

2.2.- Artículos de limpieza: los materiales de limpieza y desinfección estarán en un stock importante para que día a día pueda ser repuesto. • Jabón • Dispensador de jabón • Papel secante en rodillos • Dispensador de papel secante en rodillos • Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar disoluciones de productos de limpieza y desinfección

2.3.- Productos Desinfectantes • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones ISP





---

2.4.- Artículos de Protección Personal Mascarillas reutilizables o desechables. Pantalla facial. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos), para personal de aseo. Traje Tyvek o pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

2.5.- Desinfectante Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

2.6.- Limpieza y desinfección antes de actividades presenciales Nuestro colegio se sanitizará 24 horas antes del inicio de actividades. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies. Proceso de limpieza: Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Frecuencia de limpieza Diaria : Sillas, salas, espacios comunes. Múltiples veces al día : Mesas, Manillas, interruptores de luces, pasamanos, piletas para tomar agua, baños, pomos. Entre usos Juegos : Juguetes, materiales pedagógicos concretos, tableros, teléfonos

2.7.- Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (disolución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%). Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los niños y niñas. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos ya señalados. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia,





como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo. Se velará por monitorear que los transportes escolares mantengan esta limpieza y desinfección.

### Anexo 3: Organización y distribución de salas

Nuestro establecimiento tiene la capacidad de impartir clases a todos los alumnos matriculados, respetando el aforo de 1 metro de distancia, sin embargo se ha dispuesto disminuir el aforo a la mitad para mejorar los desplazamientos y usos de baños.. Por lo cual los párvulos podrán asistir en un 50% en forma presencial, si así sus apoderados voluntariamente lo requieren. La asistencia presencial se realizará lunes, martes, miércoles y jueves quedando el día viernes para realizar la sanitización e impartir las clases virtuales a los alumnos que así lo soliciten.

### Anexo 4: Horarios diferidos de ingreso, salida y recreos

4.1.- Implementación de horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes en la Jornada Escolar.

jornada mañana: 8:00 y 9:30

jornada tarde 13:30 y 14:30

	<b>puertas</b>
Puerta principal	alumnos que son llevados de manera particular
Puerta lateral	alumnos que viajan en furgón escolar

Los docentes y asistentes de aula serán responsables que la salida sea expedita, sin romper el distanciamiento físico y evitando que los estudiantes se queden en otras dependencias del establecimiento. Los estudiantes que deban esperar a sus apoderados, deberán hacerlo en el área de recreos de su curso o bien en un espacio abierto acondicionado para la espera y el distanciamiento social, siempre acompañado por un funcionario. Se instruirá a los apoderados acerca de la responsabilidad y puntualidad de retirar a su pupilo, de manera de no afectar la continuidad de la jornada escolar y los procedimientos de higienización. La reiteración de incumplimiento, será considerada falta grave.

4.2.- Implementación de horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles. Todos los recreos consideran la presencia de personal encargado del resguardo y seguridad (docentes, asistentes de aula), en los espacios habilitados para ello. Los espacios destinados para el tiempo del recreo son el patio principal, patio chico, patio de luz. Por tanto, no se permitirá que estudiantes permanezcan en



---

pasillos o en las mismas salas. Los espacios de recreo deberán ser acondicionado para que los estudiantes tengan distanciamiento físico en relación a los otros cursos, se les permitirá que cada estudiante, lleve su propio juguete (dentro de la mochila), el cual no deberá compartir y lo llevará de retorno a su hogar.

Cuando los estudiantes salgan a su área de recreo, serán todos los funcionarios encargados de cautelar el orden y prevención en el recreo. Mientras los estudiantes estén en horario de recreo, el personal presente deberá cautelar disciplina y distanciamiento social. Y, ante cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad y la salud de los alumnos, (por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, sacarse la mascarilla, no tener precauciones personales ante estornudos, entre otros), deberán intervenir y solicitar al estudiante su resguardo sanitario respectivo (lavarse, ponerse mascarilla en el caso de estudiantes de Nivel de Transición, u otro). Durante los recreos si desean ingresar a los servicios higiénicos, habrá permanentemente un funcionario (asistente de aseo), responsable del resguardo para ingreso mediante turnos, evitar juegos, falta de distanciamiento social u otros. Para el reingreso a las aulas, una vez concluido el recreo, se formarán a los estudiantes con 1 metros de distancia, para el posterior ingreso a la sala, lo cual se realizará con el siguiente orden: .... Al ingreso al aula, se debe aplicar el lavado de manos y si es necesario la aplicación de alcohol gel dispuesto en el dispensador. De acuerdo a lo observado durante el recreo, algún funcionario podría exigir el lavado de cara de algún estudiante, así como de manos, antes de reingresar al aula. Concluido el tiempo del recreo y una vez que todos los estudiantes hayan reingresado a sus aulas, se activa el procedimiento de limpieza e higienización de las áreas de recreo y de los baños.

Anexo 5: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19. Responsables de la activación del protocolo: Encargada de Seguridad. Quien subroga en caso de ausencia es la fonoaudióloga que esté de turno. Comunicarse con las autoridades sanitarias (ministerios de salud; consultorio; hospital), para dar aviso y así se pueda tener un mayor control.

Para mantener un listado completo de contactos estrechos y poder informar a la autoridad sanitaria, lo que permitirá generar una trazabilidad en el caso que se requiera. El establecimiento educacional mantendrá actualizado en forma permanente, lista de asistencia de alumnos, libro de registro de asistencia del personal, libro registro de salida actualizado y se creará un registro de ingreso de personas externas (apoderados, alumnos en prácticas, fiscalización, otros.) donde se indicará horario de ingreso, salida y las personas con las que tuvo contacto él o la visitante. Ante cualquier caso de sospecha, se activa el protocolo, debiendo el funcionario comunicar de inmediato a la Encargada de Seguridad, quien informa a la directora, para dar conocimiento de la situación y entregar datos pertinentes. En caso de ser un párvulo, permanecerá aislado y acompañado con la asistente de la educación en la sala de Primeros Auxilios, a la espera del retiro de su apoderado. El cual será notificado por la encargada de seguridad para su pronto retiro y posteriormente deberá llevar al párvulo al centro de salud para su evaluación clínica. La encargada de seguridad estará



---

permanentemente en contacto con el apoderado para informarse del estado clínico del menor. En caso de ser un funcionario, deberá retirarse del establecimiento y dirigirse hacia un centro asistencial para realizarse la evaluación clínica. El funcionario deberá mantener informado al establecimiento sobre su diagnóstico. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID 19 en la comunidad educativa, se deberá seguir las siguientes indicaciones:

1.- Se deberá considerar que, una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19, miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario u otro), debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. Deberá presentar el correspondiente Certificado o Licencia Médica. En caso de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena. No suspendiéndose las clases.

2.- A todo estudiante COVID-19 positivo confirmado y que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se le suspenderá de clases el curso completo por 11 días. Por lo cual deberán mantener clase remota indicada por el establecimiento. El estudiante afectado deberá permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades presenciales, cuya certificación deberá ser presentada por el apoderado titular por medio de la foto o scanner de la misma. Todas las personas, además de los compañeros del curso, que fueron contacto estrecho del afectado positivo, deberán permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deberán permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades presenciales.

3.- Si se presentan dos o más casos de estudiantes COVID-19 positivos confirmados de diferentes cursos y que asistieron al establecimiento educacional en un mismo período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). Se deberán identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días. Los niveles que están separados físicamente, en cuanto a patios, salas, entrada y salida, etc., podrá mantener las actividades normales, previa indagación y confirmación de no contacto. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deberán permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

4.- Si una persona del equipo educativo es COVID-19 (+) confirmado. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer



---

en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones en [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)), no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso. Además de presentar la licencia respectiva en caso de funcionarios y certificado médico en caso de alumnos.

En caso de que un párvulo o un funcionario del establecimiento educacional presente síntomas en días feriados, fin de semanas y/o vacaciones, debe abstenerse de asistir al establecimiento educacional hasta que asista el servicio asistencial y presente el certificado de salud pertinente. Los párvulos que en el evento deban realizar cuarentena, podrá continuar con el proceso educativo bajo el régimen de clases asincrónicas y educación remota, con el apoyo de materiales pedagógicos si es necesario para apoyar el trabajo virtual. Se informará a MINSAL, la fecha de retorno a clases, además de entregar Protocolo de Retorno Seguro. Para más información, se sugiere revisar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página web del Ministerio de Salud. La identidad de las personas con síntomas o sospechas se mantendrá siempre en reserva, de manera de no crear estigma. Se asegurará la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).

Anexo 6: Recomendaciones para equipo educativo sobre medidas de higiene y seguridad en la sala

Educadoras y asistentes de aula deben cumplir rigurosamente los horarios de ingreso, deben controlarse la temperatura al ingreso, realizar sanitización de calzado, lavado obligatorio de manos o aplicación de alcohol gel y dirigirse a sus salas para ventilación de ambiente, sanitizar superficies, preparar mobiliario y materiales a utilizar, organizar tiempos y esperar a los alumnos.

Las docentes y asistentes a cargo de los estudiantes deberán mantener sus uniformes exclusivos, debiendo llevarlos guardado dentro de una bolsa plástica, para ser higienizado en sus hogares y/o cambiado para la siguiente jornada laboral. Guardar distancia física con otras personas, resaltando su propósito a los niños y niñas. En cada entrada de sala de clases se dispondrá de un limpiador de calzado, para realizar la higiene de ellos las veces que se deba ingresar. Cada sala tendrá su basurero provisto de bolsa plástica, la cual deberá ser reemplazada, evitando el cúmulo de basura orgánica.

Al ingreso de los párvulos a la sala de clases, deberán mantenerse en los puestos asignados para cada uno. Evitar dentro que los niños y niñas compartan material, debiendo sin duda mantener higienizado cada elemento utilizado. El uso de alcohol gel en las manos, al ingreso al aula, es obligatorio. Debe ser un hábito que se inculque y exija por todos los docentes; así como al reingreso, de quien salga al baño o a otra dependencia del Colegio, durante la sesión. Instaurar nuevas rutinas



---

de saludo a distancia dentro de la sala, que no impliquen contacto físico. Estará prohibido mover las sillas y mesas del lugar en que se encuentran ubicadas y demarcadas, esto debido a que cumplen con el distanciamiento de 1 metro exigido normativamente. Las mochilas deberán permanecer en el perchero, previamente rotulado con el nombre del alumno. Se establecerá turnos para sacar sus colaciones, evitando se junten todos en el momento de su colación. En cada inicio de clases el docente a cargo reforzará el protocolo covid-19 de la sala de clase. A los párvulos se les reforzará constantemente que deben toser y/o estornudar cubriéndose la boca con el antebrazo, mientras que para las educadoras y asistentes de aula lo deben hacer de forma obligatoria. Los párvulos de Nivel de Transición deben mantener puesta la mascarilla en todo momento, lo cual estará supervisado por la educadora y asistente en cada momento. No se exigirá el uso de mascarillas a los párvulos de Medio Mayor durante la jornada, pero deberán disponer de mascarillas para el traslado hacia sus hogares. Esta decisión se tomó a partir de una recomendación de la Sociedad Chilena de Pediatría. La educadora y asistente deberá mantener de forma obligatoria su mascarilla y pantalla facial. Se debe establecer como medida preventiva el que los estudiantes y docentes deben evitar en la manera de lo posible tocarse la cara y ojos. Está prohibido compartir útiles escolares, textos de estudio. Se les permitirá a los estudiantes, llevar un juguete simple, el cual será de uso personal. Las docentes deberán aplicar de forma constante alcohol gel en las manos y mantener limpieza constante de superficies, manillas de puertas, elementos de trabajo. Ventilar las aulas al menos 3 veces durante la jornada. Al término de la jornada de clases, los alumnos saldrán formados manteniendo la distancia física a la espera de su apoderado. En caso de retraso de los apoderados, los estudiantes deberán esperar en el exterior de sus salas de clases, resguardando el distanciamiento físico, para poder realizar la higienización requerida de las mismas. Educadoras y asistentes de aula deben cerciorarse que al salir de la sala de clases, tanto horario de recreo, término de jornada o por otros motivos, las puertas y ventanas deben quedar abiertas para la ventilación, asegurándose que ningún estudiante permanezca en su interior.

**Procedimiento de Fonoaudiólogas** Las fonoaudiólogas realizarán sus intervenciones en su sala acondicionada en espacio y mobiliario adecuado y protegido para la intervención de los alumnos (pantallas acrílicas), los que deberán mantener cada uno del otro la distancia física permitida. Cada profesional fonoaudióloga deberá cautelar los cuidados necesarios entre alumnos y él mismo. La profesional deberá ir a buscar y a dejar a los alumnos a la sala de clases previo aviso a la educadora del nivel. Las fonoaudiólogas deberán lavarse las manos antes y después de cada intervención directa. Las fonoaudiólogas deberán utilizar indumentaria clínica para la intervención directa si fuese necesario en los párvulos, debiendo utilizar sus batas clínicas, guantes quirúrgicos, mascarillas y pantallas faciales. Se les realizará una inducción de cómo poner y sacar la indumentaria clínica cuando ésta sea utilizada. Antes, durante y después de la sesión fonoaudiológica se debe aplicar alcohol gel o lavado de manos en los párvulos. Los materiales utilizados deben ser debidamente higienizados antes y después de su uso. Las superficies deben ser higienizadas constantemente. Mantener la



---

adecuada ventilación del espacio asignado para trabajar. Apoyar en la labor de reforzamiento de buenas prácticas en la conducta preventiva.

Anexo 7: Organización para el uso de baños. Baño de párvulos: El baño de estudiantes, contará con sus lugares de espera demarcados visiblemente con 1 metro de distancia entre un niño y otro como se exige. Se realizará separación por medio de huinchas, de los lavamanos, debiendo usarse artefactos por separado. Se realizará separación de inodoros por medio de huinchas para poder mantener la distancia entre párvulos. Los baños cuentan con dispensadores con jabón líquido; dispensador con papel secante; dispensador con alcohol gel Los tachos de basura con bolsas, las cuales serán permanente vaciadas y sanitizadas. El baño cuenta con un botiquín con elementos básicos de primeros auxilios, que será utilizado exclusivamente por personal de seguridad, para evitar contaminar superficies. Rutina de baño para párvulos: Los alumnos serán conducidos al baño, acompañados por el funcionario a cargo del curso, quien les proporcionará los útiles de aseo y les enseñará las prácticas de limpieza y sanitizado personal. Los menores deberán ser atendidos en los requerimientos higiénico, utilizando los artefactos manteniendo la distancia permitida. Si el párvulo o estudiante lo requiere, será atendido personalmente por la Asistente de Aula, mientras utiliza el inodoro. De lo contrario, esperará en la puerta o área de lavamanos. En el baño, el lavado de manos es obligatoria al menos, después de cada recreo En los baños, se mantiene para los párvulos de Nivel de Transición la obligación de usar mascarillas para proteger y prevenir contagios por contacto entre pares. Una vez en las salas de clases y ante la necesidad de ir al baño, la educadora o la asistente de aula deberá acompañar al menor, respetando el ingreso al baño tomando distancia si se amerita. En los horarios de rutinas y formación de hábitos, los párvulos tendrán aproximadamente 15 minutos por cursos para realizarlo, según los propios horarios que cada curso tiene, evitando en todo momento que se junten en un mismo espacio. Los niños que esperan, deberán hacerlo junto a sus asistentes fuera del baño, en los espacios demarcados para ellos. La auxiliar de aseo estará presente en el baño para evitar que se produzcan acciones inadecuadas, en apoyo a las asistentes. El aseo bucal queda eliminado hasta nuevo aviso. Como siempre, en caso de enfermedad, el apoderado debe informar oportunamente mediante un comunicado, para que la educadora tome las medidas necesarias para llevar al menor. Baños funcionario y/u otros Para los funcionarios, se podrán usar los servicios dispuesto en el segundo piso, que disponen igualmente de: Jabón; Dispensador de jabón; Papel secante en rodillos; Dispensador de papel secante en rodillos En caso de recibir apoderados y/o vistas se deberá utilizar el baño de minusválidos, que cuenta con los mismos implementos.

Anexo 8: Medidas de acción en horas de alimentos y en la cocina En los párvulos: En nuestro establecimiento educacional no se entrega servicio de alimentación de la JUNAEB ni servicio de almuerzo, por lo tanto, está prohibida la preparación de alimentos. Los párvulos solamente reciben una colación traída desde su hogar y las sirven a media mañana o a media tarde según jornada. Se establecerán normas de higiene antes y después de la colación: las mesas y utensilios deben ser





---

desinfectados, lavado de manos, no compartir alimentos ni utensilios. La colación de los párvulos se realiza en las mismas salas de clases. Se utilizarán expresamente potes, servicio y botellas traídos desde su hogar, todo en una bolsa, lo cual será guardado con posterioridad a la ingesta, en la misma bolsa. Se recomienda que para el consumo de la comida existan al menos 20 a 30 minutos y, luego, de 10 a 15 minutos para la higienización del lugar donde se lleve a cabo la alimentación. En los funcionarios: Para los funcionarios, se suspende los 15 minutos para desayuno y/o colación, en cocina o comedor de funcionarios. Solo podrán servirse sus colaciones en la misma sala de clases bajo las mismas medidas que utilizarán los párvulos. Los alimentos, vasos, servicios y potes de los docentes y funcionarios, deberán ser personales y traerlos de los hogares y se deberán llevar de regreso, diariamente, evitando se junten en la cocina. En el horario del almuerzo, para los funcionarios que lo realicen en la escuela, deberán realizarse en espacios abiertos respetando la distancia permitida o en sus oficinas y puestos de trabajo. Se podrán utilizar las propias dependencias (oficina, salas de clases, etc.), evitando en lo posible el aglomeramiento de personas en una sola área. Durante la ingesta, se recomienda mantener las ventanas abiertas para propiciar la ventilación de los espacios.

Anexo 9: Realización de reuniones de padres, madres y apoderados. Las reuniones de madres, padres y apoderados con todos los apoderados presentes en el aula quedan suspendidas hasta nuevo aviso. Ante situaciones de urgencia o relevancia, la Dirección, la Encargada de Convivencia, Fonoaudiólogas, y/o Educadora de nivel, citarán a entrevistas individuales presenciales en el colegio, después de agotar las posibilidades de reuniones vía remota. En casos extraordinarios, se citará grupalmente a los apoderados de un curso, siempre con las medidas de seguridad y sanidad previas, y respetando el aforo máximo de la sala donde se reunirán. En caso de reuniones individuales y colectivas, quien cite, deberá tomar registro del nombre y teléfono personal de quienes asistan, por si se requiriese informar alguna medida posterior.

Anexo 10: Medidas en el transporte escolar Los choferes y asistentes de transporte, serán responsables que cada vehículo esté sanitizado completamente antes de iniciar los recorridos tanto de traída, así como de devolución a sus hogares, de los estudiantes. Se requerirá que los transportistas cuenten con el listado con nombres, direcciones y teléfonos de los menores transportados, para llevar control de contacto. Los asistentes deben guardar registros de los estudiantes trasladados en cada viaje, por si dicha información se requiriese para futuras medidas. Se dispondrá como medida, entregar a cada apoderado que contrate los servicios de furgón escolar el protocolo a seguir para prevenir contagios en el recorrido, con la finalidad que cada usuario cumpla el rol de fiscalizador del servicio que contrata. Protocolo de Operación (aspectos sanitarios) Indicar a los padre y madres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben realizar control de temperatura y deben lavarse las manos con agua y jabón. Si el estudiante presenta temperatura alta (37,8) no debe subirse al furgón escolar y tampoco dirigirse a la escuela hasta haber sido evaluado medicamente. Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento



---

educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso. El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo. Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad. Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto. En cada subida y bajada, limpiar las manillas y puertas. Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso. Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral. De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo. Impedir el cambio de asientos o la afectación del distanciamiento. No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición. En particular las mascarillas no se deberían usar en niños menores de 2 años ni en personas con problemas respiratorios o que estén inconscientes, incapacitadas o no sean capaces de quitarlas sin ayuda. Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto. De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable. En el caso de contagio Covid19 del niño, niña; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

Anexo 11: Información a toda la Comunidad Educativa respecto del Protocolo establecido y Medidas de Prevención. Nuestro colegio realizará un trabajo previo al ingreso a clases. Entregando información, preparando a los niños/as y apoderados para un retorno seguro, utilizando las redes sociales, página web de la escuela y los WhatsApp de los cursos. La Encargada de Seguridad ha socializado estos contenidos al Equipo de Gestión y al Consejo de Educadoras, levantando acta con firma de toma de razón. La Encargada de Seguridad ha instruido sobre los mismos contenidos a todos los funcionarios del colegio, levantando acta con firma de toma de razón. Nuestro establecimiento paralelo al Plan de Retorno, tiene un Plan Socioemocional, diseñado de acuerdo a las medidas entregadas y adaptado a la realidad nuestra. Antes de las actividades presenciales, a





---

cada apoderado se les entrega la responsabilidad de revisar el Plan de Retorno 2021, para tomar conocimiento de las medidas, horarios, disposiciones establecidas en el mismo. Por otro lado, se utilizarán las redes comunicacionales (Instagram, Facebook, Página Web, correos electrónicos, WhatsApp) para informar, recordar y educar sobre las medidas sanitarias, recomendaciones preventivas, etc. Dentro de las primeras actividades presenciales nos dedicaremos principalmente a instruir, modelar y practicar junto con los niños y niñas las rutinas, procedimientos y normas respecto a las medidas sanitarias implementadas, relevando la importancia de su cumplimiento pleno. Se entregará contención socioemocional a los niños y niñas. Nos hemos organizado en el proceso de enseñanza en concordancia con las necesidades y desafíos que impone la situación actual, lo que implica como condiciones clave que el plantel educativo (todos los funcionarios) se apropien de las indicaciones del plan pedagógico para el retorno, incluyendo la valoración de las experiencias de los niños y niñas, generando espacios de activación de conocimientos previos; se diseña, selecciona y organiza estrategias diversificadas y contextualizadas de enseñanza, que otorguen sentido a los objetivos de aprendizaje presentados en concordancia con el contexto nacional y local, resguardando en todo momento la presencia del juego y el protagonismo del niño y niña. Se implementan estrategias de evaluación pertinentes y diversificadas, con énfasis en la retroalimentación y reconocimiento de los avances y logros de aprendizaje de los niños y niñas. Junto con ello, incorporar focos evaluativos del proceso de enseñanza, con la finalidad de ajustar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se velará que todos los niños/as obtengan sus aprendizajes. Considerando todos y todas han vivenciado diferentes experiencias en el contexto COVID 19 y las posibles brechas de aprendizaje integral que se han producido en este período de interrupción de clases. Nuestro objetivo es alcanzar un equilibrio entre el logro de los aprendizajes y el bienestar, evitando provocar agobio tanto en el equipo educativo, familias, y nuestros alumnos (as). Disposiciones Finales Se realizará inducción de cada paso a seguir, tomando las medidas y resguardos necesarios a todos los funcionarios del establecimiento. Se realizarán las modificaciones pertinentes en caso que se requiera o se observen nuevas necesidades en el transcurso del año escolar. Las disposiciones y protocolos presentes han sido revisados y autorizados por el Sostenedor, directora y Consejo Escolar del Colegio. El documento con los protocolos y medidas de prevención ha sido enviado, por la Encargada de Seguridad y secretaria, a la totalidad de los apoderados titulares del colegio, a través de los grupos de WhatsApp por cursos y correos electrónicos. De igual forma, se ha subido un ejemplar en PDF, para ser descargado desde la página WEB del Colegio. El documento impreso se encuentra con copias en la Secretaría y Dirección del Colegio.

levando la importancia de su cumplimiento pleno. Se entregará contención socioemocional a los niños y niñas. Nos hemos organizado en el proceso de enseñanza en concordancia con las necesidades y desafíos que impone la situación actual, lo que implica como condiciones clave que el plantel educativo (todos los funcionarios) se apropien de las indicaciones del plan pedagógico para el retorno, incluyendo la valoración de las experiencias de los niños y niñas, generando espacios de activación de conocimientos previos; se diseña, selecciona y organiza estrategias diversificadas y



---

contextualizadas de enseñanza, que otorguen sentido a los objetivos de aprendizaje presentados en concordancia con el contexto nacional y local, resguardando en todo momento la presencia del juego y el protagonismo del niño y niña. Se implementan estrategias de evaluación pertinentes y diversificadas, con énfasis en la retroalimentación y reconocimiento de los avances y logros de aprendizaje de los niños y niñas. Junto con ello, incorporar focos evaluativos del proceso de enseñanza, con la finalidad de ajustar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se velará que todos los niños/as obtengan sus aprendizajes. Considerando todos y todas han vivenciado diferentes experiencias en el contexto COVID 19 y las posibles brechas de aprendizaje integral que se han producido en este período de interrupción de clases. Nuestro objetivo es alcanzar un equilibrio entre el logro de los aprendizajes y el bienestar, evitando provocar agobio tanto en el equipo educativo, familias, y nuestros alumnos (as). Disposiciones Finales Se realizará inducción de cada paso a seguir, tomando las medidas y resguardos necesarios a todos los funcionarios del establecimiento. Se realizarán las modificaciones pertinentes en caso que se requiera o se observen nuevas necesidades en el transcurso del año escolar. Las disposiciones y protocolos presentes han sido revisados y autorizados por el Sostenedor, directora y Consejo Escolar del Colegio. El documento con los protocolos y medidas de prevención ha sido enviado, por la Encargada de Seguridad y secretaria, a la totalidad de los apoderados titulares del colegio, a través de los grupos de WhatsApp por cursos y correos electrónicos. De igual forma, se ha subido un ejemplar en PDF, para ser descargado desde la página WEB del Colegio. El documento impreso se encuentra con copias en la Secretaría y Dirección del Colegio.



## PLAN DE VIRTUALIDAD

El colegio San Fernando presenta la opción de educación en modalidad virtual para aquellas familias que no puedan por motivos de salud o personales acceder a la presencialidad. Esta opción es de carácter voluntaria y al preferirla, debe comprometerse a cumplir con toda la normativa e indicaciones de esta modalidad, siendo parte activa del proceso educativo, conectándose al total de las clases y sesiones fonoaudiológicas, cumpliendo con todas las actividades y reenviando el material enviado al hogar (evaluaciones, tareas, guías, etc.). Las sesiones sincrónicas (pedagógicas y fonoaudiológicas) constituyen derecho fundamental de los niños y niñas, su ingreso corresponde a la asistencia equivalente a la presencialidad. Cualquier inasistencia, debe notificarse y justificarse de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Es fundamental enviar evidencia del trabajo realizado en el hogar, ya que así existe una evaluación diagnóstica, formativa y sumativa fundamental para la retroalimentación y avance de los párvulos. A toda familia que, voluntariamente, opte por la educación en modalidad remota se le entregan las siguientes opciones, dependiendo de la situación de accesibilidad tecnológica de cada familia.

Cuento con computador y/o celular con internet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a sesiones fonoaudiológicas por medio de zoom</li><li>• Acceso a las clases asincrónicas por medio de página web oficial</li><li>• Acceso a kits de trabajo y textos escolares</li><li>• Acceso a información mediante email, redes sociales, página web oficial y/o whatsapp de curso</li></ul>



---

Cuento con computador pero sin internet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a clases asincrónicas mediante pendrive</li><li>• Acceso a clases asincrónicas mediante guías de trabajo</li><li>• Acceso a sesiones fonoaudiológicas por medio de whatsapp o llamada telefónica con apoyo de guías</li><li>• Acceso a clases asincrónicas mediante kits de trabajo y textos escolares</li><li>• Acceso a información mediante email, contacto celular o teléfono fijo</li></ul>
Cuento con celular pero sin internet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a clases asincrónicas mediante guías de trabajo</li><li>• Acceso a clases asincrónicas mediante kits de trabajo y textos escolares</li><li>• Acceso a sesiones fonoaudiológicas por medio de llamada telefónica con apoyo de guías</li><li>• Acceso a información mediante email, contacto celular o teléfono fijo</li></ul>
No cuento con computador, celular o internet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a clases asincrónicas mediante guías de trabajo</li><li>• Acceso a clases asincrónicas mediante kits de trabajo y textos escolares</li><li>• Acceso a sesiones fonoaudiológicas por medio de llamada telefónica con apoyo de guías</li><li>• Acceso a información mediante email, contacto a celular o teléfono fijo</li></ul>

Todo material enviado al hogar, debe ser ocupado, realizando el trabajo de acuerdo a las indicaciones enviadas por la docente y/o fonoaudióloga. Debe firmar recepción y entrega del material. Debe enviar evidencia del trabajo realizado en el hogar (fotos, videos; además de guías, trabajos, pruebas; el material retornar completo). Si llegase a cambiar su situación familiar, en relación a recursos tecnológicos debe notificarle oportunamente a la docente, donde ella conjuntamente le informará a la Encargada de Convivencia Escolar. Todos y todas además tienen la oportunidad de apoyo psicológico mediante sesiones sincrónicas en modalidad virtual, mediante zoom, si así la familia o docente lo requiriese.



---

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **1.- Introducción**

En el año 1977 se comienza a implementar en los Establecimientos Educacionales la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar DEYSE, con la finalidad de planificar el actuar de las personas frente a situaciones de emergencia y/o siniestros que pueden vulnerar la integridad de las personas que conforman la unidad educativa. El presente Plan tiene por finalidad describir e implementar un plan de emergencia escolar a modo de identificar los riesgos potenciales, prevenir accidentes y saber responder rápidamente ante situaciones de emergencia.

Con la implementación de este Plan Integral de Seguridad Escolar, tanto el personal que se desempeña en el Colegio, como los alumnos y apoderados tendrán una mejor calidad de vida, bienestar y la orientación necesaria para enfrentarse a una emergencia.

### **2.- Objetivos**

#### **2.1 Objetivo General**

El Principal objetivo de este Plan es generar una actitud de autoprotección para resguardar la vida e integridad física de la comunidad educativa, proporcionando un ambiente seguro, diseñando



---

estrategias que permitan entregar una respuesta adecuada y eficiente ante situaciones de emergencia.

## 2.2 Objetivos Específicos

- Dar a conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar a toda la comunidad educativa.
- Determinar las funciones y responsabilidades de cada miembro del comité.
- Identificar los riesgos y peligros presentes en el establecimiento.
- Prevenir los accidentes.
- Responder de manera óptima ante los accidentes o situaciones de emergencia.
- Elaborar planos que indique medios de extinción de incendio, vías de evacuación y zona de seguridad.
- Realizar simulacros de emergencia.
- Revisar anualmente el plan de emergencia y corregir desviaciones presentadas.

## 3.- Alcance

El presente Plan abarca en su totalidad las dependencias del Establecimiento y es de cumplimiento general para todos los integrantes de la comunidad educativa y para las personas que se encuentren en el lugar en el momento de la emergencia.

## 4.- Responsabilidades

Cada integrante del comité deberá cumplir diversas funciones en relación al cargo que cumple dentro de este y asumir las respectivas responsabilidades inherentes, con la finalidad de reforzar y cumplir con el objetivo que persigue este Plan. Será responsabilidad de todos los integrantes trabajar en equipo para enfrentar adecuadamente las situaciones de emergencia y mantener la integridad de los miembros que conforman la unidad educativa.



## 5.- Cargos y Funciones ante la emergencia

<b>Cargo de Emergencia</b>	<b>Cargo Actual</b>	<b>Nombre</b>	<b>Función en caso de Emergencia</b>
Encargado General	Directora	Marisol Sepúlveda Pinilla	Responsable y vocero oficial.
Coordinador General	Directora	Marisol Sepúlveda Pinilla	Responsable de coordinar la evacuación en forma integral y asume cargo en ausencia del Director. Evalúa si corresponde una evacuación interna o externa.



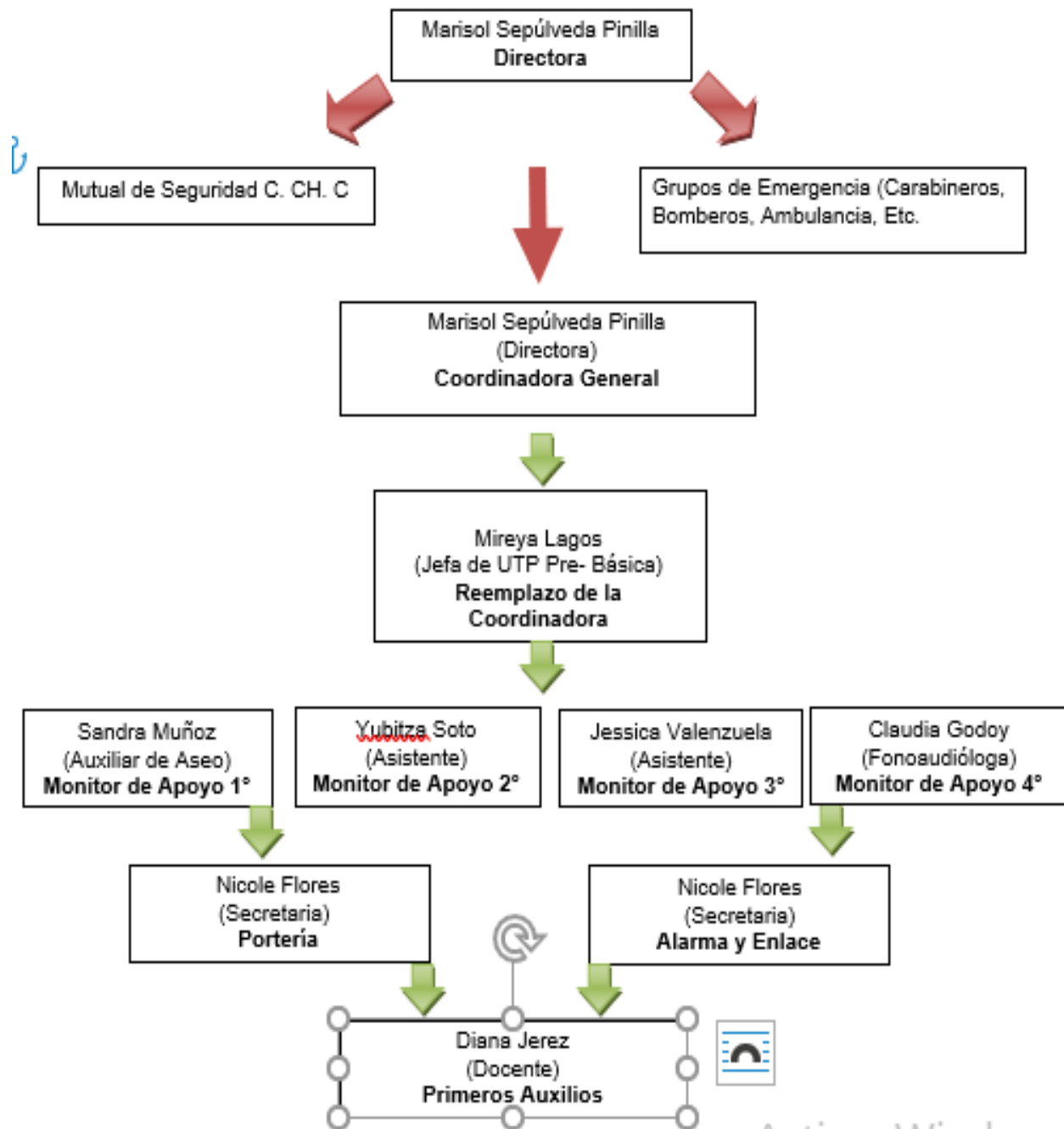
Reemplazo del Coordinador General	Jefa de UTP Pre - Básica	Mireya Lagos	Responsable de Coordinar en Forma integral y asume en ausencia del Coordinador General. Evalúa si corresponde una Evacuación Interna o Externa
Monitor de Apoyo 1°	Auxiliar de Aseo	Sandra Muñoz	Responsable de guiar a las personas hasta la zona de seguridad y apoya en mantener expeditas las vías de evacuación
Monitor de Apoyo 2°	Asistente	Yubitza Soto	Responsable de guiar a las personas hasta la zona de seguridad y apoya en mantener expeditas las vías de evacuación
Monitor de Apoyo 3°	Asistente	Jessica Valenzuela	Responsable de guiar a las personas hasta la zona de seguridad y apoya en mantener expeditas las vías de evacuación
Monitor de Apoyo 4°	Fonoaudióloga	Claudia Godoy	Responsable de guiar a las personas hasta la zona de seguridad y apoya en mantener expeditas las vías de evacuación
			Responsable de restringir el acceso de personas y vehículos frente a una emergencia, Además facilita el ingreso de equipos





Portería	Secretarias	Marianela Suarez	Externos de emergencia, y Colabora en Mantener las Áreas Despejadas
Alarma Y Enlace	Jefa de UTP Pre - Básica	Marianela Suarez	Tocar alarma para dar inicio a la evacuación. Comunicarse con bomberos u otros organismos de apoyo.
Primeros Auxilios	Docente	Diana Jerez	Curar posibles heridos durante la evacuación de emergencia.

## 6.- Organigrama





---

## 7.- Definiciones

**Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.



---

**Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.



---

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.



Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

<b>Cantidad de extintores</b>	<b>3</b>		
<b>Gabinete red húmeda</b>		<b>Cantidad</b>	<b>0</b>
<b>Red seca</b>			
<b>Iluminación de emergencia</b>			
<b>Altoparlantes</b>			
<b>Pulsadores de emergencia</b>		<b>Cantidad</b>	<b>1</b>
<b>Detectores de humo</b>		<b>Cantidad</b>	<b>0</b>



## 8.- Información general del Establecimiento

Nombre del establecimiento  
educacional

Colegio San Fernando

Nivel educacional

X Educación Pre-  
Básica

Dirección

Los Notros #551 Villa Cuarto Centenario,  
Chillán



---

Comuna/Región	Chillán / XVI Décimo Sexta Ñuble
Nº de pisos	1

#### 9.- Integrantes del Establecimiento

Cantidad trabajadores	24	
Cantidad alumnos	203	
Personal externo	Transporte	1

#### 10.- Equipamiento del Establecimiento ante la emergencia

#### 11.- Misión y responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar.

La misión del comité 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.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y





---

haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

## 12.- Responsabilidades y funciones de los integrantes del Comité.

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en

Representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.



---

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-**

**DOCENTES:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS**, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

## 13.- Antecedentes Generales

El Colegio de Trastornos de la Comunicación "San Fernando" fue creado el año 2002. Nuestra institución imparte educación especial gratuita a



niños/as entre los 3 y 5 años con Trastornos Específicos del Lenguaje. El año 2007 nos abrimos a la Educación Regular Pre Básica bajo el nombre de Colegio "San Fernando". Para ambas instancias poseemos una enorme vocación y motivación por entregar una educación de calidad en que todas nuestras niñas y niños adquieran todas las competencias necesarias para ingresar a la educación regular. Estamos ubicados en calle los notros 551, Villa Cuarto Centenario, ciudad de Chillán, República de Chile. Nuestros teléfonos son:(42)2430454 ó (42)2277557. Además, contamos con una excelente infraestructura y personal altamente especializado entre fonoaudiólogos, profesoras diferenciales, Educadoras de Párvulo, Asistentes de Párvulo y técnicos

## 14.- Dotación Escolar

Curso	Hombres	Mujeres	Total
Nivel Medio Mayor A	7	7	14
Nivel Medio Mayor B	8	7	15
Nivel Medio Mayor C	8	7	15
Nivel Medio Mayor D	8	7	15
Nivel Medio Mayor E	9	6	15
Nivel Medio Mayor F	9	6	15
Primer Nivel transición A	8	7	15



---

Primer Nivel transición B	9	6	15
Primer Nivel transición C	9	5	14
Primer Nivel transición D	7	7	14
Primer Nivel transición E	9	6	15
Segundo Nivel Transición A	9	6	15
Segundo Nivel Transición B	8	4	12
Segundo Nivel Transición C	9	4	13
<b>Total matrícula Pre básica</b>	<b>108</b>	<b>88</b>	<b>196</b>

*2020 Pre Básica*

## Dirección

1

Directora

## Dotación docente



---

Mujeres	Total
10	10

#### Dotación Asistentes Educación

Mujeres	Total
12	12

## 17.- Procedimientos de Evacuación

### Procedimiento General de Evacuación

#### Al escuchar la alarma de evacuación:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
  - c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
  - d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.



- 
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
  - g) Evite llevar objetos en sus manos.
    - h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
  - i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

### **Observaciones generales**

- ü Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
  - ü Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ü No corra para no provocar pánico.
- ü No regrese para recoger objetos personales.
  - ü En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
  - ü Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ü Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ü Use el extintor sólo si conoce su manejo.
  - ü Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

## **Procedimiento en caso de incendio:**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:



- 
- a) Mantenga la calma.
  - b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
    - c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
  - d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
  - e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la  
“zona de seguridad”.
  - f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
  - g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
    - h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
  - i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
  - j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

## Procedimiento en caso de sismo:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes

instrucciones: Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
  - c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).



### Después del sismo:

d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.

f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).

g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.

h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **Procedimiento en caso de artefacto explosivo:**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.





- 
- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
  - b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. **ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
  - c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

## Procedimiento en caso de fuga de gas:

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.



# Procedimiento en caso de accidente escolar:

- ü Golpes y caídas
- ü Heridas
- ü Hemorragias
- ü Quemaduras
- ü Cuerpos extraños
- ü Atragantamiento
- ü Atropello

## GOLPES Y CAIDAS

**Caídas a un mismo nivel:** Producidas generalmente por el mal estado de los suelos, (brillantes o mojados, presencia de obstáculos o incorrecta disposición del mobiliario. Son más frecuentes en los patios de juego y en algunos espacios interiores, como el gimnasio, pasillos y otros.

**Caídas a distinto nivel:** Por mal estado de las escaleras, falta de barreras anti caídas o presencia de obstáculos, también como consecuencia de la actividad deportiva o por mal uso de los aparatos de juego.

**Golpes en la cabeza:** Si el golpe ha sido de cierta importancia o si la persona accidentada se desmaya, vomita, dice o hace cosas raras, sangra por la nariz o el oído o tiene la más mínima duda sobre su estado, llame a la ambulancia o acuda de inmediato al centro asistencial más cercano.

En cambio si sólo aparece un chichón, póngale hielo o algo frío, pero observe al alumno durante un tiempo y en todo caso notifique a los padres de lo sucedido.

**Golpes en las extremidades:** Si hay deformidad, imposibilidad de movimiento o un fuerte dolor, llamar a la ambulancia o acudir al centro asistencial más cercano, tratando de inmovilizar la extremidad.



**Golpes en el abdomen:** Llamar a la ambulancia o trasladar al niño(a) al centro asistencial más cercano, que vaya acostado boca arriba con las piernas flexionadas.

**Golpes en el Tórax:** Si presenta dificultad para respirar llame a la ambulancia o trasládese al centro hospitalario más cercano. Que vaya acostado sobre el lado lesionado con la cabeza y los hombros más altos. Si el dolor es intenso, debe ir sentado y lo más cómodo posible.

**Golpes en la boca:** Limpie suavemente la boca con una gasa impregnada en agua o suero fisiológico. Si se ha roto un diente, conserve el trozo en la saliva, en leche o en suero, si se ha salido todo el diente, intente volver a meterlo en el hueco que ha dejado, tocándolo poco y siempre por la zona que no encaja en la encía, si no puede colocarlo

Proceda como si se hubiera roto. En ambos casos hay que acudir inmediatamente al dentista.

**Golpes en la Espalda:** Si el golpe es leve vigilar si hay dolor. Si el golpe es de cierta importancia valorar la movilidad pidiéndole que mueva los pies, así como la sensibilidad de los miembros inferiores.

## ¿COMO PREVENIRLOS?

ü Evitar obstáculos en los lugares de paso habitual.

ü Evitar limpiar los suelos durante la jornada escolar.

ü Subsanan las deficiencias detectadas en las instalaciones escolares que puedan dar lugar a caídas.

## Procedimiento en caso de inundación:



---

Ante la alarma de posible inundación deben identificarse las vías de evacuación, se debe tener en cuenta vías alternativas de escape para llegar algún albergue seguro. Desconectar la electricidad.

#### **Durante la inundación**

Cuando se escuche la señal de alarma, mantenga la calma, el profesor guiará a los alumnos al punto de encuentro de emergencia, llevando consigo el libro de clases, permanecerán ordenados en ese lugar hasta que el Coordinador General indique si es seguro regresar o realizar una evacuación hacia el exterior.

#### **Después de la inundación**

Si ya ha bajado el nivel del agua colabore con las unidades de emergencia (ABC), verificar que el plantel educativo, alumnos y paradocentes se encuentren en buenas condiciones, NO beber agua de la llave.

## **Procedimiento Post emergencia:**

1. El personal encargado evaluará el suceso dependiendo de la emergencia.
  2. Se debe tener especial atención en aquellos alumnos con problemas crónicos o con algún tipo de discapacidad.
3. Contar con los números de emergencia y con números de docentes, administrativos y personal de aseo, que servirá de contacto en caso de algún accidente.
4. Guardar la calma.
5. Evaluación de la situación y decisión del Comité de reanudación de actividades.
6. Personal encargado de la evacuación deberá constatar que todo el alumnado y el personal se encuentren en las zonas de seguridad designadas.
7. No permitir la salida de estudiantes sin autorización de sus padres.



- 
8. Los encargados del Comité verificarán que no exista desprendimiento de material o árboles cerca de la zona de seguridad.
  9. El comité debe verificar que no haya ningún tipo de fuga.
  10. Contar siempre con el botiquín, en caso que hubiere algún accidentado.

#### 18.- Zonas de Seguridad

#### Hall del Establecimiento

#### 19.- Números de Emergencia

N O M B R E	TELEFON O	DIREC CIÓN
	4 2	5 de abril #38



Radio Libertador	Taxi	2 2 1 2 0 2 0	
Hospital Herminda Martin		42 2586900 / 2586909/ 2586904	Francisco Ramírez #10
Asesor (Francisco Espinoza)	Mutual	42 258893 7 / 9 421180 15	Avda. Argentina #742
Mutual Seguridad	de	42 2 2211594 o 1407 Rescate / 60020005 55	Avda. Argentina #742
Ambulancia		131	
Carabineros		9766966 13 (plan	



---

	cuadrante)	
Bomberos	132	
PDI	134	

20.- Programa de Actividades del Comité

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de realización</b>
Inspección de extintores	Comité de Seguridad	Una vez por semestre
Re	Comité de Seguridad	Una vez por semestre



---

V	Comité de Seguridad	Una vez por semana





---

Mantención de extintores	Comité de Seguridad	
M	Comité de Seguridad	Cada tres meses



---

Mantenimiento de baños, cocinas y pasillos	Personal capacitado	Diariamente



---

Orden de áreas de tránsito	Personal de aseo	Diariamente
Capacitación al personal en materias preventivas	Comité de Seguridad	Una vez por semestre

## COVID 19

(Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales)

En el contexto de la emergencia nacional por la pandemia de la COVID-19, los establecimientos educacionales nos hemos visto afectado en el normal funcionamiento, teniendo que adaptarnos a una nueva realidad que implica la implementación de distintas modalidades de trabajo (Presenciales y Virtuales). Resulta fundamental que en regreso paulatino a las actividades académicas presenciales, se mantengan todos los resguardos correspondientes para la prevención de contagios, con la finalidad de proteger la salud de toda la comunidad escolar. Se ha descrito que implementar medidas preventivas para la propagación del virus en los establecimientos educacionales, reduce el riesgo de contagio de COVID-19 dentro de los mismos. Entre las medidas más importantes para reducir el riesgo de contagio en las escuelas se encuentran:



Dado todo lo anterior, es importante entregar orientaciones y un protocolo oficial para la reapertura de los establecimientos educacionales para cumplir con los estándares de cuidado y protección de los alumnos, profesores, personal y de toda la comunidad vinculada al establecimiento.

A.- Cuadrillas sanitarias Para lograr llevar a cabo un buen trabajo de prevención y control, hemos conformado una cuadrilla sanitaria, las cuales son conformadas por: -Directora: Marisol Sepúlveda - UTP: Mireya Lagos -C.G.P.:Ignacio Troncoso -Enc. Seg.Claudia Gody Ramos De igual forma el plantel



---

educativo conformado con todos los funcionarios deben apoyar desde sus áreas de trabajo Educadora del nivel y su Asistente de Aula, cada curso en modalidad burbuja.

Auxiliares del establecimiento que controlan el ingreso y la salida de los alumnos. Además de realizar control y registro a personas externas al establecimiento (control de fiebre, alcohol gel, registro de nombre, RUT, teléfono de contacto, día, hora y motivo de visita. Cada profesional u otro funcionario, dependiendo de su horario y función (Fonoaudiólogas; alumnos en práctica, sostenedor)

Apoderados La función de la cuadrilla sanitaria será la promoción de salud, coordinación de estrategias para evitar la transmisión del virus COVID-19, capacitación y difusión de información sanitaria que permitan desarrollar y mantener la percepción de riesgo en la comunidad educativa. La SEREMI de Salud respectiva se pondrá en contacto con el establecimiento para coordinar las funciones de las cuadrillas sanitarias.

## B. Respuesta oportuna ante casos y seguimiento de contactos

### B.1.- Espacios para aislamiento de casos:

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado se tomará como 1ra medida, aislar el caso (sala de primeros auxilios) y sus contactos estrechos (en sala de clases). Si el sospechoso es adulto y no cumple funciones en sala de clases, se irá a aislamiento hasta realizar las acciones con SEREMI y esperar su orientación. En caso de haber contacto estrecho del mismo caso, quedará en un lugar ventilado naturalmente en el segundo piso hasta recibir instrucciones. Ante la sospecha de un caso de COVID-19 se debe gestionar el traslado hacia un centro asistencial para realizar el examen de PCR correspondiente. En caso de que corresponda a un alumno del establecimiento, la Encargada de Seguridad deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en busca del estudiante. El adulto responsable de acompañar al caso deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla (se recomienda KN95 o similar), pechera desechable y guantes desechables. Además, el director(a) del establecimiento o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico. Personal encargado de limpieza del centro educativo, deberá realizar proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso o contacto estrecho se retire del establecimiento.

B.2. Medidas preventivas y de control: Ante cualquier contingencia relacionada a casos confirmados o probables de COVID-19 dentro de la comunidad educativa, la encargada de seguridad o la directora del establecimiento debe contactar a su Referente Educativo SEREMI de Salud quien determinará las medidas que se deben tomar acorde a cada caso. En caso de existir casos confirmados, se deben seguir las siguientes instrucciones: Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa, deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. Cabe destacar que la circunstancia



---

de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19, no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este documento. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, cumpliendo con su cuarentena. Un párvulo confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo. En la situación que el caso confirmado o probable asistió a establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su grupo deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena. Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique. En la situación particular de integrantes del equipo educativo que roten entre grupos, se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el párvulo confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.

Un integrante del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial. Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de actividades presenciales, ya sea de grupos, niveles o el establecimiento completo.

En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento de educación parvularia, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de actividades presenciales, ya sea de grupos, niveles o el establecimiento completo Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto con el o los casos positivos para COVID- 19), deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.

C.- Vigilancia genómica para casos COVID-19 en establecimientos de educación parvularia



---

Desde que se realizó la caracterización genómica del COVID-19, se han identificado diversas mutaciones y grupos genéticos o variantes de este virus. Debido a la importancia para la salud pública de estas variantes u otras que pudieran surgir en el futuro, se realizará vigilancia genómica mediante secuenciación de muestras para casos COVID-19 en establecimientos educacionales.

Esta vigilancia se realizará solo sí en nuestro establecimiento educacional, se presente un alza repentina de casos y que la SEREMI de Salud determine como relevante para analizar, o ante la presencia de casos COVID-19 con gravedad moderada a grave.

El estudio de secuenciación se realizará en el ISP y el envío de muestras será gestionado por la SEREMI de Salud cumpliendo con las indicaciones descritas en el ordinario ORD.02011 del 23 de octubre de 2020. Acciones en el marco del protocolo de alerta temprana en el contexto de covid-19. Monitoreo temprano de aparición de casos en establecimientos educacionales:

Pauta para monitoreo de signos y síntomas



## PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre: ..... Curso: .....

Fecha: .....

Signos o síntomas	SI	NO
1. Fiebre ( $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$ )		
2. Pérdida brusca y completa		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		

### Conducta:

1. Positivo al signo o síntoma 1, 2 o 3: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.
2. Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.





---

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 11 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Otros colaboradores del establecimiento educacionales: Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

Limpiar y desinfectar diariamente las superficies, en particular aquellas que tienen mayor uso (pisos, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavamanos y lavaplatos)

Usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con agua abundante agua

Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies usando paños de microfibra o fibra, toallas, rociadores, trapeadores, entre otros. Implemente rutinas de lavado de manos para adultos, cada vez que sea necesario. Chequee el cumplimiento de cada rutina.

Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables). Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.

Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento. Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.



---

Explique, informe y reflexione con funcionarios, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

Evite aglomeraciones en los pasillos, entradas y salidas del establecimiento. Los encargados de las salas de clases (docente y asistente de la educación) deberán mantener limpieza de escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo el hábito en los alumnos y apoderados para sus hogares.

Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso. Al tener que suspender clases por cuarentena obligatoria, el colegio se seguirá rigiendo por lo establecido bajo la normativa del Ministerio de educación y de Salud.

Por lo pronto se estima proveer a cada funcionario del establecimiento pantallas faciales y mascarillas que cubran nariz y boca; además de alcohol, jabón gel por sala de clases, dispensadores de jabón en todos los baños, toallas desechables para secado. Todo esto en caso que se deba volver a clases. Siempre dispuestos a seguir las instrucciones y seguir implementando las medidas de seguridad necesarias y acatando toda norma establecida por nuestra superioridad.

## **GLOSARIO GENERAL R.I.C.E.**

**Abusivo:** Poder indebido, excesivo o injusto que una persona ejerce sobre otro, ya sea por una superioridad material que lo protege y le da esa fuerza sobre el otro, o bien por la sistemática amenaza de que algo malo le va a ocurrir si no accede a ese accionar abusivo. **Acciones de prevención:** Evitar los problemas antes de que ocurran. Medidas y acciones dispuestas con



---

anticipación con el fin de evitar o impedir que se presente un fenómeno peligroso o para reducir sus efectos sobre la población, los bienes y servicios y el ambiente.

**Acoso:** Entendida como una de las formas más estresantes de relación humana, el acoso es el acto de perseguir de modo constante y más o menos evidente a un individuo por parte de otro. De todos modos, esta primera definición puede variar según el caso ya que también pueden darse casos de acoso de varias personas a una sola, de acoso de manera visible o tácita, de acoso material o de acoso psicológico, etc. El acoso es, entonces, la constante persecución y el hostigamiento que se ejerce sobre un individuo, por lo general, con el fin de obtener determinados resultados.

**Agresión:** La agresión es un ataque no provocado, práctica o hábito de ser agresivo. Es una tendencia o conducta hostil o destructiva. La agresión es una acción potente y autoafirmativa que se expresa de forma física, verbal o simbólica.

**Amonestar:** Advertir a una persona que ha hecho algo reprobable, para que se enmiende. Reprender, censurar, reconvenir, increpar, prevenir.

**Arbitraje:** Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

**Arbitraje pedagógico:** Procedimiento dialógico de resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en un establecimiento escolar. Es quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.

**Autonomía:** Reflejada en la independencia para buscar estrategias y/o tomar decisiones y resolver así diferentes situaciones.

**Clima Escolar:** Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla

**Comportamiento adecuado:** Manera de proceder que tienen las personas en relación a los deberes establecidos en nuestro manual de convivencia escolar.



---

**Comportamiento desmedido:** Es el exceso de una conducta y/o consumo de una sustancia

**Comunidad educativa:** Se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a párvulos (as), docentes, asistentes de la educación, directivos, sostenedores, padre, madre y/o apoderados - apoderados, vecinos, etc. Es el colectivo de elementos personales que intervienen en el PEI.

**Conducta atípica:** Es una conducta que no es normal se desvía de la norma, es decir no es típica que pueda interferir con su adecuado desarrollo físico, educativo, socio/emocional u otro.

**Conducta desadaptativa:** Genera intranquilidad y desarmonía, no se adapta ni al medio, ni a los demás, no se respetan reglas, ni conductas ajenas, irrespeto por los derechos del otro, amenaza a otros, pudiendo poner el peligro físico y/o psicológico a sus pares, así como cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa en variados momentos en cualquier contexto escolar

**Conducta inapropiada:** Es una conducta que no se considera apropiada en el entorno, por ejemplo: discriminar o segregar, cualquier tipo de acoso, rumores, burlas, favoritismos, malos modales, falta de orden e higiene, impuntualidad, problemas de conductas, otros.

**Conflicto:** Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas

**Convivencia:** La convivencia es una forma de vivir que debemos escoger desde muy jóvenes. Para la convivencia positiva es necesario el respeto, el amor, entre otros, debemos tolerar costumbres de otras personas. El término convivencia no admite los adjetivos ni sana ni mala, porque en sí misma es sana. La convivencia es el nivel superior de la organización social, a la cual le es inherente el reconocimiento, la tolerancia y la imparcialidad.

**Convivencia escolar:** Interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional. Esta concepción incluye la forma de interactuar entre los diferentes estamentos que conforman la unidad educativa y la capacidad que ésta desarrolla para comprender y acoger a sus diversos miembros. Se trata de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento, constituye una construcción colectiva y dinámica y la calidad de ésta es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción, independiente del rol que desempeñen y se modifica de acuerdo a los cambios que experimenten esas relaciones en el tiempo.

**Cuenta Pública:** Proceso mediante el cual la dirección y sostenedor del establecimiento informan a la comunidad educativa el balance de su gestión y objetivos alcanzados en el año académico en curso. Balance que deberá ser conocido y aprobado por los miembros del Consejo Escolar. **Deber:** Es la



---

obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón

Deberes: Hace referencia a las actividades, actos y circunstancias que implican el cumplimiento de determinadas obligaciones de cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas, la propia conciencia o la razón. Tiene que ver con lograr formas comunitarias y sociedades más equilibradas en donde todos acceden del mismo modo a sus derechos

Debido proceso: El proceso es un ente abstracto único; es un instrumento para la solución pacífica de los conflictos intersubjetivos de intereses que se producen dentro la sociedad, actuando el derecho vigente en el caso concreto planteado; es un método racional de debate integrado por varias etapas a las que ya nos hemos referido (introdutoria de las cuestiones, probatoria o confirmatoria, discusoria y decisoria), cuya estructura, por ser eminentemente lógica, es inmodificable. Y este ente abstracto se objetiva en los procedimientos, que son la forma en que la norma estructura los diversos trámites a cumplir para alcanzar la finalidad perseguida.

Delito: Quebrantamiento de la ley, acción o cosa reprobable, es una falta, infracción. Significa abandonar, apartarse del buen camino, alejarse del sendero señalado por la ley. El delito, en sentido dogmático, es definido como una conducta, acción u omisión típica (descrita por la ley), antijurídica (contraria a Derecho) y culpable a la que corresponde una sanción denominada pena. Supone una conducta infraccional del Derecho penal, es decir, una acción u omisión tipificada y penada por la ley. En sentido legal, los códigos penales y la doctrina definen al "delito" como toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico del país donde se produce. Violación de la ley con una importancia menor a la de un crimen, falta, culpa, infracción.

Democracia: Es una forma de organización de grupos de personas, cuya característica predominante es que la titularidad del poder reside en la totalidad de sus miembros, haciendo que la toma de decisiones responda a la voluntad colectiva de los miembros del grupo. En sentido amplio, democracia es una forma de convivencia social en la que los miembros son libres e iguales y las relaciones sociales se establecen de acuerdo a mecanismos contractuales.

Derecho: Conducta dirigida a la observancia de normas que regulan la convivencia social y permiten resolver conflictos. Todo derecho lleva implícito obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad. Disposición para hacer o exigir lo que la ley o autoridad establece a nuestro favor.

Derechos de los derechos humanos: Conjunto de normas, aplicables en cualquier circunstancia, que protege la dignidad humana, en especial contra comportamientos arbitrarios de autoridades representantes del Estado. Existen un conjunto de derechos y libertades civiles y políticas consustanciales a la existencia humana. Los derechos económicos, sociales y culturales tienen un carácter progresivo en el ejercicio de los mismos



---

**Derivación psicosocial:** Remitir a una persona a un especialista o servicio especializado con el fin de abordar su problemática de la mejor forma posible, ofreciéndole los recursos, información y apoyo adecuado, ya sea a terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar

**Dignidad:** Valía y honor de toda persona, independiente de su raza, nacionalidad, creencia, clase social, opinión política, característica personal o del grupo a que pertenezcan. Decoro de las personas en la manera de comportarse.

**Discriminación:** Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. Dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, políticos, religiosos, económicos, sociales, de orientación sexual, defectos físicos, etc.

**Disposiciones:** El término disposición es utilizado, en su significado más general como sinónimo de norma. Sin embargo, en el lenguaje jurídico también se utiliza con un sentido más estricto, para designar uno de los enunciados lingüísticos en el sentido en el cual se articula el texto de un acto jurídico (que en la actualidad los ordenamientos son generalmente por escrito). Las disposiciones que no coinciden necesariamente con partes del texto normativo como los artículos o párrafos.

**Educación:** Entendiéndose como educación el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, artístico, intelectual y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, lo que favorecerá su desarrollo integral (LEGE (art 2)

**Estamento:** La palabra estamento se relaciona con la noción de división. El estamento podría describirse como un conjunto de individuos que comparten ciertas características (profesionales, culturales, etc.) y que se diferencian del resto de los grupos que componen la comunidad.

**Esfuerzo:** Reflejado en el máximo empleo de todas sus capacidades, competencias y energía para revolver las tareas o trabajos encomendados.

**Espíritu de Superación:** Reflejado en la capacidad de plantearse metas, comprometiéndose con su propio progreso, tanto en el ámbito laboral como personal y social. **Expulsión escolar:**

Sanción administrativa interna que implica la salida en forma permanente del establecimiento, ocurrida por reiteradas faltas graves.

**Fortaleza:** Reflejado en la capacidad de aprender de los errores, sobreponerse a las frustraciones, a los fracasos y a situaciones problemáticas.

**Fraternidad:** Es el afecto y el vínculo entre hermanos o entre quienes se tratan como tales. **Instancia de apelación:** Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por



---

vulneración a alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.

**Intimidar:** Es el acto de hacer que los otros hagan lo que uno quiere a través del miedo. La intimidación es una conducta consecuencia de la competitividad normal de instar al dominio interrelacional generalmente visto en animales, pero que en los humanos es modulado por la interacción social. La intimidación puede ser empleada conscientemente o inconscientemente, y un porcentaje de gente que lo emplea conscientemente puede hacerlo como resultado de tener ideas racionalizadas de apropiación. La intimidación puede manifestarse como una manera de amenaza física, miradas amenazantes, manipulación emocional, abuso verbal, humillación intencional y/o verdadero maltrato físico, pero siempre con el máximo respeto.

**Justicia:** Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.

**Lealtad:** Es la actitud de decir y actuar siempre con la verdad, es virtud consistente en el cumplimiento de honor, fidelidad y gratitud, en relación a un compañero o personas que conforman la institución.

**Legitimidad:** Dar cumplimiento a lo impuesto por la ley y/o por un reglamento. Actuar en conformidad a un mandato legal.

**Maltrato:** Es toda aquella conducta o conjunto de conductas que ocasiona, causa o provoca en una o más personas un perjuicio, daño, sufrimiento, malestar y/o perturbación. Existen dos tipos fundamentales de Maltrato, los cuales siempre deben considerarse íntimamente relacionados: Maltrato Físico y Maltrato Psíquico. El maltrato es una forma de agredir a las personas o causarles algún daño. El maltrato puede ser también por acción u omisión o negligencia llevadas a cabo por la madre, padre, madre y/o apoderado u otra persona responsable de su cuidado.

**Maltrato escolar.** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**Mediación:** Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el



---

desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

Negociación: Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

Niveles de la participación: En la participación de los sujetos se pueden identificar distintos niveles de involucramiento y responsabilidad tanto con el proceso como con los resultados. En el sistema escolar los niveles se pueden observar de la siguiente manera: Participación Informativa: nivel mínimo de participación. Se refiere a la disposición de entregar y/o recibir información de la escuela sobre los procesos, sentidos, proyectos y normas del proceso educativo y del aprendizaje del párvulo entre otros. Participación Consultiva: implementación de instancias de consulta sobre diversos temas de interés, vinculados o no a toma de decisiones. Participación Colaborativa: acciones que implican mayor involucramiento con el proceso y/o resultados de él. Participación en la Toma de decisiones: incorpora los niveles anteriores más el derecho a voz y voto en las decisiones de distinta índole del establecimiento a través de los organismos representativos de los estamentos de los actores educativos o directamente.

Norma: Regla o conjunto de reglas que la institución impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Tiene por objeto fijar pauta para el accionar humano, para organizar el comportamiento, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

Norma Básicas: Las normas básicas definen y describen los problemas, los métodos y procedimientos de ensayo, medida y prueba, así como los instrumentos y sus accesorios que son necesarios.

Normas de convivencia en el aula: Se refieren a aquellas normas que los docentes y/o párvulos definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del aula o sala de clases. Las normas de convivencia en el aula deben siempre estar en concordancia con las normas de convivencia explicitadas en el Reglamento de Convivencia

Normas de Funcionamiento: Son aquellas normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la unidad educativa.

Normas de interacción: Conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.

Normativa: Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad. Regla establecida por una autoridad que aspira a alcanzar aplicación y validez universal, con el objeto de establecer un





---

criterio único para resolver una problemática determinada. -La normativa se refiere al establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización. Siempre son necesarias las reglas, leyes y políticas, debido a que debe existir un orden y común acuerdo de los integrantes de los grupos u organizaciones

**Obligaciones:** Imposición o exigencia moral que debe regir la voluntad libre, es aquello que alguien está obligado a hacer. Es la dedicación que se le puede dar a algo que no nos corresponde hacer. Una obligación o deber es la situación en la cual una persona tiene que dar, hacer o no hacer algo según, la moral que posee.

**Objetivo final:** Un objetivo es una meta o finalidad a cumplir para la que se disponen medios determinados. En general, la consecución de un determinado logro lleva implícita la superación de obstáculos y dificultades que pueden hacer naufragar el proyecto o, al menos, dilatar su concreción. Además, el cumplimiento o incumplimiento de objetivos puede conllevar sentimientos de euforia o frustración, que afectarán la salud psíquica para bien o para mal de quien se ve afectados por ellos.

**Organismos representativos de los estamentos:** Son aquellos grupos de iguales que representan a un estamento educativo en particular. Se constituyen a través de la elección directa o representativa de sus integrantes, siendo responsables de representar a su estamento ante las autoridades del establecimiento educativo. Ejemplo: Centros de Padre, madre y/o apoderados y Apoderados.

**Optimismo:** Reflejado en una actitud abierta y positiva frente a la vida y en la alegría y entusiasmo durante la realización de tareas y trabajos.

**Participación directa en elecciones:** Procesos de elección de los organismos representantes de los estamentos educativos en que la participación de los actores educativos en su elección es a través de un voto directo hacia el candidato o grupo que constituirá el organismo legítimo y representante del estamento. **Participación representativa en elecciones:** Son aquellos procesos de elección de los organismos representantes de los estamentos educativos en que la participación de los actores educativos es a través de la elección de un representante de su grupo facultado para que él vote por el candidato o grupo que constituirá el organismo legítimo y representante de aquel estamento.

**Pornografía:** Descripción o representación de escenas de actividad sexual **Principios:** El principio como ley moral es un valor que orienta el accionar de un sujeto de acuerdo a aquello que dicta su conciencia. Está vinculado a la libertad individual, ya que en principio es fijado sin coacción externa, aunque es influido por el proceso de socialización.

**Procedimientos:** Método o sistema estructurado de ejecutar acciones, con una serie de pasos claramente definidos, que permiten realizar un trabajo, estudio o investigación correctamente.

**Procedimiento de resolución de conflictos:** Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el



---

conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa

Proyecto educativo institucional: El P.E.I. es un proceso que se construye entre los distintos actores y entre éstos con el contexto escolar, con miras a la consecución de logros y resultados educativos, que requieren inicialmente de una identificación colectiva articulada siempre a la política educativa del país. Es un proceso en tanto requiere decisiones que no se dan en forma acabada. No son pasos lineales o suma de pasos rígidos para llegar a un producto. Se toma en consideración que la institución tiene su propia dinámica y la realidad y el entorno se ajustan a la misma. Hablar de un proceso es reconocer que hay un margen de incertidumbre y de modificaciones en la cotidianidad de la vida institucional

Ratificación: Proceso por el cual un Estado u organización se declara formalmente sometido u obligado por las disposiciones de un tratado u otro acuerdo internacional tras haberlo suscrito. Ratificar el reglamento de convivencia en una asamblea otorga legitimidad y valor ante los miembros de dicha comunidad escolar y obligatoriedad de cumplimiento.

Reglamento interno: Es el documento normativo administrativo interno, que contiene un conjunto de normas, que permite a la administración regular la relación laboral Colaborador- Empleador, dichas normas se sujetan a la legislación laboral vigente, requiriendo ser aprobado por el ministerio de trabajo para su implementación legal. El Reglamento Interno es el instrumento por medio del cual el empleador regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa.

Representantes de los estamentos Funcionarios elegidos por su grupo de pares a través de elección directa o representativa de sus integrantes, y que representa a un estamento educativo en particular ante las autoridades del establecimiento educativo.

Sanciones: Consecuencia moral de un acto, castigo o recompensa. Pena que el reglamento establece a sus infractores. Valores: Principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas.

Violencia: Es un comportamiento deliberado, que provoca, o puede provocar, daños físicos o psicológicos a otros seres, y se asocia, aunque no necesariamente, con la agresión física, ya que también puede ser psicológica o emocional, a través de amenazas u ofensas.

Sana convivencia escolar: La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de



---

sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos

## **REVISIÓN REGLAMENTO INTERNO**

El colegio San Fernando es un Establecimiento declarado cooperador de la función Educativa del Estado mediante resolución exenta N° 1002 del 28 de Junio del 2002. Es un Establecimiento Particular Subvencionado que imparte enseñanza gratuita, urbana y mixta, basándose en los decretos 1300/2002 y 170/2010, aplicando los planes y programas de estudio basado en las “Bases Curriculares de Párvulos” y “Programas Pedagógicos de la Educación Parvularia”. El presente Reglamento tendrá una vigencia anual y podrá ser modificado y aprobado por los representantes de los diversos Estamentos.

última actualización 29 de marzo de 2021