



Reglamento Interno 2023



Reglamento Interno 2023

Indice

Contenido

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
2. INTRODUCCIÓN	8
3. FUENTES NORMATIVAS	10
4. PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO.....	11
5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
5.1. Derechos y deberes de los Estudiantes:	12
5.1.1. Derechos:	12
5.1.2. Deberes:	13
5.2. Derechos y deberes de los Apoderados.....	13
5.2.1. Derechos:	13
5.2.2. Deberes:.....	14
5.3. Derechos y deberes de los docentes.....	15
5.3.1. Derechos:	15
5.3.2. Deberes:.....	15
5.4. Derechos y deberes de Directivos.....	16
5.4.1. Derechos	16
5.4.2. Deberes.....	17
5.5. Derechos y deberes de Asistentes de la Educación.....	17
5.5.1. Derechos:	17
5.5.2. Deberes:.....	17
6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	18
6.1. Visión del Establecimiento:	18
6.2. Misión del Establecimiento:.....	18
6.3. Tramos curriculares que imparte el establecimiento	19
6.4. Horarios de funcionamiento	19
Jornada Escolar AM.....	19
Jornada Escolar P.M.....	19



Reglamento Interno 2023

6.5.	Organigrama	20
6.6.	Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación	21
6.7.	Sobre ingreso, atraso y retiro de los alumnos	21
6.7.1.	Vías de acceso	21
6.7.2.	Ingreso de apoderados	21
6.7.3.	Atrasos al establecimiento	21
6.7.4.	Retiro de estudiantes.	22
6.7.5.	Retiro anticipado de alumnos.....	23
6.8.	Asistencia:	23
6.9.	Ausencia continua y sin causa justificada	24
6.10.	Suspensión de Actividades.....	24
6.11.	Sala de clases.....	25
6.12.	Clases de educación física	25
6.13.	Recreos y espacios comunes.....	26
6.14.	Mecanismos de comunicación familia- escuela	27
6.15.	Sobre la libreta de comunicaciones.....	28
6.16.	Reuniones de apoderados.....	29
6.17.	Cita con un/a docente o profesional de la Escuela.....	29
6.18.	Visitas al establecimiento.....	30
6.19.	De los bienes de los alumnos y comunidad educativa.....	30
6.20.	Transporte escolar	31
6.21.	Uso de cámaras de vigilancia	31
6.22.	Uso de artefactos electrónicos	32
7.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	32
7.1.	Admisión.....	33
7.2.	Matrícula.....	33
8.	REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ROPA DE CAMBIO	34
8.1.	Uniforme escolar.....	34
8.2.	Uso de uniforme para actividad física	35
8.3.	Uso de baños y cambio de ropa	35



Reglamento Interno 2023

Uso de baños	35
Cambio de ropa	36
9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	38
9.1. De la seguridad en el establecimiento.....	38
9.1.1. Política de prevención de riesgos	38
9.1.2. Plan Integral de Seguridad Escolar (Pise).....	39
9.1.3. Comité de seguridad escolar	40
9.2. Medidas orientadas a garantizar la Higiene y resguardar la Salud en el Establecimiento	40
9.2.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia	41
Medidas generales de limpieza, desinfección y ventilación del establecimiento:	42
Consideraciones para el momento de alimentación	42
9.2.2. Medidas orientadas a resguardar la salud	43
Medicamentos	43
Medidas para prevenir enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio	44
9.3. Accidente escolar y su prevención.	45
Accidente de trayecto	46
Tipos de accidentes, su gravedad y responsables.	46
Responsables:	48
Prevención De Accidentes.....	48
10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	50
10.1. Regulaciones técnico pedagógicas.....	50
10.2. Regulaciones sobre estructura de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	50
10.3. Regulación referida a paseo de curso y salidas pedagógicas	51
11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	51
11.1. Del concepto convivencia	51
11.2. Composición y funcionamiento del Consejo de Educación parvularía.....	52
11.3. Atribuciones del Consejo	53
11.4. Del encargado de convivencia	53



Reglamento Interno 2023

Sus principales funciones son:	54
11.5. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre entes y los establecimientos.	54
Centro de padres y apoderados	55
Consejo de Profesores/as.	55
Consejo Escolar	56
11.6. Plan de gestión de convivencia → CARTA GANT	57
11.7. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia.....	58
12. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.	58
12.1. Graduación de las faltas	59
Falta leve:.....	59
Falta Grave:	59
Falta gravísima:	61
12.2. Medidas para faltas Leves:	62
12.3. Medidas para las faltas graves	63
12.4. Medidas para faltas gravísimas:	63
12.5. Procedimientos para determinar la existencia de faltas en los párvulos.....	64
Debido proceso escolar y Protocolo de Actuación General	64
12.6. De las instancias de revisión y apelación a las sanciones	66
Recurso de reconsideración o apelación.....	66
12.7. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	66
13. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	67
1. Protocolo ante estudiantes con pediculosis.....	67
2. Procedimiento para clases de Educación física.....	68
3. Procedimiento para terapia fonoaudiológica	69
4. Protocolo de registro de atención de padres y apoderados en acta ...	69
5. Protocolo solicitud de documentación personal de los estudiantes ...	70
6. Protocolo de entrega de documentación personal de estudiantes a terceros	71



Reglamento Interno 2023

7. Protocolo sobre el recibimiento de los estudiantes al establecimiento y ante eventual situación de enfermedad observable	72
8. Protocolo de retiro de estudiantes	73
9. Protocolo ante estudiante no retirado al término de la jornada escolar	73
10. Protocolo sobre solicitudes de negación de entrega al otro padre o madre	74
11. Protocolo frente a manifestaciones sociales	75
12. Protocolo para casos de ausencia escolar injustificada	76
14. Robo y hurto	77
15. Protocolo de prevención y contención de crisis en estudiantes con dificultades en el neurodesarrollo	78
Aspectos a considerar para la contención física y emocional	80
PASOS FRENTE A UNA CRISIS	80
16. Protocolo de contención física y aislamiento	81
1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?	82
2. Procedimiento para la contención física	82
17. Protocolo de actuación frente a sospecha y/o detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	83
Objetivos del protocolo	83
Indicadores de negligencia emocionales y comportamentales del niño o niña:	85
Indicadores de negligencia físicos en la niña o niño	85
Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora	86
Procedimiento a seguir en caso de vulneración de derecho a un niño o niña	86
18. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales	88
Definición y clasificación de abusos sexuales contra niños y niñas	88
Factores o indicadores para reconocer un delito sexual	89
19. Protocolo a seguir en caso de detectar o sospechar de situaciones de maltrato infantil o abuso sexual	91
20. Protocolo en situación de abuso sexual, de violación o conductas de connotación sexual entre pares	92



Reglamento Interno 2023

21. Procedimiento ante juegos de connotación sexual entre estudiantes de edades similares al interior del establecimiento.	93
22. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	94
Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos:	94
Se considerarán faltas:	95
Procedimiento a seguir:	96
23. Protocolo de actuación frente a accidente escolar	98
- 100	
24. Protocolo sobre salidas pedagógicas	100
Acciones a realizar:	100
Acciones a realizar durante salida pedagógica	102
25. Protocolo sobre inclusión e integración escolar	102
26. Protocolo en caso de detectar trabajo infantil	104
27. Protocolo en caso de identificar situación de calle o socialización callejera a temprana edad.	105
Redes de apoyo	106



Reglamento Interno 2023

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Escuela Especial de lenguaje Belén
RBD	25636-6
Nivel de enseñanza:	Nivel Parvulario.
Tipo de establecimiento:	Particular subvencionado, modalidad presencial.
Sostenedora:	Berta Pérez Ravello
Dirección:	Pasaje Tadeo Vargas N°481
Comuna:	Quinta Normal
Dependencia:	Entidad individual educacional
Teléfono:	22 716 9583 / +569 3447 7987
Correo electrónico:	secretaria@escueladelenguajebelen.cl
Directora:	María Angélica Quilamán Cañumán

2. INTRODUCCIÓN

La Escuela de Lenguaje Belén, abrió sus puertas por primera vez en marzo del año 2002 con una capacidad de 40 alumnos, bajo resolución exenta N° 002834, pero con el tiempo fue creciendo en infraestructura; en equipo de trabajo y los niños y niñas llegaron a darle más vida a nuestra comunidad escolar. En el año 2006 se inaugura el anexo, ubicado en el domicilio colindante y cuyo objetivo fue dar cabida a la alta demanda de matrículas en nuestro establecimiento. En la actualidad, atendemos y formamos a 140 estudiantes divididos en dos jornadas (mañana y tarde) con cursos de 15 niños y niñas en cada sala de clases. La ubicación de nuestra escuela, nos ha permitido atender niños y niñas de las comunas vecinas como: Quinta Normal, Estación Central, Lo Prado, Santiago y Cerro Navia.

El establecimiento, en concordancia con su misión y visión, tiene como principal objetivo proporcionar una educación integral, contribuyendo a superar los trastornos específicos del lenguaje expresivo o mixto de los preescolares cuyas edades fluctúan entre los 3 a 5.11 meses según normativa. Lo anterior, dentro de una convivencia sana, democrática, inclusiva y en armonía con nuestro proyecto educativo y ordenamiento jurídico.

Para el debido funcionamiento y dando cumplimiento a las directrices de la autoridad se ha elaborado el presente Reglamento Interno, el que *es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus*



Reglamento Interno 2023

relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

En virtud de lo anterior, este reglamento forma parte de las normas internas que reglan la vida escolar, por lo mismo, se ha elaborado con un enfoque formativo que entiende que es un aprendizaje que se enseña no solo en el aula, sino en los diversos espacios como los recreos, en la hora de almuerzo en el comedor, salidas pedagógicas, conmemoraciones, celebraciones, espacios de participación, Consejos Escolares, Centro de Apoderados, Consejos de profesores y más.

Este aprendizaje también comprende la esfera de la prevención, a través del desarrollo de conocimientos y habilidades capaz de dotar a toda la comunidad educativa de la autonomía suficiente, aptos para tomar decisiones y prever a situaciones que puedan atentar el proceso de aprendizaje. Así las cosas, la dimensión preventiva tiene como objetivo superar la noción de riesgo, no se limita a tipificar o prohibir conductas, sino que busca educar para un actuar anticipado en pro de una buena convivencia.

Este reglamento debe ser conocido y adherido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Para ello está publicado en la página web institucional www.escueladelenguajebelen.cl y podrá difundirse a través de otros medios. Los padres, madres y/o apoderados deben firmar anualmente la toma de conocimiento de este documento, lo que implica la adhesión al mismo.

En relación a la actualización, el reglamento interno será revisado según la normativa vigente al menos una vez al año. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ser actualizado en las oportunidades que la escuela de lenguaje Belén estime apropiadas en con el objetivo de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el MINEDUC y/o la Superintendencia de Educación Escolar, o se estime es pertinente con el fin de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa. Toda situación que no esté contemplada en el presente reglamento será revisad por la Directora en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar y buscando la participación de todos los estamentos, para aplicar los criterios del debido proceso.



Reglamento Interno 2023

3. FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno se fundamenta e inspira en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:¹

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación, N°20.370.
- Ley Estatuto Docente, N°19.070.
- Código del Trabajo.
- Ley sobre Delitos Sexuales N°19.617.
- Ley sobre Accidentes Laborales y enfermedades profesionales, N°16.744.
- Ley Indígena, N°19.253.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad, N°19.284.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, 20.191.
- Ley sobre Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, N° 20.201
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, N°20.248.
- Ley sobre Violencia Escolar, N° 20.536.
- Ley de Antidiscriminación, N°20.609.
- Ley de Inclusión Escolar, N° 20.845.
- Ley de Maltrato Infantil, N° 21.013
- Ley Aula Segura, N°21.128.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de Educación de1998 (Ley de Subvenciones).
- Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.

¹ Listado no taxativo.



Reglamento Interno 2023

- Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados.
- Decreto 291/99 Funcionamiento de los grupos diferenciales.
- Decreto 83 Mineduc 2015
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).

4. PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO

Al nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos del nivel, como: la dignidad del ser humano; el interés superior de los estudiantes de párvulos; de no discriminación arbitraria, entre otros. Sin embargo, considera otros específicos para el nivel.

a) Autonomía progresiva: la evolución progresiva de las facultades o competencias de los estudiantes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.

b) Principio de singularidad: independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre el alumno, se considerarán las necesidades, intereses y fortalezas que se deben potenciar en todo proceso de aprendizaje.

c) Principio de juego: como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.

d) Principio de potenciación: a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

e) Principio de equidad de género: todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

f) Principio de participación: los niños tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.



Reglamento Interno 2023

g) Principio de relación: en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza de que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo de trabajo, directivo y sostenedor. Con el objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo asegurar su pleno desarrollo, respetando el goce y ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación (LGE).

Así las cosas, la Ley General de Educación establece derechos y deberes escolares para todos los miembros de la comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Belén.

5.1. Derechos y deberes de los Estudiantes:

5.1.1. Derechos:

- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona a través de un equipo multidisciplinario.
- Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos de la escuela, así como también de sus pares, velando por la no vulneración de sus derechos y/o malos tratos de cualquier índole.
- Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias de carácter formativas.
- Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento.
- Derecho a conocer las estrategias de manejo conductual que se le apliquen y los registros en la hoja de vida.



Reglamento Interno 2023

- Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
- Derecho de las y los estudiantes con Trastornos específicos del lenguaje (T.E.L) a ser evaluados y recibir terapia Fonoaudiológica.
- Se hacen parte de este Reglamento de Convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

5.1.2. Deberes:

- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Asistir puntualmente a clases.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Asistir regular y periódicamente a clases, en caso de inasistencia justificar según corresponda.

5.2. Derechos y deberes de los Apoderados

5.2.1. Derechos:

- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo.
- Derecho a recibir un trato cordial y respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a organizarse voluntaria y autónomamente con otros apoderados con el fin de tener representación en Centro de padres y apoderados participando activamente en las actividades que se desarrollen.
- Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros conductuales de su pupilo.
- Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.



Reglamento Interno 2023

- Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente.
- Derecho a tener acceso al Reglamento Interno.

5.2.2. Deberes:

- Cumplir y respetar los compromisos y la normativa expuesta en el Reglamento Interno.
- Acompañar el proceso educativo del estudiante reforzando contenidos en casa a través de la realización de las tareas escolares y/o fonoaudiológicas.
- Conocer los resultados académicos, registros conductuales y recomendaciones fonoaudiológicas del estudiante.
- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados y demás citaciones que realicen los profesionales del establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar
- Informar a la escuela vía libreta de comunicaciones o cuaderno digital cualquier situación que afecte a su pupilo como inasistencias, enfermedades, entre otras.
- Velar por la presentación personal, higiene y materiales de su pupilo.
- Informar oportunamente el retiro del estudiante por otra persona que no sea el apoderado, identificando vía libreta de comunicación el nombre, número de cedula nacional de identidad y día de retiro por parte de otro adulto, datos que serán solicitados al momento de entregar a los niños/as.
- Así mismo, a dar el uso correcto del Carnet de Retiro por el adulto no titular.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por la Escuela de Lenguaje Belén para la llegada y el retiro de los estudiantes.
- Justificar e informar vía libreta de comunicaciones las inasistencias y/o atrasos reiterados de su hijo/a, mediante la entrega de certificados médicos según corresponda.
- Mantener actualizados los datos personales de los apoderados como el número telefónico, correo electrónico y domicilio para facilitar la comunicación entre familia y la escuela.



Reglamento Interno 2023

- Entregar los informes médicos, opiniones de especialistas (psicólogo, psiquiatra y/o neurólogo, entre otros) adjuntos a entrevistas y otras solicitudes que surjan a raíz de recomendación profesional (docentes, Fonoaudiólogo/a y/o psicóloga) en plazo oportuno.
- Si su pupilo se encuentra en tratamiento farmacológico, es deber y responsabilidad del apoderado comunicar la situación a la escuela, vía libreta de comunicaciones, o cuaderno digital y/o entrevista personal, con el objetivo de tomar las medidas necesarias.
- Informar al Encargado de Convivencia de cualquier medida de protección que dispongan los Tribunales de Familia, Centro de Medidas Cautelares, PPFs, PRMs, FAEs, OPD, entre otros, que implique tomar resguardos adicionales para la protección de los niños y niñas.

5.3. Derechos y deberes de los docentes.

5.3.1. Derechos:

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

5.3.2. Deberes:

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes
- Completar diariamente: leccionario, libro de asistencia, respetar acuerdos con UTP, registro de bitácora de recreo.



Reglamento Interno 2023

- Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para los estudiantes.
- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- Relacionarse de forma ética, responsable y respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, según jornada establecida.
- Orientar a los alumnos bajo un enfoque formativo, inclusivo, participativo de derechos y responsabilidades.
- Mantener una presentación personal y de expresión acorde al rol formador y de modelo para los niños y niñas.
- Respetar y seguir protocolos de acción relativos a plan de seguridad, higiene, convivencia escolar y normativa.
- Se hacen parte de este Reglamento de Interno, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

5.4. Derechos y deberes de Directivos.

5.4.1. Derechos

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para la gestión directiva.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento educacional.
- Se hacen parte en este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos.



Reglamento Interno 2023

5.4.2. Deberes

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos y administrativos.
- Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión del establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Se hace parte de este Reglamento de Interno, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos.

5.5. Derechos y deberes de Asistentes de la Educación.

5.5.1. Derechos:

- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y Estatuto de los Asistentes de la Educación.

5.5.2. Deberes:

- Desarrollar sus funciones de formación, administrativas o de servicio educacional con un criterio centrado en lo pedagógico.



Reglamento Interno 2023

- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Orientar a los alumnos bajo un enfoque formativo, inclusivo, participativo de derechos y responsabilidades.
- Mantener una presentación personal y de expresión acorde al rol formador y de modelo para los niños y niñas.
- Respetar y seguir protocolos de acción relativos a plan de seguridad, higiene, convivencia escolar y normativa.
- Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y Estatuto de los Asistentes de la Educación.

6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

6.1. Visión del Establecimiento:

Ser una Escuela de lenguaje de referencia y abierta a la comunidad.

Aportando a nuestros niños, niñas y sus familias, una enseñanza integral, potenciando, todas sus competencias, habilidades, especialmente en sus competencias lingüísticas descendidas. Motivando el desarrollo de valores, tales como, el respeto, la solidaridad, el cuidado del medio ambiente, que les permita a nuestros estudiantes disponer de herramientas y avanzar con los nuevos desafíos que tenemos como sociedad.

6.2. Misión del Establecimiento:

La misión de la Escuela de Lenguaje “Belén” es ofrecer un espacio educativo inclusivo, donde todos puedan vivir una experiencia escolar que les brinde seguridad, confianza, felicidad y sobre todo una educación basada en el respeto y el cariño, a través del trabajo de un equipo multidisciplinario, con profesionales especializados, que le entregarán mediante el Plan Específico y Plan General, habilidades psicolingüísticas, autonomía, socio-afectivas, y



Reglamento Interno 2023

valóricas, con el propósito fundamental que nuestros niños y niñas se incorporen a la educación regular.

6.3. Tramos curriculares que imparte el establecimiento

Conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Decreto N°481 de 2018 la Escuela de lenguaje Belén imparte educación en los siguientes niveles:

- Medio Mayor: estudiante de 3 años cumplidos al 31 de marzo del año a estudiar.
- Primer Nivel de Transición (Pre-Kinder), estudiante de 4 a 5 años cumplidos al 31 de marzo del año a estudiar.
- Segundo Nivel de Transición (Kinder), estudiantes de 5 a 6 años cumplidos al 31 de marzo del año a estudiar.

6.4. Horarios de funcionamiento

Jornada Escolar AM

Horario de Clases:	Entrada	Salida
	8:45 horas	12:00 horas
Recreo:	De: 10:15 a 10:30 horas	
Hora de Almuerzo:	12:30 a 13:00 horas	

Jornada Escolar P.M

Horario de Clases:	Entrada	Salida
	13:00 horas	16:15 horas
Recreo:	De: 14:30 a 14:45 horas	
Hora de Almuerzo:	12:30 a 13:00 horas	

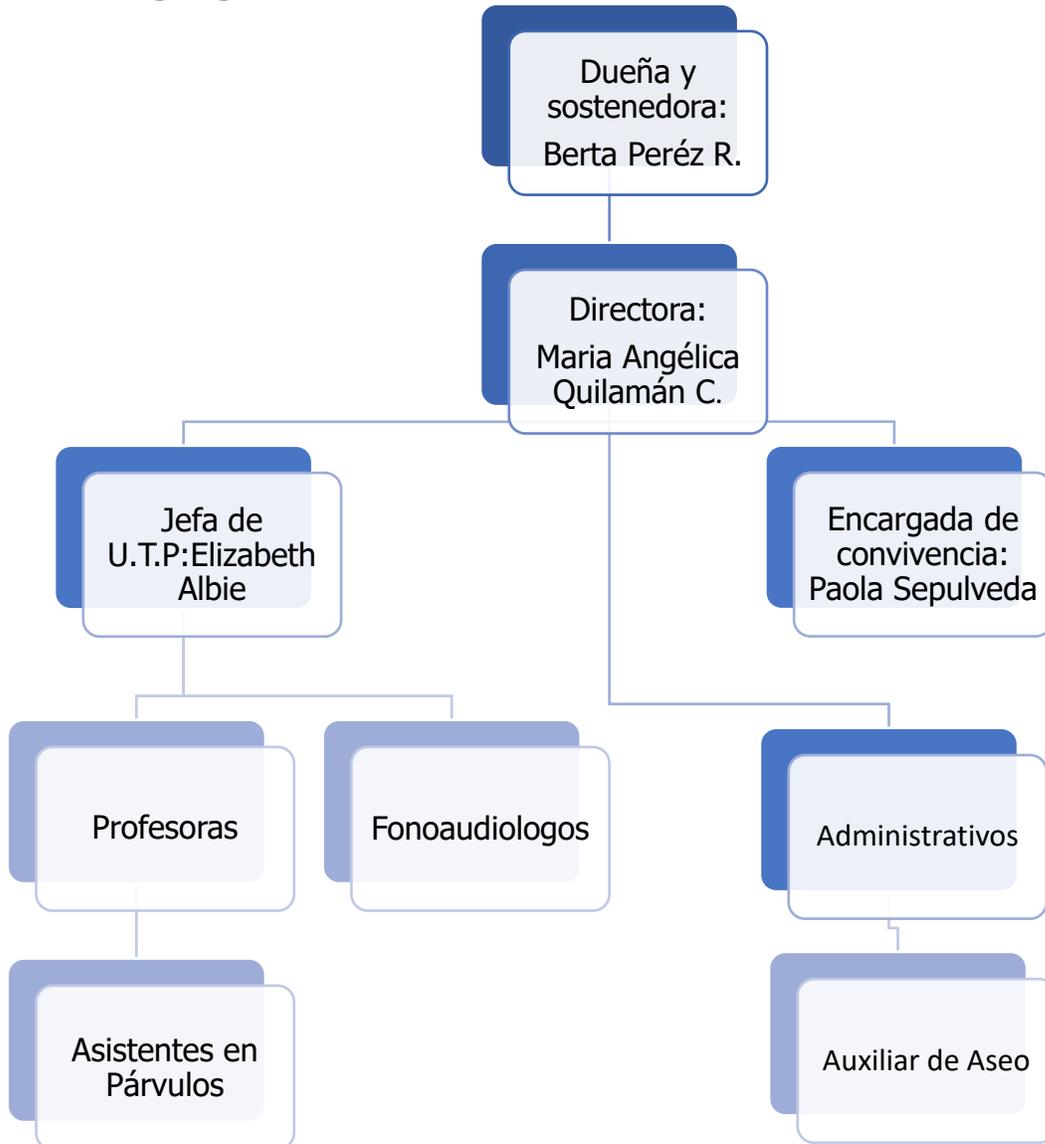
Las clases comienzan en la hora señalada en la respectiva tabla según la jornada, momento en el cual los alumnos deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de aprendizaje académico. Los alumnos que ingresen a sus salas después de esa hora serán registrados como atrasados.



Reglamento Interno 2023

Los alumnos no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón de fuerza mayor deben permanecer en el establecimiento, los apoderados deben informar al encargado de convivencia escolar, profesora titular y/o Dirección, y los alumnos deben esperar junto a su profesora titular o en el lugar que la Escuela de Lenguaje Belén disponga.

6.5. Organigrama





Reglamento Interno 2023

6.6. Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación

Complete describiendo de manera concreta los roles y funciones de las y los funcionarias(os) del establecimiento. Parte de esta información debiera estar contenida en el PEI.

6.7. Sobre ingreso, atraso y retiro de los alumnos

6.7.1. Vías de acceso

El ingreso y la salida del establecimiento es por el pasaje Tadeo Vargas. El establecimiento no cuenta con estacionamientos.

6.7.2. Ingreso de apoderados

Los padres, madres y/o apoderados que ingresen al establecimiento en cualquier horario deben registrarse en la oficina de recepción. Durante su permanencia en el establecimiento, deben usar el distintivo o carnet correspondiente y al salir deben registrar su salida en el libro destinado para estos efectos.

Los padres, madres y/o apoderados no deben ingresar a las salas de clases o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los estudiantes durante el horario de clase, salvo por invitación o citación.

Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.

6.7.3. Atrasos al establecimiento

La puntualidad es uno de los hábitos de responsabilidad que como comunidad educativa debemos entregarle a nuestros alumnos, es por ello que desde temprana edad debemos cultivar el ser responsable con el horario de entrada y salida de los estudiantes, sin embargo, a esta edad es netamente responsabilidad de los padres y/o adultos a cargo respetar los horarios, por lo mismo llegar tarde se considera una falta. A continuación se enumeran las sanciones frente a los atrasos de entrada de los estudiantes.



Reglamento Interno 2023

1. A los 3 atrasos la profesora del nivel informará vía libreta de comunicaciones sobre la falta y se dejará registro por el encargado de convivencia en el libro de atrasos ubicado en dirección.
2. A los 6 atrasos la profesora citará al apoderado para realizar compromiso y coordinar trabajo colaborativo por parte del adulto, considerándose esta una falta grave anótense en la hoja de vida del estudiante.
3. A los 9 atrasos será citado por la profesora, encargado de convivencia y/o directora de para evaluar situación y se citará al apoderado a fin de incentivar hábitos de puntualidad y responsabilidad y que el estudiante no pierda ninguna instancia de aprendizaje, en razón que las planificaciones académicas contemplan un espacio de tiempo para desarrollarse.
4. Se registrará en la hoja de vida la asistencia o inasistencia a la charla.

Los atrasos de los estudiantes que acuden en furgones escolares, son exclusiva responsabilidad del apoderado.

Jamás y bajo ninguna circunstancia la Escuela de Lenguaje Belén retornará a algún estudiante por llegar atrasado.

6.7.4. Retiro de estudiantes.

Por obligación, todos los estudiantes de la Escuela de Lenguaje Belén deben contar con un apoderado titular y otro suplente debidamente identificados en el proceso de matrícula o renovación de la misma. En caso de cambio de apoderado suplente, es responsabilidad del apoderado informar oportunamente el cambio o término de suplencia, con el RUN de la persona que tomará la responsabilidad de dejar o buscar al niño o niña al establecimiento escolar.

El apoderado entregará como antecedentes mínimos y obligatorios, datos de contacto, dirección, correo electrónico, número de emergencia, entre otros al momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado mantener actualizado los datos en la escuela a fin de facilitar una comunicación fluida.

Dicho lo anterior, al finalizar la jornada escolar los estudiantes deberán ser retirados por su apoderado un adulto responsable, previamente acreditado para esta función. Es responsabilidad de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar de lo contrario, los funcionarios del establecimiento activarán el protocolo de Estudiante no retirado .



Reglamento Interno 2023

En el caso que el apoderado titular no pueda ir a buscar al estudiante, hemos implementado un sistema de *Carnet identificador del adulto no titular*, quien deberá entregar el carnet a la persona no titular que retirará al niño o niña.

Lo anterior, por motivos de seguridad, de resguardar la entrega de los estudiantes a personas que los profesionales del establecimiento no conocemos. Proteger a los niños y niñas es tarea de todos, por lo que el uso del carnet identificador del adulto no titular es fundamental para la seguridad de los estudiantes.

El no uso y/o uso incorrecto del carnet identificador es responsabilidad de los apoderados, quienes deben informar oportunamente si hay cambios en las personas que retirarán a los estudiantes y la persona no titular que retire al estudiante siempre debe tener su carnet identificador.

El carnet será entregado en instancias formales que serán debidamente informadas vía libreta de comunicación o cuaderno rojo digital.

6.7.5. Retiro anticipado de alumnos

Con respecto a los retiros anticipados, estos deben ser en caso de emergencia y de manera excepcional, avisando previamente a la profesora vía libreta de comunicaciones o presencial. Quien hace el retiro del estudiante debe ser el apoderado titular o el apoderado suplente inscrito en la ficha de matrícula, y el retiro se realiza en la dirección del establecimiento, donde se dejará constancia escrita de: nombre de quien retira, motivo, hora de salida y quién autoriza el retiro.

6.8. Asistencia:

Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar grave, no deberá asistir al establecimiento, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. Es obligatorio presentar certificado médico que acredite dicha enfermedad, este certificado debe ser presentado en la libreta de comunicaciones o con la profesora jefe, con un plazo máximo de 2 días desde su reingreso al colegio.

Durante la inasistencia del estudiante es obligación de la familia acercarse al establecimiento a conversar con el docente para informar situación y coordinar tareas para el estudiante. En caso que el apoderado transcurrido 2 días de inasistencia del estudiante no avise al colegio



Reglamento Interno 2023

la profesora del nivel llamará para conocer situación y coordinar asistencia al establecimiento.

Para la Escuela de Lenguaje Belén, la asistencia es fundamental en el proceso de enseñanza – aprendizaje. es por ello que, en caso que el estudiante tenga un porcentaje inferior al 85% el día de la matricula el apoderado deberá firmar una carta de compromiso. Además, en caso que el o la estudiante alcance un porcentaje inferior al 85% de asistencia mensual, no presentando certificado médico, ni avisando a la educadora el motivo de las inasistencias, tanto en forma consecutiva o intermitente, el establecimiento podrá realizar una denuncia por vulneración de derecho del estudiante.

6.9. Ausencia continua y sin causa justificada

Si un parvulo se ausenta de sus actividades pedagogicas durante más de 20 días hábiles de manera continua y sin causa justificada, el establecimiento procederá activar el protocolo respectivo y luego de ello podrá dar de baja su matricula, lo anterior sin perjuicio de la activación del protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los parvulos².

6.10. Suspensión de Actividades³

Tiene lugar cuando el establecimiento debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (por ejemplo, condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Ante estas situaciones, el establecimiento debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo. Por su parte, la jefa de U.T.P junto a los docentes de los respectivos niveles, serán los responsables de establecer un plan académico remedial para los alumnos.

² En concordancia con lo dispuesto con la Resolución exenta N° 0349 de la Superintendencia de Educación de 10 de Agosto de 2023.

³ Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación.



Reglamento Interno 2023

6.11. Sala de clases

La sala de clases o también llamada salón, es el espacio físico e institucional, cuyo objetivo es otorgar a la comunidad de un espacio material para el desarrollo de aprendizajes en atención al nivel educativo de los pupilos.

En la Escuela de Lenguaje Belén, están distribuidas por cursos de acuerdo al nivel educativo de los niños y niñas. Y son ornamentadas por cada curso liderados por el docente a cargo, en atención a los contenidos atingentes según el Proyecto Educativo Institucional.

En cuanto a la convivencia escolar al interior de las salas de clases esta debe ser supervisada permanentemente por el docente a cargo del curso, quien debe dar cumplimiento íntegramente a las disposiciones de este reglamento y a las directrices del Proyecto Educativo Institucional.

En caso que el docente deba ausentarse brevemente de la sala de clases por algún imprevisto o fuerza mayor, deberá tomar su lugar alguna asistente en párvulos, otro docente y/o algún directivo, pero los niños y niñas en ningún caso estarán sin el monitoreo de algún adulto responsable.

El aseo de las salas de clases es labor de los auxiliares de aseo de nuestro establecimiento, no obstante, su cuidado y mantención es responsabilidad de todos los actores de la comunidad, incluyendo a los niños y niñas a fin de incorporar hábitos de higiene y limpieza.

6.12. Clases de educación física

La escuela de Lenguaje Belén, se ha inspirado⁴ en la "Priorización curricular para la reactivación integral de aprendizajes" en lo pertinente a Educación Física y salud, compartiendo el objetivo de "mejorar las habilidades motrices de las y los estudiantes, favoreciendo experiencias en las que puedan manifestar sentimientos, emociones, estados de ánimo, entre otros, mediante diversas prácticas corporales. Así también, se pretende favorecer la adquisición de habilidades, conocimientos y actitudes que les permita a niños, niñas y jóvenes mantener autónomamente un estilo de vida activo y saludable a partir de experiencias de aprendizajes"⁵.

⁴ Inspirado, pues es vinculante desde primero básico en adelante.

⁵ Actualización de la Priorización curricular para la reactivación integral de aprendizajes" del Ministerio de Educación, año 2023.



Reglamento Interno 2023

Así las cosas, debido a la importancia del desarrollo físico relativo a la salud de todos los niños y niñas, nuestros estudiantes tienen clases de Educación Física de manera obligatoria. Por lo que, al comienzo del año, se debe emitir consulta a todos nuestros apoderados sobre si existe alguna enfermedad o impedimento asociado que le impida al niño o niña la realización de ejercicio físico, con el objetivo de proteger la integridad de nuestros niños.

Es deber de los padres y apoderados informar oportunamente durante todo el año, sobre impedimentos diagnosticados clínicamente que impidan a nuestros niños realizar Educación Física.

La clase de Educación Física es llevada a cabo por un docente especializado en el área, quien desarrollará su clase siempre acompañado de una asistente de párvulos, con la finalidad de llevar al baño a los estudiantes que lo requieran o en caso de cualquier otra eventualidad para así no interrumpir las actividades realizadas por el profesor. (véase protocolo para las clases de educación física)

Es deber del profesor de Educación Física, estar siempre al tanto de las condiciones climáticas informadas por la autoridad y adecuar la clase según las indicaciones informadas por la misma.

6.13. Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y entretenimiento para estudiantes siendo tan importante como el desarrollo pedagógico en sala de clases. Los encargados de velar por la seguridad y buena convivencia entre los niños y niñas son el docente y/o asistente de párvulos que este de turno.

Los recreos se llevan a cabo en los horarios designados a comienzo de año escolar. El inicio del recreo es avisado con timbre, tras lo cual, se saldrá inmediatamente a los patios de la escuela según corresponda. El término del recreo será señalado de igual manera a través del timbre.

Prohibido sancionar a los estudiantes con la pérdida del recreo, tanto individual como colectivamente, entendiendo y considerando la importancia del espacio de aprendizaje y convivencia que genera el recreo.

Por razones de seguridad, los pasillos de la Escuela deben estar libre de obstáculos que impida el tránsito fluido de los actores de la comunidad.

En cuanto a los baños, estos deben estar en óptimas condiciones y abiertos durante toda la jornada para su uso. Si bien, la labor de aseo de los baños y patio es labor de los auxiliares



Reglamento Interno 2023

del establecimiento, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad.

6.14. Mecanismos de comunicación familia- escuela

b

Los mecanismos de comunicación entre la Escuela de Lenguaje Belén y los padres y/o apoderados son los siguientes:

- Libreta de comunicaciones y Cuaderno Rojo Digital.
- Contacto telefónico por parte de profesores jefes, encargado de convivencia y Dirección en caso de ser necesario.
- Carta certificada: cuando un apoderado no concurra a informarse de alguna situación grave del alumno, el establecimiento podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado. Se entenderá que la información contenida en dicha carta, es conocida y comprendida por el apoderado.
- Página Web del colegio
- Diarios murales
- Reuniones con apoderados: Los apoderados del colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, por tanto se pueden realizar reuniones personales con los apoderados, las cuales se realizarán en espacios que cuentan con los requerimientos adecuados para esta actividad. Estas reuniones se realizan durante la jornada escolar, en los tiempos especificados por el establecimiento.

Éstas serán informadas vía libreta de comunicaciones o cuaderno rojo digital.

Tanto lo conversado como los acuerdos serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por la profesora y el apoderado.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los acuerdos establecidos en cualquiera de las instancias mencionadas anteriormente.

El establecimiento no recibirá a padres, madres y/o apoderados que no estén previamente citados salvo en casos de emergencia (se entiende por emergencia situaciones de salud graves, fallecimientos, violencia familiar, etc.).

Frente a conductas agresivas, groseras o de índole similar, de parte de cualquier adulto, que se produzcan en el acceso del establecimiento, la persona que esté encargada de la puerta o quien esté inmediatamente vinculado, se comunicará con el encargado de convivencia y/o Dirección, quienes resolverán esta situación.



Reglamento Interno 2023

La Escuela de Lenguaje Belén, no promueve ni se responsabiliza del mal uso que se pueda hacer de la comunicación a través de grupos de WhatsApp de apoderados u otros medios que no incluyan el oficial, como, por ejemplo: no respetar la intimidad, criticar a cualquier miembro de la comunidad educativa, fomentar rumores, agresiones verbales, difundir información falsa o no oficial del establecimiento, uso en horarios inadecuados, fines comerciales, etc.

Para favorecer una mejor comunicación al interior de nuestra comunidad, se ha establecido el siguiente conducto regular:

- El primer punto de contacto entre padre, madre o apoderado y el colegio, debe ser el Profesor Jefe del alumno. En el caso de información netamente administrativa (por ejemplo, cambios de dirección, impedimentos para realizar educación física) los apoderados pueden comunicarse con el encargado de convivencia o secretaría.
- En segunda instancia, o en caso de que la situación puntual exceda el rol del Profesor Jefe, el apoderado podrá solicitar entrevista con Dirección.
- Sin perjuicio de lo anterior, los profesores y la Dirección del colegio podrán citar a los padres, madres y/o apoderados cuando lo estimen pertinente.

6.15. Sobre la libreta de comunicaciones

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que el alumno deberá llevarla todos los días, es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se debe tener presente otros aspectos de ésta como:

- a) Completar los datos de la primera hoja de la libreta de comunicaciones, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- b) Evitar colocar stickers ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el establecimiento.
- c) Las comunicaciones que se envían, deben ser firmadas inmediatamente por el apoderado, por lo tanto, debe ser revisada en forma diaria.
- d) Es necesario forrar la libreta de comunicaciones con plástico transparente y resistente, para mantenerla en buen estado. (Cambiar forro cuando sea necesario).
- e) Enviar en ésta, toda comunicación y/o información que les parezca necesaria
- f) En caso que se pierda o dañe la libreta de comunicaciones el apoderado debe informar de inmediato esta situación al docente y reponerla a la brevedad.



Reglamento Interno 2023

6.16. Reuniones de apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva tratando temas tan importantes como los aprendizajes de los nuestros niños y niñas, abarcando lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso tendrá reuniones de apoderados, con una frecuencia de una reunión al mes o por lo menos dos por semestre como mínimo y por circunstancias debidamente justificada, llevando un registro de la situación excepcionalísima por el Encargado de Convivencia.

El profesor jefe, deberá enviar una comunicación informando de la reunión en un plazo mínimo de una semana a la celebración de está.

La asistencia a reuniones por parte de los padres, apoderados y/o adulto a cargo, es de vital importancia para el desarrollo de nuestros estudiantes, es muy significativo tanto para los docentes como para los niños ver a los apoderados participar activamente en el proceso escolar, cimentando las bases de confianza y seguridad que todo niño y niña necesita. Por ello, las inasistencias deben ser debidamente justificada al docente a cargo del curso.

Bajo ninguna circunstancia cabe sancionar a un estudiante por el incumplimiento de este deber por parte del apoderado.

Es dable tener presente que, si un padre o madre no tiene la tuición legal de su hijo o hija, esto no será motivo para que el progenitor en cuestión no participe de la reunión de apoderado, aunque no figure como apoderado en los registros del establecimiento .

6.17. Cita con un/a docente o profesional de la Escuela.

Para tratar temas específicos referidos a ámbitos académico o de convivencia, el apoderado, uno de sus profesores u otro profesional del establecimiento educacional, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada docente, profesional de apoyo y asistente del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderados, el cual será oportunamente informado a las familias de los estudiantes que atiende vía libreta de comunicaciones o cuaderno rojo digital.

Es un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderados, atenderlos personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.



Reglamento Interno 2023

La citación a un apoderado o la solicitud de reunión con un docente o directivo, por parte de este, deberá ser solicitada en secretaría, indicando el nombre, profesional que solicita entrevista y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

6.18. Visitas al establecimiento

Para estos efectos se considerará *visita* toda persona que ingrese al establecimiento escolar, sin ser parte de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, docente, directivo, sostenedor o asistente de la educación) que ingresa al establecimiento educacional por algún fin en específico. Este término "visitas" incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Toda persona ajena a la comunidad escolar, debe dejar registro de su ingreso en secretaría y se asistirá o derivará según corresponda.

La persona que atienda el registro de la visita, deberá entregarle algún distintivo o credencial que lo identifique como *visita* la cual deberá portar visiblemente durante su estadía en el establecimiento educacional.

Las visitas deben ajustarse al horario normal de funcionamiento del establecimiento y será en todo momento acompañado por algún funcionario de la comunidad educativa. La visita en caso alguno podrá mermar o interrumpir las actividades académicas.

Se deberá llevar un libro o registro de visitas, donde la toda persona considerada como *visita* deberá identificarse con su nombre, cedula de identidad, objeto de la visita, fecha y hora de su estadía.

6.19. De los bienes de los alumnos y comunidad educativa

Los actores de la comunidad educativa deben traer al establecimiento solo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor, los cuales deben venir debidamente marcados con su nombre y apellido.



Reglamento Interno 2023

El establecimiento en ningún caso se hará responsable por la pérdida o daños a los bienes personales, incluso si estos daños son el resultado de descuido o mal intención de otros alumnos. Esta política incluye teléfonos, cámaras, computadores, instrumentos musicales, y en general todo objeto.

No obstante lo anterior, dado que cualquier conducta de apropiación de propiedad ajena atenta contra los valores de la Escuela de Lenguaje Belén y la convivencia positiva, ante una denuncia de este tipo, se activará el Protocolo respectivo.

6.20. Transporte escolar

El transporte escolar o furgón es un servicio de traslado de estudiantes entre su domicilio y el establecimiento educacional que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El servicio de transporte escolar, es un contrato particular celebrado entre los apoderados y el transportista en el cual la Escuela de Lenguaje Belén no es parte.

Los padres y/o apoderado son los responsables de verificar los datos personales del conductor o conductora tales como antecedentes de violencia intrafamiliar o condenas de distinto índole⁶.

Es deber de los apoderados informar oportunamente el uso de este servicio, proporcionar al establecimiento educacional los datos de los conductores como el nombre, RUN y teléfono, los cuales la escuela los registrará.

Será obligación de los asistentes de los buses el portar una credencial o piocha identificatoria con nombre completo, RUN y nombre del transportista para el que trabaja. Lo anterior con el propósito de cuidar de la seguridad de nuestros niños, como para evitar incidencias en la entrega de alumnos.

6.21. Uso de cámaras de vigilancia

⁶ En el siguiente link puede verificar si el vehículo se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Transporte Escolar, esto sin perjuicio de verificar los datos anteriormente señalados. <http://mtt.gob.cl/portaldetramites>



Reglamento Interno 2023

La instalación de cámaras de seguridad en el establecimiento, surge de la necesidad de resguardar y respaldar el trabajo escolar realizado por docentes, no docentes, directivos, fonoaudiólogos, auxiliares y a los alumnos.

El hecho de contar con el apoyo de estos equipos, permite la posesión de pruebas objetivas y concretas frente a alguna eventual situación irregular denunciada por terceros, que servirá como prueba efectiva de la situación acontecida.

Considerando que nuestros alumnos son preescolares y se encuentran en una etapa de desarrollo de adquisición del lenguaje, es que se toma la decisión de implementar esta herramienta de protección para toda la comunidad educativa, pero en especial para los párvulos.

Sobre los datos contenidos en las grabaciones, deberá garantizarse la reserva de toda información y datos privados, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador.

Si un apoderado o personal de la escuela solicita la revisión del material por una situación justificada, (vulneración de derechos, denuncias de violencia física o psicológica) será la Directora de la escuela quien decida y enseñe la grabación en cuestión. No se entregarán copias, salvo autorización de la autoridad competente.

6.22. Uso de artefactos electrónicos

El establecimiento considera la tecnología como una herramienta que permite investigar, crear, comunicar, trabajar en forma colaborativa y organizar información en una multiplicidad de formas, en el marco de la ciudadanía digital responsable y con el debido acompañamiento de las familias. Los ciudadanos digitales responsables actúan con integridad, mostrando respeto y cuidado hacia ellos mismos y hacia los demás en todo momento.

Sobre el uso del celular, los parvulos, no están autorizados a tener en sus manos ni usar ningún dispositivo tecnológico, desde su ingreso hasta su hora de salida. En caso de traerlo, debe permanecer apagado y guardado en la mochila y comoya se especificó el establecimiento no se hará responsable de esta situación.

7. Regulaciones referidas al proceso de admisión

La Escuela de Lenguaje Belén, es un establecimiento educacional diverso y multicultural que admite alumnos sin discriminar por sexo, credo, nacionalidad o religión. La postulación está abierta a todos los interesados y busca resguardar la dignidad de todos los postulantes y sus familias.



Reglamento Interno 2023

El establecimiento educacional, cuenta con un proceso de admisión escolar que respeta los principios de objetividad y transparencia, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

El proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación⁷ y se difunde y publicita a través de la página web, detallando criterios⁸, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener al momento de postular

7.1. Admisión

- La admisión y matrícula de los alumnos estará dependerá de previa evaluación fonoaudiológica que determine eventuales Trastornos Específicos del Lenguaje (T.E.L.) y estará sujeto a las vacantes disponibles.

7.2. Matrícula

- La matrícula escolar es un acto administrativo, lo realiza personalmente su apoderado, la que tendrá vigencia hasta el término del año escolar. Por medio de este acto administrativo los apoderados y alumnos declaran su conformidad a acatar las directrices y normas que presenta el Reglamento de convivencia escolar, Reglamento interno y nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Para ingresar a los distintos niveles, se deberá cumplir con ciertos requisitos etarios:

⁷ "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento. (...)."

⁸ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características del establecimiento, el perfil del estudiante, los objetivos pedagógicos y académicos.



Reglamento Interno 2023

- Medio Mayor: el postulante, deberá tener 3 años cumplidos al 31 de marzo del año a estudiar.
- Primer Nivel de Transición (Pre-Kinder), el postulante, deberá tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año a estudiar.
- Segundo Nivel de Transición (Kinder), el postulante, deberá tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año a estudiar.

Los documentos que el apoderado debe presentar al momento de la matrícula son los siguientes:

- Certificado de nacimiento
- Ficha de matrícula debidamente completada

Para los estudiantes que se encuentran con matrícula vigente en el establecimiento, tienen su cupo asegurado y el proceso de matrícula se confirma y finaliza para el siguiente año cuando el apoderado completa la Ficha de Matrícula del año siguiente; siempre y cuando NO hayan postulado a otro establecimiento educacional por Sistema de Admisión Escolar (SAE), plataforma web a cargo del Ministerio de Educación, pues el mismo sistema deja disponible su cupo en caso de quedar admitido en el colegio donde postuló.

8. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ROPA DE CAMBIO

8.1. Uniforme escolar

Por mandato de Ley⁹ cada establecimiento puede definir como obligatorio el uso de uniforme escolar, si así lo considera necesario de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional. Sin embargo, la Escuela de Lenguaje Belén a decido para no generar mayores costos en las familias, que nuestros niños y niñas no tienen que usar uniforme institucional ni buzo ni tampoco un delantal determinado, sólo es importante que el delantal sea abotonado adelante para avanzar en la autonomía de los niños.

⁹ Art 12 Ley General de Educación.



Reglamento Interno 2023

Se sugiere vestimenta cómoda y que la ropa con que los niños y niñas asistan al establecimiento sea de acuerdo a su edad y autonomía.

8.2. Uso de uniforme para actividad física

En el caso de la vestimenta o equipo deportivo para las clases de educación física, aplicando mismo criterio anterior, el establecimiento ha decidido no imponer el uso de un equipo deportivo institucional.

Se sugiere el uso de un buzo deportivo y zapatillas de deporte cómodas; favor, evitar el uso de pantalón tipo pitillos que dificultan el debido movimiento de los párvulos.

8.3. Uso de baños y cambio de ropa

Uso de baños

En la primera reunión de padres, madres y/o apoderados, la profesora informará sobre el protocolo para el uso de baño y mudas.

Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar a los niños y niñas a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.

La Escuela de Lenguaje Belén, en sus instalaciones, tiene dos baños localizados al costado de cada patio en donde los estudiantes asisten de dos maneras:

- a) las docentes y/o asistentes de párvulos retiran de la sala de clases y llevan a todos los niños y niñas para que asistan al baño y,
- b) cuando es solicitada la asistencia al baño por el estudiante.

Procedimiento para ir al baño desde la sala de clases

1. Los niños y niñas siempre serán acompañados y supervisados en todo momento por su docente a cargo y/o asistente de párvulos.
2. La docente y/o asistente, no asistirá al niño o niña para ser limpiado.
3. En caso que sea necesario, se llamará inmediatamente al apoderado o adulto a cargo para que asista al niño o niña.



Reglamento Interno 2023

4. Una vez que los niños y niñas terminen, se lavarán las manos, al igual como lo realizará la docente y/o asistente para fomentar los hábitos de higiene, además se debe supervisar y concientizar sobre el buen uso del material higiénico (toalla de papel, papel higiénico, jabón, etc)
5. Por último, la docente y/o asistente se encargará de revisar que las llaves de agua potable estén debidamente cerradas con el objetivo de cuidar el recurso para finalmente regresar con los estudiantes a la sala de clases.

Procedimiento para alumno que solicite ir al baño:

Si el alumno de forma particular solicita ir al baño, se seguirá el procedimiento anterior, con la salvedad que deberá acompañarlo solo a él, la asistente de párvulos o la docente, pero en ningún caso el curso debe quedar sin la supervisión de un profesional de la educación.

Consideraciones

Dado el momento de llevar a todos los niños y niñas al baño, bajo ninguna circunstancia quedará algún estudiante solo en la sala de clases esperando a los demás, en caso de que alguien no desee ir, se le explicará que no puede quedarse solo y que debe acompañar a su docente o asistente y a sus compañeros, esto con el objetivo de siempre estar supervisando a los niños y niñas al interior de la escuela.

Cabe destacar, que en la Escuela de Lenguaje Belén jamás se le negará el permiso de asistir al baño a un estudiante como castigo ni bajo ninguna otra circunstancia, ya que esta práctica atenta con la integridad de los niños y niñas.

El equipo de aseo estará constantemente monitoreando el estado general del orden y limpieza de la escuela, quedando establecidas 3 inspecciones base para los baños de los niños y niñas:

1. Inicio de cada jornada
2. Después de los recreos
3. Al finalizar la jornada

Cambio de ropa

Se exige el completo control de esfínteres, dado que el establecimiento no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso que



Reglamento Interno 2023

el niño lo requiera, el personal del establecimiento activará los siguientes conductos regulares, dependiendo del caso.

En caso de No Control de Esfínter

En el caso en que párvulo no controle esfínter durante el desarrollo de las rutinas ya sea por motivos fortuitos, se llamará enseguida al apoderado para que concurra al establecimiento a cambiar la ropa del párvulo. Si el apoderado lo estima conveniente podrá retirar al párvulo antes de que termine la jornada dejando registro de su salida.

- El apoderado podrá manifestar a Dirección y/o profesora que otro familiar autorizado puede asistir al establecimiento a proceder al cambio de ropa.
- Si no se logra ubicar al apoderado titular o al apoderado suplente, cualquier funcionario del equipo de Educación Parvularia guiará al estudiante para el cambio de ropa.
- Cada nivel solicitará a los apoderados mantener de forma permanente una muda para su pupilo en la mochila en caso de no controlar esfínter de manera fortuita. Esta muda debe contener: ropa interior, par de calcetín, pantalón y polera de recambio.
- En casos de que el párvulo no controle esfínter anal se llamará al apoderado para que asista al establecimiento y si el apoderado lo autoriza y el estudiante acepta cualquier funcionario del equipo de Educación Parvularia lo guiará para su limpieza y muda mientras llega su apoderado.

En casos de No Control de Esfínter en situación médica prescrita:

- No controlar esfínter no condiciona matrícula ni permanencia de los párvulos, ante esta situación el establecimiento solicitará a los padres y apoderados/as un certificado médico que explique la causa de la disfunción que debe ser presentado en el momento de matrícula o en el transcurso del año si es diagnosticado posterior a la fecha de matrícula.
- Frente a esta situación se planteará una acción tendiente al cambio de pañales o muda cuando lo requiera el párvulo que será ejecutada por sus padres, apoderados u otro familiar autorizado.



Reglamento Interno 2023

- En la sala se encontrará y llevará un registro de mudas, en donde se manifieste lo acontecido durante la jornada (este registro será para los casos médicos y los fortuitos).
- El apoderado se comprometerá a enviar los útiles de aseo personal requeridos para dicha actividad desde el inicio del año escolar o desde informada la situación médica.
- Este Compromiso debe ser registrado, bajo firma, cualquiera sea la modalidad determinada en el libro de clases.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

9.1. De la seguridad en el establecimiento

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico nacional y las normas internacionales; la Ley General de Educación asienta su base en el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño".

La prevención de riesgos, el cuidado y el autocuidado en párvulos es un objetivo transversal que está presente en el currículum y explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitido en forma coherente a nuestros niños y comunidad educativa en general.

9.1.1. Política de prevención de riesgos

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación de carácter primordial y permanente en el establecimiento. Para la materialización efectiva de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité de Seguridad:** Es la base del Plan Integral de Seguridad escolar, ya que coordina todos sus estamentos, a través de sus distintos representantes, con el fin de lograr una



Reglamento Interno 2023

activa y masiva participación en todas las actividades destinadas a prevenir y manejar situaciones de emergencias.

- **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):** Es un instrumento permanente de gestión de riesgo, que corresponde a un conjunto de procedimientos, actividades y asignación de responsabilidades, que involucra a toda la comunidad educativa y que la prepara para enfrentar situaciones de emergencias, sea cual sea su naturaleza.

Este plan se debe actualizar cada año o cada vez que sea necesario, está liderado por el Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar, con el fin de lograr una activa y permanente participación en las actividades destinadas a la prevención y manejo de emergencias.

- **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:** Es un instrumento administrativo por el cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones. En él se abordan temas de diferentes índoles como los horarios de trabajo, remuneraciones, las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deben cumplirse en la empresa, acoso laboral y sexual, entre otros.

- **Asesoría en prevención de Riesgos:** la Escuela de Lenguaje Belén, cuenta con la asesoría especializada con organizaciones en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y el Equipo Directivo- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad, tanto internas como las establecidas por la legislación vigente, con el fin prevenir accidentes y enfermedades profesional, y de preparar adecuadamente a toda la comunidad para enfrentar emergencias.

9.1.2. Plan Integral de Seguridad Escolar (Pise)

El Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el Mineduc para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Resolución exenta N°51 de 2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 – las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Así, el Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515, actualizó el año 2018 el plan desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad de la Escuela de Lenguaje Belén, que se encuentra disponible en la página web del del establecimiento, comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes, hasta enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representan un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del establecimiento. Lo anterior, requiere



Reglamento Interno 2023

acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este reglamento interno.

9.1.3. Comité de seguridad escolar

El Comité de Seguridad tiene como objetivo implementar y desarrollar un plan de seguridad para la comunidad educativa con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo, cuyo fin será la mantención adecuada de las condiciones de seguridad del es y el bienestar físico de toda la comunidad.

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

- Directora del establecimiento educacional.
- Encargado de convivencia escolar
- Representante de los docentes
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesional.

9.2. Medidas orientadas a garantizar la Higiene y resguardar la Salud en el Establecimiento

El establecimiento busca resguardar el orden y la limpieza en todos sus espacios. Para esto, a continuación se detallan los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación para asegurar la higiene de material didáctico y mobiliario en general.

Para lograr este objetivo, la Escuela de Lenguaje Belén, cuenta con una auxiliar de aseo, quien es la encargada de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

En el establecimiento se aplican las siguientes normas mínimas de higiene:



Reglamento Interno 2023

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos.
- Mantener limpias y aseadas todas las dependencias del establecimiento.
- Proveer a la auxiliar de aseo de los elementos necesarios para realizar labores de aseo, los que se mantendrán siempre fuera del alcance de los niños, almacenados en un espacio cerrado con llave.
- Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevarán a cabo trabajos de aseo más profundos.

El mantenimiento del orden y de la limpieza de los espacios será responsabilidad no solo de la auxiliar de aseo sino de todo el personal del establecimiento, por lo que dentro de la responsabilidades comunes está la ventilación de los espacios y el orden de los mismos. Será labor del encargado de convivencia llevar un registro de estas medidas, de su implementación; coordinar para la ejecución de las mismas, notificar a las jefaturas cuando se susiten incidencias, el Consejo Escolar supervisar el cumplimiento de estas medidas.

9.2.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del establecimiento y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se toman las siguientes medidas:

a) Toda la comunidad educativa debe mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b) Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

c) En La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su pupilo, lo anterior, sin perjuicio que en el establecimiento educacional lo reforzaremos:

a) Control de esfínter (retención de orina y deposiciones).

b) Limpiarse después de ir al baño.

c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).



Reglamento Interno 2023

- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Cambiarse de ropa en caso de orinarse o encontrarse con excesivo sudor.

Medidas generales de limpieza, desinfección y ventilación del establecimiento:

- Al comenzar la jornada se deben abrir las ventanas para ventilar el aula.
- Al terminar cada jornada la auxiliar de aseo procederá a barrer y trapear el piso del aula, desinfectar las mesas, desocupar los basureros, además limpiará y desinfectará el baño (inodoros, piso) y desocupará y desinfectará los basureros.
- Cada nivel debe contar con sus basureros para la sala y el baño, pala, escoba y desinfectante en aerosol.

Consideraciones para el momento de alimentación

La alimentación de los niños también es una instancia de aprendizaje fundamental, que debe orientarse en formar buenos hábitos de alimentación, higiene, autocuidado y prevención de accidentes.

- La auxiliar de limpieza será la responsable de la limpieza de las mesas antes de la alimentación, con materiales destinados exclusivamente a esta función.
- Las profesoras y asistentes en párvulo serán las responsables de disponer la sala para permitir la alimentación, sin entorpecer los espacios de circulación
- Previo a la alimentación, los niños deberán lavar sus manos y cara. El personal que entrega la alimentación deberá mantener sus manos limpias, cubrir su cabello .
- Con el fin de evitar cualquier riesgo de infección, está prohibido soplar los alimentos o probarlos con la cuchara de los niños.
- El reparto e ingesta de alimentos de cada niño debe ser ordenada, con el tiempo que cada uno de ellos requiera, entendiendo que es una actividad más de aprendizaje. Se observará que mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene y se estará alerta ante cualquier riesgo de asfixia.
- Tratándose de la colación, esta prohibido que se envíen uvas, arándanos, o frutas o alimentos muy pequeños que puedan generar riesgo de asfixia.
- Los niños no serán apurados ni obligados a comer todo. En caso de inapetencia frecuente se conversará oportunamente a los apoderados.



Reglamento Interno 2023

- Luego de la instancia de alimentación, se conversará con los niños sobre qué alimentos fueron consumidos, cuáles fueron los que les gustaron o no.
- Finalizada la actividad de comida, la profesora y/o la asistente en parvulos irán junto a los niños a los servicios higiénicos para el lavado de manos, dientes y cara.

9.2.2. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres, madres y/o apoderados de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial para el alumno por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la profesora jefe y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a los estamentos correspondientes.

Si los estudiantes presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria se evaluará la situación y dependiendo del caso se activará el respectivo protocolo. Los padres y/o apoderados serán informados en caso de golpe en la cabeza o de ser necesario retirarlos, de lo contrario se le informará por la vía más idónea (libreta de comunicación, al término de la jornada en forma presencial)

En este proceso estarán siempre en compañía y observación de un adulto.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares. Se procederá conforme establece dicho protocolo recogido en el presente reglamento.

Medicamentos

En el caso de enfermedades crónicas tales como asma, epilepsia, entre otras (incluyendo alergias), los apoderados deberán presentar certificado médico que autorice el uso de fármacos en el caso de ser estrictamente necesario.

Por la seguridad de los párvulos, sólo se administrarán medicamentos por vía oral, siempre bajo prescripción médica, indicando horario, dosis, día de comienzo y término del tratamiento. La prescripción médica debe ser presentada en original con los datos del párvulo como paciente firma y timbre de médico o centro de salud.

El apoderado entregará el medicamento a la profesora del nivel, se prohíbe dejarla en la mochila del párvulo. El medicamento deberá venir en su envase original, especificando en éste, el nombre del niño.



Reglamento Interno 2023

No se recibirán pastillas sueltas o medicamentos depositados en envases distintos del original.

Los medicamentos de carácter permanentes con dosis cada 24 o 12 hrs deberán ser suministrados en el hogar.

***IMPORTANTE:** Según normativa vigente, el procedimiento de suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del estudiante o párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Resolución Exenta N° 0860, de 2018, sobre regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y la salud. (6.2.2 letra C)

Medidas para prevenir enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

La Escuela de Lenguaje Belén, con el objetivo de prevenir enfermedades contagiosas adoptará las siguientes medidas:

- Fomentará el lavado de manos.
- Dispondra de alcohol gel.
- Se practicará toser, estornudar con el antebrazos.
- Se desinfectará el espacio de trabajo y/o alimentación.
- Buscará evitar que niños evidentemente enfermos asistan al establecimiento e insitará a los padres y apoderados a que lo lleven a recibir la atención profesional correspondiente.
- En caso de presentar el alumno síntomas como: fiebre, vómitos, diarrea, se procederá a llamar a los padres y/o apoderado para informar la situación y si lo estima conveniente, para que vengán a buscar a su pupilo.
- Adherir a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de enfermedad de un parvulo, es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

Frente a enfermedades contagiosas (conjuntivitis, influenza, adenovirus, pestes, virus sincial, etc.) también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con la finalidad que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que



Reglamento Interno 2023

estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y atentos a posibles contagios.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, se debe informar a la profesora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En caso de producirse una emergencia sanitaria, se procederá a sanitizar/desinfectar el establecimiento por completo, haciendo énfasis a los materiales que están al alcance de los niños/as.

Sólo se procederá a vacunar en el Jardín Infantil en campañas de vacunación determinadas por el Ministerio de Salud y administradas por el personal del CESFAM correspondiente a nuestro establecimiento. Siempre se informará a los padres y apoderados con anticipación.

9.3. Accidente escolar y su prevención.

Un *accidente escolar* es toda lesión que sufra un o una estudiante, a causa o con ocasión de los estudios o práctica educacional, la cual produzca incapacidad o muerte. Considera aquellos ocurridos:

- Dentro del establecimiento y/o en el lugar donde se realiza la práctica profesional.
- En el trayecto directo, durante el viaje de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento educacional¹⁰.

No se considera accidente escolar: Los accidentes debidos a una fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Todos los estudiantes desde el momento que se matriculan y cumplan con las condiciones señaladas por el legislador, son beneficiarios del seguro escolar establecido en la ley 16.440.

¹⁰ En atención a lo señalado en el artículo 3 del Decreto Supremo N°313



Reglamento Interno 2023

A la luz de la ley 16.440 todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, el formulario aprobado por dicho Servicio, denominado *Declaración Individual de Accidente Escolar*, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl.

La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por la Directora o la persona que esté a cargo del establecimiento a falta de ella, en un plazo de 24 horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado¹¹

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún alumno dentro del establecimiento deberá comunicarlo de inmediato al encargado de convivencia escolar o a falta de este a la Directora.

El encargado de convivencia informará a rápidamente a la Directora y al apoderado.

Accidente de trayecto

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre el domicilio y el establecimiento educacional será necesario presentar los alguno de los siguientes medios de prueba:

- Parte emitido por Carabineros de Chile.
- Declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

Tipos de accidentes, su gravedad y responsables.

Tipos de accidentes según el lugar de ocurrencia:

- En dependencias de la escuela, en cualquier lugar, patio, salas, etc.
- Salidas oficiales para realizar actividades externas, sociales, deportivas y/o culturales.
- De trayecto desde o hacia el domicilio.

¹¹ Artículo 11 del Decreto Supremo N°313.



Reglamento Interno 2023

Tipos de accidentes según su gravedad:

a. Mínima Gravedad:

Contusión menor y/o herida. Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

No le impide seguir con sus actividades escolares.

Docente a cargo informará vía oral al apoderado lo sucedido al momento del retiro del estudiante, consultando si requiere utilizar el seguro escolar para gestionar su entrega. Se deberá registrar en bitácora.

b. Mediana Gravedad:

Contusión y/o herida que impida la continuidad de las actividades escolares.

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En atención de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

Se deberá completar el formulario del seguro escolar. Se esperará al apoderado para el traslado del accidentado.

Si el apoderado no está ubicable, se llamará al apoderado suplente, si ambos no contestan, se evaluará según la disponibilidad material y humana, la posibilidad de llevar al estudiante al centro de urgencia más cercano.

Se deberá dejar registro en bitácora de lo sucedido.

c. Alta Gravedad:

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta tipología los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente



Reglamento Interno 2023

evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

Se deberá contactar al apoderado si no está ubicable, se llamará al apoderado suplente, si ambos no contestan, se evaluará según la disponibilidad material y humana, la posibilidad de llevar al estudiante al centro de urgencia más cercano.

Docente a cargo o secretaria llamarán al SAMU al 131 para solicitar una ambulancia que realice el traslado a un centro médico

Se deberá dejar registro en bitácora de lo sucedido.

Responsables:

Los responsables de realizar las acciones será el docente a cargo del estudiante accidentado en conjunto con el encargado de Convivencia y/o secretaria, supervisado en todo momento por Dirección quien entregará el acta del seguro para que el estudiante haga uso del seguro.

Prevención De Accidentes.

La mayoría de los accidentes se pueden prevenir a través de medidas que la comunidad educativa debe respetar, sin embargo, los accidentes escolares de todas maneras pueden ocurrir.

Medidas de prevención.

1. En la sala de clases o lugares cerrados en general.
 - Sentarse de manera correcta
 - No balancearse en las sillas
 - No quitar la silla al compañero cuando vaya a sentarse.
 - No lanzar objetos en la sala de clases.
 - No usar tijeras de puntas afiladas o "cartoneros" sin supervisión.
2. En el patio, pasillos, y otros lugares abiertos.
 - No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal de los alumnos.



Reglamento Interno 2023

- No lanzar objetos peligrosos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros.
 - No salir de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres oficinas, etc.) corriendo ni en horarios que no correspondan.
 - Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
 - El desplazamiento por los pasillos y patio debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros.
1. En la clase de educación física, los alumnos deben tener especial cuidado, limitándose a seguir a las instrucciones entregadas por el docente para el cumplimiento de sus actividades.
 2. Cuidado en el trayecto hacia o desde el colegio:

Alumnos que viajan a pie:

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al Colegio y de retorno.
- Salir del domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al establecimiento oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución y respetando las señaléticas.

Alumnos que se transportan furgones escolares o movilización familiar:

- Esperar a que el furgón o vehículo se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por delante o por detrás del Furgón o vehículo: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengán otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los Conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.



Reglamento Interno 2023

10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

10.1. Regulaciones técnico pedagógicas

Recursos a utilizar:

- Bases Curriculares Educación Parvularia

El Reglamento Interno debe establecer la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo.

EXPLICACIÓN: Incluir en este apartado aquellas regulaciones referidas a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento de docentes y asistentes, entre otras.

10.2. Regulaciones sobre estructura de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

-Definición de tramos etarios en relación a las trayectorias Educativas

-Períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas

-Criterios a considerar para la conformación de niveles y subniveles de grupos de niños y niñas

Ejemplo:

- Desarrollo y aprendizaje de los niños.
- Edad cronológica.

-Procesos y períodos de adaptación en transición de un nivel a otro

Ejemplo:



Reglamento Interno 2023

- Desarrollo y aprendizaje de los niños.
- Edad cronológica.

-Procesos de coordinación entre educadores de niveles de origen y destino

10.3. Regulación referida a paseo de curso y salidas pedagógicas

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Son salidas pedagógicas, por ejemplo, salidas a museos, bibliotecas, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento educacional no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

En ambos casos se solicitará la autorización a los apoderados, quienes deberán adjuntar la autorización escrita y enviarla firmada vía libreta de comunicaciones. El niño o niña que no sea autorizado por el adulto a cargo, no podrá participar de salidas de ningún tipo¹².

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

11.1. Del concepto convivencia

¹² Véase protocolo respectivo.



Reglamento Interno 2023

La Convivencia Escolar *es la capacidad que tienen las personas de convivir con otras en un clima de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, manifestada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.*

Tiene un enfoque formativo, es un aprendizaje que se enseña no solo en el aula, sino en los diversos espacios formativos como los recreos, en la hora de almuerzo en el comedor, salidas pedagógicas, conmemoraciones, celebraciones, espacios de participación, Consejos Escolares, Centro de Apoderados, Consejos de profesores y más.

Este aprendizaje comprende la esfera de la prevención, a través del desarrollo de conocimientos y habilidades capaz de dotar a toda la comunidad educativa de la autonomía suficiente, aptos para tomar decisiones y prever a situaciones que puedan atentar el proceso de aprendizaje de la convivencia. Así las cosas, la dimensión preventiva tiene como objetivo superar la noción de riesgo, no se limita a tipificar o prohibir conductas, sino que busca educar para un actuar anticipado en pro de una buena convivencia.

Este apartado del Reglamento Interno, representa el Reglamento de Convivencia (también llamado Manual de Convivencia)¹³, su carácter es preventivo y formativo que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los alumnos, además de cada persona que forme parte de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Convivencia es el marco regulatorio de la convivencia escolar, tiene el carácter de obligatorio, establece y orienta el comportamiento de la Comunidad Educativa, a través de normas y acuerdos que enmarcan el comportamiento permitido, esperado o prohibido, fijando además criterios y procedimientos para afrontar los conflictos o situaciones de violencia. Define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y Tratados Internacionales ratificados por Chile, respetando los derechos y deberes de todos los actores de la Escuela de Lenguaje Belén.

11.2. Composición y funcionamiento del Consejo de Educación parvularía

Por mandato de ley¹⁴ y dependiendo de los niveles de enseñanza todos los establecimientos deben contar con un Consejo de Educación Parvularia, cuyo objetivo es la promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y

¹³ En adelante, si se utiliza Reglamento de Convivencia Escolar, Manual de Convivencia Escolar deberá entenderse como sinónimos dentro del presente Reglamento.

¹⁴ Artículo 7 de la ley N° 19.979



Reglamento Interno 2023

hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc).

El Consejo de Educación Parvularia, será un organismo de carácter informativo, consultivo y propositivo dentro de la Escuela de Lenguaje Belén integrado por el sostenedor o su representante, mediante documento escrito; un representante de los docentes; un representante del centro general de padres y apoderados; un representante de los asistentes de la educación y la directora del establecimiento, como presidente de dicho Consejo.

La designación deberá realizarse democráticamente al inicio del año escolar y durarán en su cargo 1 año, pudiendo ser renovados.

Este organismo, deberá llevar un registro o acta de cada sesión que realice.

El Consejo tendrá la función de:

- Proponer plan o acciones para una sana convivencia.
- Examinar y orientar el plan de convivencia escolar.
- Emitir opinión sobre resolución a situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad escolar, en casos de alta complejidad, posterior a la investigación realizada por el encargado de convivencia.

11.3. Atribuciones del Consejo

- Presentar o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de una convivencia escolar sana.
- Diseñar e implementar los planes de prevención ante dificultades y conflictos que se generen en la comunidad escolar.
- Pronunciarse sobre faltas y sanciones relativo a la convivencia escolar.
- Capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa en estrategias de resolución de conflictos, prevención e identificación de vulneración derechos en los estudiantes.
- Respetar y hacer respetar normas de convivencia.
- Solicitar la tramitación al encargado de convivencia escolar de informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Supervisar que se adopten las medidas de higiene y limpieza en lo pertinente al calendario de fumigación y similar.

11.4. Del encargado de convivencia



Reglamento Interno 2023

La ley sobre violencia escolar¹⁵ establece la obligatoriedad de contar con este cargo. En el caso de la Escuela de Lenguaje Belén el encargado de convivencia será nombrado por la sostenedora, se dejará constancia por escrito de su designación y funciones, ya sea en el contrato de trabajo, un anexo o cualquier otra instancia formal.

Sus principales funciones son:

- Coordinar la determinación de las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar por parte del Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.
- Investigar e informar circunstancias que atenten contra la buena convivencia escolar.
- Será el encargado de llevar a cabo el proceso de mediación.
- Llevar cabo el procedimiento de evaluación de faltas.
- Citar al Consejo cuando corresponda.
- Participar en reuniones e instancias de trabajo con los demás actores de la comunidad que relativa a la convivencia.
- Asistir y atender a los actores de la comunidad en temas relativos a la convivencia escolar.
- Y cualquier otra función que el legislador, reglamentos, circular, oficio, dirección o Consejo le confieran.

11.5. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre entes y los establecimientos.

Como ya se ha mencionado, la comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación. Y junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia, una ciudadanía activa y al mismo tiempo respete el derecho de asociación. Este Reglamento de convivencia escolar reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, los cuales

¹⁵ Artículo 15 de la ley sobre violencia escolar



Reglamento Interno 2023

podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el normal desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

Centro de padres y apoderados

Los apoderados podrán asociarse voluntariamente en un centro general de apoderados. Con esta organización los apoderados podrán involucrarse de manera activa y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El centro general de apoderados tiene un carácter democrático, por lo que su constitución debe ser parte de un proceso eleccionario informado, participativo y público. El centro de apoderados será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidente.
- Secretaria (o).
- Tesorera (o).

Consejo de Profesores/as.

El artículo 15 de la ley 19.070 dispone que en los establecimientos educacionales habrá Consejos de profesores de carácter consultivo, integrados por el personal docente directivo, técnico- pedagógico y docente. En los consejos de profesores, se expresará la opinión técnica de sus integrantes.

Su realización será periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores serán dirigidos por un directivo y tendrán como objetivo:

- La evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- La evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- El diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento educacional.



Reglamento Interno 2023

Durante el desarrollo de los consejos de profesores la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas, trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia participativa que busca asegurar la participación activa y representativa de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedor, directivos, docentes, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de la comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños y niñas.

Así las cosas, el objetivo del Consejo Escolar es que los distintos estamentos de la comunidad escolar puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar del establecimiento.

Integración: Estará integrado a lo menos por¹⁶ ¹⁷

- La directora del establecimiento, quien presidirá el Consejo Escolar.
- La sostenedora o un representante de éste designado por ella, mediante documento escrito.
- Un representante de los docentes elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del centro de Apoderados. Si no existiere la formación de este organismo en el establecimiento, los padres, madres y apoderados deberán elegir a uno de sus pares a través de un mecanismo transparente, democrático y bien informado para que los represente en el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo. Debe ser informado y consultado sobre las siguientes materias:

¹⁶ Ley N° 19979 que modifica la ley 19532 en concordancia con el Decreto N°24 del 2005 del Ministerio de Educación.

¹⁷ No se agrega a los centros de estudiantes ya que somos nivel pre- escolar, no obstante, trabajamos respetando el principio de la autonomía progresiva, por tanto, no significa que no se considere la opinión de todos nuestros estudiantes al momento de generar protocolos de actuación y otras temáticas relacionadas a ellos.



Reglamento Interno 2023

Debe ser informado sobre:

- a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. La jefa de U.T.P deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por la Escuela.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.

Debe ser consultados sobre:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento.
- d) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

11.6. Plan de gestión de convivencia

Para el desarrollo de una buena convivencia escolar, el encargado de convivencia escolar será el responsable de elaborar el plan de gestión de convivencia, dicho documento deberá fomentar el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de conducta que atente contra la convivencia escolar.

Deberá contener¹⁸:

- a) Calendario de actividades a realizar durante al año, señalar los objetivos de cada actividad, descripción de la manera que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y la persona encargada de su implementación.
- b) Estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas dirigidos a la comunidad educativa.
- c) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos en los párvulos.
- d) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo.

¹⁸ De conformidad a lo dispuesto por Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos de Educativos Parvularios.



Reglamento Interno 2023

- e) Fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Este documento deberá constar por escrito, estar disponible en el establecimiento para el conocimiento de toda la comunidad. El encargado de convivencia será el responsable de llevar un registro ordenado con todo documento o evidencia que acredite la puesta en marcha del plan de gestión de convivencia.

11.7. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia

En concordancia con la normativa nacional y con los principios de la Escuela de Lenguaje Belén, considerando que los niños que formamos son de un nivel preescolar, que en esta instancia están en pleno desarrollo biopsicosocial. Queda prohibido, ni aún a pretexto de circunstancia aplicar cualquier tipo de medida disciplinaria a un párvulo ya sea por algún conflicto entre los niños o entre algún niño y un integrante de la comunidad educativa.

12. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Se consideran como faltas, aquellas conductas o situaciones que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, en el proyecto educativo institucional, así como también los incumplimientos de las obligaciones y/o deberes de la comunidad educativa en general.

Las faltas tratándose de los párvulos, se abordarán con medidas pedagógicas, formativas y de apoyo multidisciplinario, de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad y reiteración de la falta cometida.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Reglamento de Convivencia Escolar, que no están contenidas en este reglamento, serán revisadas por el encargado de convivencia escolar quien diseñará y le propondrá al Consejo Escolar Parvulario los procedimientos e implementaciones a seguir, de manera de acordar el criterio para su abordaje.

La escuela de Lenguaje Belén podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de 3 maneras:

- Mediación de la problemática por parte del Encargado de Convivencia Escolar
- Aplicación de sanciones según el Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno
- Revisión de la problemática por el Consejo Escolar Parvulario



Reglamento Interno 2023

12.1. Graduación de las faltas

La transgresión a las normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar tendrá aparejado la aplicación de sanciones y/o procedimientos que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y reconstruir relaciones.

Falta leve:

Se consideran faltas leves todas aquellas actitudes y comportamiento que alteren negativamente la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, que son de carácter administrativo.

Dicho lo anterior, son faltas leves:

- Incumplimiento de los deberes contraídos con el establecimiento.
- Descuido en la presentación personal de los niños y de los demás trabajadores del establecimiento.
- Que el apoderado no firme las comunicaciones.
- No presentar justificativo de inasistencia
- Llegar atrasado al inicio de las clases.
- Llegar atrasado de manera poco frecuente al retiro de los niños y niñas.
- No contribuir con el mantenimiento del aseo.
- Comportamiento inadecuado en actos cívicos, asambleas o ceremonias (jugar, reírse, conversar, etc.).
- Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico sin permiso: dormir, comer, utilizar como zona de recreo, entre otros.

Falta Grave:

Son faltas graves todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, que permanezcan en el tiempo.

- Agresiones verbales entre los actores de la comunidad.
- Reiterados atrasos en la hora de llegada o salida.
- Inasistencia a reuniones de apoderados y/o entrevista sin motivo justificado.



Reglamento Interno 2023

- El no apoyo del apoderado del apoderado en cuanto a reforzar contenidos o el no realizar eventuales tareas en casa.
- No decir la verdad u ocultar información relevante.
- Tener un discurso oral, escrito o gestual que promueva la discriminación o atente contra los valores del establecimiento.
- Faltar el respeto o insultar a través de cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad escolar y/o personas externas.
- Maltrato psicológico: burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Amenazar, atacar, insultar a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, Twitter, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
- Insinuaciones, comentarios y conductas de connotación sexual, tanto dentro de una relación de pareja como fuera de ésta.
- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de operación DEYSE (Cooper) o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del alumno o de algún miembro de la comunidad.
- No cumplir con las normativas de los lugares que se visitan en salidas o viajes.
- No acatar las instrucciones de los profesores o acompañantes en salidas o viajes, incluyendo los horarios establecidos.
- Realizar actos de maltrato y/o acoso escolar.
- Grabar, filmar, capturar o usar –entre otras acciones- imágenes que no promuevan la convivencia positiva en el establecimiento, utilizando cualquier medio de comunicación.
- Utilizar información y/o imágenes de terceros sin su autorización por cualquier medio de comunicación.



Reglamento Interno 2023

- Enviar a través de cualquier medio físico y/o digital textos, imágenes o contenidos que vulneren la intimidad y atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, aun cuando cuenten con autorización de las personas fotografiadas y/o filmadas.
- Causar daño físico accidental, a personas, bienes muebles y/o infraestructura producto de no seguir los procedimientos o normas del establecimiento.
- Causar daño no accidental a los bienes muebles y/o infraestructura del establecimiento o a los bienes de terceros.
- Faltar a una evaluación calendarizada sin justificación.
- Efectuar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Faltar al establecimiento o hacer abandono del mismo sin dejar registro en dirección.
- Falsificar (por ejemplo, firmas) o suplantar identidad (por ejemplo, en redes sociales).
- La ejecución de cualquier acción que tenga como propósito apropiarse de cosas de otro miembro de la comunidad escolar, independiente de la modalidad o forma que se utilice.
- Reiterar o reincidir incumplimiento con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con la escuela cuando esto afecta gravemente la convivencia escolar.
- Estar en presencia de o participar de una situación en que se incurra en una falta grave o gravísima de tal modo que la presencia o participación apoye la misma.
- Consumir, administrar, compartir cualquier medicamento o suplemento vitamínico en el colegio sin la respectiva prescripción médica.
- Faltas graves específicas:
 - Orinar en lugares que no corresponden.
 - Arrojar materiales didácticos o mobiliario.

Falta gravísima:

Son todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas que constituyen infracciones de ley.

- Reiteradas faltas graves.
- Reiteradas agresiones verbales o psicológicas.
- Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad (por ejemplo, incendiar instalaciones del establecimiento, falsa alarma de bomba, bombas de sonido, entre otras).



Reglamento Interno 2023

- Amenaza con cuchillos, utensilios u objetos cortantes, objetos contundentes para herir o golpear a otra persona (por ejemplo, manoplas), aparatos eléctricos diseñados para lastimar a otros (bastón de electroshock o taser) o uso de las mismas.
- Causar lesiones graves a otro miembro de la comunidad.
- Consumir y/o portar alcohol y/o tabaco, dentro del colegio, en actividades escolares o representando al colegio (incluye el uso de cigarro electrónico, vapeador u otros dispositivos similares).
- Consumir, poseer, guardar, transportar, transportar consigo, vender u obsequiar sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicos ilegales en el establecimiento o actividades oficiales del mismo.
- Cualquier acción destinada a vulnerar la integridad sexual de una o más personas.
- Presentarse al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas psicoactivas. Lo anterior no incluye el uso de fármacos psicoactivos por prescripción médica.
- Porte de armas de fuego.
- Portar toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que sea apto para matar, herir o golpear a otra persona (por ejemplo, manoplas), así como aparatos eléctricos diseñados para lastimar a otros (bastón de electroshock o taser).
- Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad (por ejemplo, gas pimienta).
- Portar y/o usar encendedores, fósforos, fuegos artificiales y en general cualquier elemento que represente peligro de incendio.
- Reiteración de conductas de maltrato físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio.
- En el caso de específico de los docentes y asistentes de párvulos, dejar a un curso o grupo de niños sin supervisión.

12.2. Medidas para faltas Leves:

- Reflexión oral - conversación individual con el párvulo. Medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que este entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda poco a poco empatizar. Al ser nuestros estudiantes párvulos debemos tener en cuenta que las acciones no son su responsabilidad ya que requieren la guía de un adulto.
- Medidas pedagógica o formativa de dialogo personal del encargado de convivencia con el apoderado y familia a fin de que esto se transforme en una experiencia formativa.
- En el caso que algún alumno se vea implicado, aplicar técnicas de manejo conductual para bajar su crisis o inquietud motora y pensar en compañía del profesor y/o asistente de la educación.



Reglamento Interno 2023

- Informar al apoderado mediante libreta de comunicación o cuaderno rojo digital poniendo en su conocimiento la falta cometida por el estudiante.
- Sin perjuicio de lo anterior, si el docente lo estimare pertinente citará al apoderado estableciendo acuerdos y firmando un compromiso.
- Se realizará trabajo colaborativo local con el docente, coordinador de convivencia escolar y U.T.P.

12.3. Medidas para las faltas graves

- Las faltas graves serán registradas.
- Reflexión oral - conversación individual.
- Citación al apoderado mediante: libreta de comunicación, cuaderno rojo digital y/o vía telefónica con el encargado de convivencia. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante o los apoderados. Se registrará la falta en bitácora diaria y hoja de entrevista personal.
- Derivación del apoderado al encargado de convivencia escolar a fin de establecer medidas que permitan realizar cambios, establecer compromisos y monitorear la conducta.
- Como medidas reparatorias:
Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.
Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
Reparar la falta cumpliendo servicios en beneficio de la comunidad (ejemplo ordenar, limpiar, arreglar).

12.4. Medidas para faltas gravísimas:

- Las faltas gravísimas serán registradas.
- Reflexión oral - conversación individual.
- El encargado de convivencia se entrevistará con apoderado en la que establecerá acuerdos, entrega de orientación y apoyo.
- Así mismo se firmará carta de compromiso.
- Se fijarán sesiones de trabajo con él o la estudiante para monitorear y orientar la conducta.
- El Consejo de convivencia escolar realizará la revisión de cada caso teniendo en cuenta los principios de legalidad, proporcionalidad.
- En caso de ser necesario se conversará con el apoderado y se derivará a un profesional correspondiente. La escuela brindará apoyo a la familia a través de la encargada de convivencia que es psicóloga.



Reglamento Interno 2023

- Como medidas reparatorias:
Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.
Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
Reparar la falta cumpliendo servicios en beneficio de la comunidad (ejemplo ordenar, limpiar, arreglar).

12.5. Procedimientos para determinar la existencia de faltas en los párvulos

Debido proceso escolar y Protocolo de Actuación General

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar a las medidas aplicadas. La escuela de lenguaje Belén, actuará de acuerdo a su Protocolo de Actuación General, el que será el marco para los protocolos específicos y que se detalla a continuación:

1. La persona que se vea mermada deberá dejar registro en la bitácora de convivencia o registro destinado para estos efectos de cualquier situación que vaya en contra de la sana convivencia escolar.
2. Recibido un reclamo, denuncia o alerta por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el encargado de convivencia lo analizará a efectos de determinar el encargado y protocolo que se aplicará, si corresponde, en un plazo máximo de una semana, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo.
3. Se abrirá la etapa de investigación, en la cual se entrevistará a los involucrados para que entreguen su versión de los hechos, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Durante esta etapa, las partes podrán presentar los antecedentes que estimaren necesarios y que tengan relación con el conflicto. La etapa de investigación tendrá una duración de 15 días hábiles y será llevada a cabo por integrantes del Consejo de educación parvularia. En el caso que uno de los involucrados en la denuncia, sea parte del Comité de Convivencia Escolar, la investigación la llevara a cabo integrantes de la Dirección de la Escuela.



Reglamento Interno 2023

4. Una vez finalizada la investigación, se realizará un informe.
5. Con el informe el Consejo deberá dictar una resolución emitiendo una decisión del caso debidamente justificada.
6. Dicha resolución deberá ser notificada a la brevedad por correo electrónico o de manera física a las partes dejando constancia de la fecha y hora de la notificación.
7. A las partes, le asiste la prerrogativa de apelar ante cualquier medida y/o sanción que se le aplique y que considere injusta y/o desproporcionada. Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:
 - a. debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes que la fundamentan;
 - b. debe cursarse dentro de los cinco días hábiles después de notificarse la medida y/o sanción o a la luz de nuevos hechos;
 - c. debe remitirse al consejo, la que tendrá un plazo de quince días hábiles para resolver la apelación y notificar su respuesta.
8. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el análisis de las medidas que se aplicarán, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
9. Al determinar la medida que se aplicará se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
 - a. la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - b. el grado de responsabilidad de los involucrados;
 - c. haber actuado en anonimato, con una identidad falsa;
 - d. la conducta anterior de los involucrados;
 - e. el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad, psicológica, u otra;
 - f. la discapacidad y/o indefensión del afectado
 - g. mentir y/u omitir información relevante durante la investigación.
10. Las faltas y medidas deberán quedar registradas.
11. Se resguardará la privacidad y confidencialidad del proceso y las medidas aplicadas. El establecimiento entregará información relacionada con el alumno únicamente a los involucrados, o entidades públicas correspondientes que la soliciten.
12. Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el establecimiento brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran.



Reglamento Interno 2023

13. El establecimiento podrá implementar estrategias de gestión de conflictos u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

12.6. De las instancias de revisión y apelación a las sanciones

Recurso de reconsideración o apelación

Todo actor de la comunidad escolar que ha cometido una falta grave y/o gravísima, y considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la oportunidad de apelar, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas graves o gravísimas, tendrá derecho a presentar un recurso de reconsideración en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al Consejo, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada. El Consejo a quien va dirigida la apelación tiene un plazo de 15 días hábiles para responder a la apelación.

12.7. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Para resolver cualquier tipo de problema y/o conflicto entre integrantes de nuestra comunidad educativa, hemos establecido la mediación como instrumento para abordar pacíficamente las diferencias que puedan existir.

La mediación es un proceso donde hay un tercero imparcial llamado mediador que dirige y facilita los intercambios entre las partes y ayuda a buscar una solución. El mediador no propone soluciones, sino que conduce a las partes de forma que ellas mismas propongan las alternativas y deciden sobre ellas.

El establecimiento evaluará la pertinencia de la mediación, según sea el caso, ya que no todos los conflictos pueden recibir una mediación. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el encargado de convivencia actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente Procedimiento de Gestión Constructiva de Conflictos:



Reglamento Interno 2023

- 1- Recibida la solicitud de mediación se deberá notificar a las partes y en un plazo no superior a 7 días hábiles se llevará a cabo la mediación.
- 2- La realizará el encargado de convivencia escolar en las oficinas de dirección.
- 3- Se deberá entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito cuando lo amerite.
- 4- Se promoverá la reflexión individual respecto de lo sucedido, de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
- 5- Se intentará visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
- 6- En caso de que la mediación sea exitosa y se llegue a un acuerdo se procederá a firmar la "Carta de compromisos por la buena convivencia" en el que se deberá incluir medidas reparatorias cuando estas correspondan.
- 7- En caso de no llegar a acuerdo, conforme la gravedad de los hechos el mediador citará a reunión al consejo escolar o derivará el caso a la sostenedora siguiendo el protocolo de mediación.
- 8- Se deberá dejar registro escrito de la mediación.

13. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación según la Superintendencia de Educación, son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y por lo mismo requieren de un actuar oportuno, organizado y eficiente¹⁹. Forman parte del Reglamento Interno y debe ser conocido y respetado por toda la comunidad educativa.

1. Protocolo ante estudiantes con pediculosis

Al detectar infección de pediculosis entre los alumnos, por motivos de higiene y salud, se informará a todos los padres y apoderados sobre la situación, para que estos tomen las precauciones en casa.

¹⁹ De conformidad a lo dispuesto por Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos de Educativos Parvularios.



Reglamento Interno 2023

Si la situación persiste se individualizará el comunicado vía libreta de comunicaciones a los contagiados.

Si estos casos no presentan cambios, se citará a entrevista al apoderado con docente a cargo y/o encargada de Convivencia Escolar.

2. Procedimiento para clases de Educación física

Al comienzo del año, se debe emitir consulta a todos nuestros apoderados sobre si existe alguna enfermedad o impedimento asociado que le impida al niño o niña la realización de ejercicio físico, con el objetivo de proteger la integridad de nuestros niños.

Es deber de los padres y apoderados informar oportunamente durante todo el año, sobre impedimentos diagnosticados clínicamente que impidan a los alumnos realizar educación física.

La clase de Educación física es llevada a cabo por un docente especializado en el área, quien buscará que los niños vean la clase como un juego, una instancia de entretención a fin de generar el hábito de la actividad física desde temprana edad.

Cuando los niños estén participando de la clase de educación física o de otro taller, siempre habrá una asistente de párvulos en el lugar donde estos se desarrollen, con la finalidad de llevar al baño a los estudiantes que lo requieran, para así no interrumpir las actividades realizadas por los profesores y se seguirá el protocolo sobre la asistencia al baño de estudiantes.

Rutina clase de Educación Física:

- El profesor llega a la sala y saluda a los estudiantes.
- El profesor debe registrar la asistencia y ordenar a los alumnos para salir al patio.
- En todo momento debe estar acompañado de una asistente de la educación que atiende al curso para: llevar a los estudiantes al baño, los atiende si hay otro tipo de requerimientos menor.
- Los niños trotan siguiendo trayectoria (calentamiento) y luego realizan ejercicios de respiración.
- Se deben ocupar diferentes implementos y se hacer adiestramiento motor: correr, saltar, trabajo de balón, voltereta sobre colchoneta, etc.
- Cinco minutos antes de terminar la clase, acuden al baño a lavar las manos y tomar agua.



Reglamento Interno 2023

-Regresar en orden a la sala clase del curso respectivo, verificando que no falte ningún estudiante.

El uniforme para las clases de Educación Física es buzo libre, se sugiere que sea cómodo para el niño o niña, que le facilite la debida movilidad para la clase.

3. Procedimiento para terapia fonoaudiológica

- El Fonoaudiólogo y/o la asistente se dirigirá a buscar a los niños y niñas a la sala de clases para iniciar la terapia.
- Se consultará a los párvulos si desean ir al baño antes de entrar a terapia, con el objetivo de no interrumpir el desarrollo del proceso terapéutico.
- En caso que necesiten ir al baño, se seguirá el protocolo pertinente.
- Si ningún niño o niña desea asistir al baño, se comenzará inmediatamente la terapia.
- El número de niños en terapia no será superior a 3.

4. Protocolo de registro de atención de padres y apoderados en acta

Se establece el procedimiento para la atención de padres y apoderados al interior de la escuela, que sean atendidos por docentes, asistentes, jefaturas y/o psicóloga.

Cuando los padres o apoderado solicita formalmente una hora de atención con algún profesional de la escuela o incluso cuando se solicite de manera informal, por ejemplo: en la puerta del establecimiento. Si la persona entra y es atendido al interior del establecimiento, existirá la obligación de dejar un registro escrito de la entrevista en el acta destinada para estos efectos.

Dicho registro se debe entregar al Encargado de convivencia quien archivará los registros o en su falta deberá archivarlo de manera personal el actor que realiza la entrevista inmediatamente a fin de tenerlo disponible para las posteriores revisiones.

La importancia de llevar un registro en acta de las entrevistas es con el objetivo de:

- Llevar un registro de las atenciones personalizadas que se realizan en el establecimiento.



Reglamento Interno 2023

- Tener respaldo de la información recibida como de la información que se entrega desde la escuela.
- Poder revisar las entrevistas para seguimiento de los casos.
- Tener copias físicas ante solicitudes formales de programas de acompañamiento psicosocial y Tribunales de familia sobre el trabajo realizado en la escuela,
- Respaldo el trabajo realizado en relación escuela-familias.
- Respaldo ante situaciones de denuncias ante entrega errónea o mal entendida de la información por parte de los trabajadores del establecimiento hacia los padres y apoderados.

Las actas registradas podrán ser revisadas por cualquier área, para ello se deben solicitar al encargado de convivencia o en su falta a dirección para la lectura o solicitud de copia de la misma.

5. Protocolo solicitud de documentación personal de los estudiantes

Se establecen plazos y encargados/as de entregar documentación solicitada por padres y apoderados y entidades de protección Mejor Niñez para los efectos que estimen pertinentes según corresponda. La documentación debe ser solicitada al área correspondiente que se señala a continuación:

Área Pedagógica, Tipo de documento:

- Informe de personalidad
- Informe pedagógico
- Informe de evolución fonoaudiológica
- Documentos para traslado

Todos los documentos e informes mencionados deben ser solicitados a la Unidad Técnica Pedagógica y/o a dirección. El plazo de entrega será de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

Área Psicosocial, Tipo de documento:

- Pautas de observación a niños y niñas para programas patrocinantes Mejor Niñez
- Informes de carácter social como certificado de alumno prioritario o preferente
- Solicitudes de información de estudiantes para programas de Mejor Niñez (PPF, PRM, OPD, FAE PRO, entre otros)



Reglamento Interno 2023

Todos los documentos anteriormente señalados deben ser solicitados a Encargado de convivencia escolar. El plazo de máximo de entrega será de 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

Área Secretaría, Tipo de documento:

- Certificado Alumno Regular

El documento mencionado debe ser solicitado a la secretaria del establecimiento. El plazo máximo de entrega será de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

En cuanto a la solicitud de documentación y/o informes:

Para estos documentos y cualquier otro no mencionado se deberá solicitar mediante:

- La libreta de comunicaciones o
- Acercarse personalmente a la escuela donde será orientado con la solicitud.

Toda la documentación se entregará con la mayor celeridad posible en atención a las demás solicitudes y carga que tenga el encargado de proporcionarlos por lo mismo se recomienda a la persona interesada, solicitarlos con la anticipación debida.

6. Protocolo de entrega de documentación personal de estudiantes a terceros

Para solicitar informes pedagógicos, de personalidad, integrales o de cualquier tipo de un estudiante en particular, debe ser los padres o el apoderado que aparezca registrado en el proceso de matrícula quien lo solicite para los efectos que estime pertinentes.

En el caso de ser una tercera persona familiar (abuelos, hermanos, primos, tíos, entre otros) quiera solicitar alguna documentación del estudiante, deberá realizar la solicitud de acuerdo a lo establecido en el *Protocolo solicitud de documentación personal de los estudiantes*.

Además, deberá indicar motivo de la solicitud y se consultará por la vía más idónea a la persona que figure en nuestros registros como apoderado.

En caso que el apoderado lo autorice, se procederá a la entrega de la documentación solicitada; por el contrario, que el apoderado se oponga, no se entregará ningún tipo de documentación o información, esto con el objetivo de salvaguardar la información de nuestros niños y transparentar los procesos.



Reglamento Interno 2023

En cuanto al tiempo, desde la solicitud de la documentación y posterior aprobación del apoderado, el establecimiento tiene los mismos plazos señalados en el *Protocolo solicitud de documentación personal de los estudiantes*.

En el caso de ser requeridos por el Tribunal de Familia, Centro de Medidas cautelares u otra instancia judicial, el Encargado de Convivencia, realizará la entrega de la documentación por los canales oficiales y dentro de los plazos dispuestos por el ente judicial.

7. Protocolo sobre el recibimiento de los estudiantes al establecimiento y ante eventual situación de enfermedad observable

Se establecen criterios mínimos respecto al momento de recibir a los niños, niñas y apoderados en puerta, como también establecer el conducto regular cuando los alumnos se presentan con un estado desfavorable de salud.

El recibimiento o la bienvenida al establecimiento es en base a la buena convivencia, cordialidad, el respeto y la empatía, por lo cual la manera de recibir en puerta será la siguiente:

- El encargado de recibir o cualquier actor de la comunidad que cumpla dicha función saludará cordialmente al alumno y apoderado.
- Deberá observar que asistan al establecimiento en buenas condiciones como, por ejemplo, que asistan al establecimiento con la vestimenta adecuada para el clima; dado a su edad, que no lleguen solos y sin un adulto responsable a dejarlos; que no lleguen con alguna marca de golpe entre otras.
- En caso de observar alguna de las situaciones anteriormente señaladas, dependiendo del caso hará la observación al apoderado para que las subsane (como, por ejemplo, en el caso de ir sin la vestimenta adecuada para un día de frío y lluvia) o activará los protocolos pertinentes en favor de nuestros niños.
- En caso que se observe enfermo a alguno de nuestros niños y no tenga una evaluación o diagnóstico médico, se recomendará llevar al niño o niña al profesional de la salud competente, si el apoderado insiste en dejar al alumno en el establecimiento, se debe recibir.
- Frente a la última hipótesis, el alumno quedará en observación durante 1 hora, si la condición del alumno no mejora, se llamará al apoderado para que lo retire y lo lleve con el profesional de la salud competente con el fin de que sea diagnosticada la condición de salud del estudiante.



Reglamento Interno 2023

8. Protocolo de retiro de estudiantes

Al finalizar la jornada escolar los estudiantes deberán ser retirados por su apoderado, un adulto responsable, previamente acreditado para esta función. Es obligación de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiante, antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando algún argumento que justifique dicho retiro, dejando por escrito en el libro de retiro: el nombre de quien retira, motivo, hora de salida y quien autoriza el retiro.

En el caso que el apoderado titular no pueda ir a buscar al estudiante al establecimiento educacional, deberá entregar a la persona que retire al alumno, el *carnet de persona no titular*.

Recordar que, el no uso y/o uso incorrecto del Carnet es responsabilidad de los apoderados, quienes deben informar oportunamente si hay cambios en las personas que retirarán a los estudiantes y la persona no titular que retire al estudiante siempre debe tener su carnet identificadorio.

9. Protocolo ante estudiante no retirado al término de la jornada escolar

Es deber y obligación de los padres y apoderados retirar a los alumnos a la hora establecida por el establecimiento. Constituye una infracción a las normas del presente reglamento y una vulneración a la integridad del niño o niña que espera más del tiempo debido por la llegada del adulto.

- Si luego de transcurrido 10 minutos desde el término de la jornada escolar y sin noticias del adulto responsable del niño o niña, el docente a cargo procederá a llamar a los números telefónicos de contacto registrados para conocer de la situación.
- Mientras tanto, el alumno no retirado quedará a cargo del docente titular.
- Transcurridos 20 minutos de la situación y ante la no concurrencia de familiares autorizados para retirar al alumno. Se procederá a Llamar a Carabineros de Chile para comunicar la situación de apoderado no ubicable y proceder según sus indicaciones.
- En última instancia se entregará el alumno a Carabineros de Quinta Normal.



Reglamento Interno 2023

Así las cosas, si los padres o apoderado de forma reiterada no retiran al alumno dentro de los 10 minutos siguientes a la hora de finalización de la jornada escolar. Se debe entender para estos efectos que la conducta es reiterada cuando hay dos atrasos o más en la semana.

Configurándose el supuesto anterior, la conducta será sancionada en primera instancia con una amonestación por escrito, y si se incurre nuevamente en atrasos se realizará una citación con el encargado de convivencia o en su falta con la Dirección del establecimiento, para dialogar de la situación y firmar un nuevo compromiso. Si se incumple con este acuerdo se oficiará de la situación directamente a la OPD por vulneración de derechos del niño o niña.

10. Protocolo sobre solicitudes de negación de entrega al otro padre o madre

Se establece el procedimiento para regular las solicitudes que son emitidas por nuestros padres y apoderados relativo a no permitir a la escuela la entrega del niño o niña al otro padre o madre solicitadas por los apoderados.

En el caso que algún padre, madre o apoderado solicite la no entrega del alumno al otro padre o madre, se debe solicitar una copia de la resolución judicial²⁰ emitida por el Tribunal de Familia, Centro de Medidas Cautelares u otra autoridad judicial en donde se establezca la prohibición de acercarse.

Lo anterior, con el objetivo de dar cumplimiento a la decisión de la autoridad y de conocer cuáles son los términos relacionales que fueron establecidos por la autoridad en favor de nuestros niños.

Si el apoderado al momento de solicitar la no entrega al padre o madre, no posee la resolución judicial, no se podrá acceder a la solicitud hasta que regule la situación y presente la copia de la resolución al establecimiento.

En resumen, se aceptará la solicitud cuando:

- El apoderado o adulto a cargo del niño o niña presente una copia de la resolución judicial emitida por el Tribunal de Familia, Centro de Medidas Cautelares u otra

²⁰ La resolución judicial para ser considerada como instrumento oficial debe contener el timbre del Tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria (que contra la resolución no se encuentran recursos pendientes) y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que la deje sin efecto.



Reglamento Interno 2023

autoridad judicial en donde se establezca la una orden de alejamiento o prohibición de acercamiento.

En el caso de que se acepte la no entrega del niño al otro padre o madre y esté insista en la entrega del niño:

- Se exhibirá la copia de la resolución judicial anteriormente proporcionada por la persona solicitante, siendo esta la base legal para negar la entrega, recomendándole al padre o madre que puede solicitar la revisión de su caso a la autoridad judicial pertinente.

Para tener presente:

El derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción sobre su estado civil o si viven juntos o no, por ende, no corresponde que el establecimiento educacional restrinja los derechos de uno de los padres por el hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, salvo que exista una resolución judicial que lo ordene.²¹

11. Protocolo frente a manifestaciones sociales

Ante la situación que se presente alguna manifestación social en las afueras del establecimiento educacional, se mantendrá el funcionamiento de manera regular dentro del establecimiento, extremando las medidas de seguridad para proteger debidamente a nuestros niños y funcionarios.

Procedimiento a seguir:

1. La Dirección y/o sostenedora acudirá a las autoridades pertinentes y a los organismos policiales para garantizar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en caso de ser necesario.
2. En caso de ser necesaria la evacuación del establecimiento educacional, el retiro de los niños solo se podrá realizar directamente por su respectivo apoderado titular o apoderado suplente.
3. Los medios de comunicación para informar a la Comunidad Escolar serán los oficiales: página web de establecimiento, redes sociales y/o teléfono del establecimiento.

²¹ En virtud de lo dispuesto por la circular N° 27 de 11 de enero 2016 de la Superintendencia de Educación.



Reglamento Interno 2023

4. En complemento a ello, si la situación lo amerita y la dirección lo autoriza, se solicitará apoyo de los docentes a través de sus grupos de What's App, para entregar información oficial a la comunidad educativa.

12. Protocolo para casos de ausencia escolar injustificada

Las ausencias y del abandono escolar injustificados representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros niños y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, es preciso la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

1. En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del estudiante, el docente al segundo día de inasistencia deberá llamar al estudiante para tomar conocimiento de la situación e invitar a que el alumno se reintegre a clases; si lo estima necesario podrá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al estudiante o familia.
2. En caso que el estudiante continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el docente deberá informar de la situación al encargado de convivencia y Dirección.
3. El encargado de convivencia citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del estudiante con el fin de determinar las acciones a seguir.
4. En el supuesto caso se sigan presentando inasistencias injustificadas y se han realizado todas las acciones por parte del establecimiento, se procederá a realizar la denuncia en una institución idónea de ayuda y protección al menor.

13. Protocolo para dar de baja a un párvulo por ausencia continua y sin causa justificada

Si habiendo aplicado el protocolo anterior, no se ha tenido éxito, y ya el párvulo se ausentare por más de 20 días hábiles de manera continua y sin causa justificada. Se deberá aplicar el siguiente conducto regular:

- Dentro de los 10 días siguientes al cumplimiento de los 20 días de inasistencia, el encargado de convivencia deberá revisar los registros de matrícula del alumno y al



Reglamento Interno 2023

correo electrónico registrado deberá solicitar los antecedentes respectivos de la inasistencia reiterada y continua, además de su manifestación de voluntad en orden a conservar o renunciar a la matrícula de su pupilo.

- En caso de no existir un correo electrónico donde solicitar la respectiva comunicación, se deberá enviar carta certificada.
- Se deberá dejar registro de ambas situaciones anteriormente descritas.
- Trascurrido 10 días de la realización de la gestión de comunicación y en caso de no tener respuesta deberá apersonarse el sostenedor o un representante de él en el domicilio del párvulo a fin de recabar antecedentes y solicitar la manifestación de voluntad del apoderado en orden a mantener o cancelar la matrícula del alumno.
- En el caso de fracasar la gestión de visita al domicilio, resultando inubicable, la persona encargada de realizar la gestión, deberá levantar un informe detallado, dando cuenta de los intentos de ubicación, adjuntando los medios de pruebas pertinentes (como, por ejemplo, imagen donde se visualice el domicilio registrado del alumno, copias del o los correos electrónicos, registro de llamadas, copia de carta certificada, etc.)
- Así, en el caso de haber fracasado las gestiones anteriores, estando inubicable e ignorando el paradero del párvulo y su apoderado, la sostenedora o su representante deberá realizar una declaración jurada de las gestiones realizadas y el resultado de estas, así mismo deberá adjuntar los medios de prueba que den cuenta de la realización de las gestiones, estos deberán quedar disponibles en las dependencias del establecimiento por un plazo de 3 años para eventuales fiscalizaciones de la Superintendencia.
- Desde el momento de la baja del párvulo, el establecimiento cuanta con la obligación de entregar todos los documentos en original junto con un "*Certificado de baja de matrícula*" donde debe consignar la fecha de concreción de la suspensión de la matrícula y las circunstancias de esta.

14. Robo y hurto

Tal como lo tipifica el Código Penal el robo y hurto es penalizado por la Ley y poseen la calidad de delito.

1) Cualquier persona, funcionario del establecimiento, apoderado o incluso personas ajenas al establecimiento educacional que cometan alguno de estos delitos se deben denunciar en PDI o en Carabineros de Chile al momento de percatarse de la sustracción de las especies.

2) En caso de comprobarse que un trabajador ha cometido dicha falta, se evaluará situación disciplinaria con el Consejo.



Reglamento Interno 2023

3) De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo, esto último también se aplicará en caso de que el responsable sea alguno de los alumnos, pero al apoderado responsable del estudiante involucrado en esta situación.

15. Protocolo de prevención y contención de crisis en estudiantes con dificultades en el neurodesarrollo

Los trastornos del neurodesarrollo son aquellos trastornos con base neurológica que pueden afectar la adquisición, retención o aplicación de habilidades específicas o conjuntos de información. Consisten en alteraciones en la atención, la memoria, la percepción, el lenguaje, la resolución de problemas o la interacción social. Estos trastornos pueden ser leves y abordables con intervenciones conductuales y educativas, de modo que los estudiantes afectados requieren un apoyo educativo particular.

Los trastornos del neurodesarrollo comprenden:

- Trastorno de déficit de atención/hiperactividad
- Trastornos del espectro autista
- Dificultades del aprendizaje, como la dislexia y las deficiencias en otras áreas académicas
- Discapacidad intelectual
-

Las características principales de los niños diagnosticados con trastorno del neurodesarrollo son:

- Alteración de la conducta: conductas repetitivas o disruptivas y obsesión por ciertos temas normalmente de escaso interés para el resto en algunos casos irritabilidad y conductas agresivas.
- Alteraciones cognitivas: que afectan principalmente aspectos relacionados con la abstracción, la función simbólica, el lenguaje, atención y memoria.
- Déficit de comunicación y lenguaje: (verbal o no verbal, que pueden ser inexistente o presentar anomalías).
- Problemas motrices: con grandes variaciones dependiendo de cada caso, pero generalmente se presentan problemas de movimiento y coordinación.

Para prevenir una crisis es relevante conocer los niveles de activación y elementos que podrían provocar estrés en un estudiante, anticipando una posible descompensación.



Reglamento Interno 2023

NIVELES DE ACTIVACIÓN	EXPRESIONES CONDUCTUALES	POSIBILIDAD DE DESCOMPENSACIÓN	ESTRATEGIA A APLICAR
IRRITADO	Agresividad, expresa actos de violencia física o verbal contra sí mismo y terceros.	Crisis	Protocolo de contención
HIPERACTIVO	Tensión que se expresa físicamente, rigidez, mucha actividad motora o expresiones faciales (sensación de querer escapar)	Probabilidad de crisis	Medidas de anticipación y prevención
INQUIETO	sudoración, tensión muscular, dolores de cabeza o de estómago, sensación de taquicardia, se observa ansioso	Probabilidad de crisis	Medidas de anticipación y prevención
TRANQUILO	Conductas obsesivas, se centra en detalles, toma atención cuando se le habla.	Posibilidad de trabajar con el	Medidas
HIPOACTIVO	Bajo nivel de activación, se aprecia tranquilo, distraído.	Dificultad de trabajo	Medidas de activación
APATICO	Fobia social, no quiere tener contacto con otros.	Contención afectiva	Medidas de anticipación y prevención

Posibles estresores ambientales de un estudiante con dificultades del neurodesarrollo:

- Contacto físico brusco.
- Exceso de luminosidad.
- Ruido ambiental o hablarles muy fuerte.
- Cambios de rutina brusco y sin aviso.
- Estímulos táctiles.
- Estímulos olfativos.
- Evitar siempre que sea posible, la utilización de productos con olores fuertes.
- Exceso de información e instrucciones verbales complejas.
- Ropa apretada, corbata, camisa, texturas ásperas.
- Alimentación texturas y colores.
- Multitudes, recreos, actos lugares con mucha gente.
- Actividades pedagógicas como disertaciones, lecturas.



Reglamento Interno 2023

Aspectos a considerar para la contención física y emocional

Designar funcionarios para la contención física:

El funcionario debe mantener la calma en todo momento, un trato respetuoso con el estudiante, comprender su situación y recibir una capacitación para ejercer la técnica de contención física.

Zonas de aislamiento:

Siempre deben ser lugares tranquilos sin mucho ruido y baja luminosidad, donde exista privación estimular y donde el niño este fuera de peligro de una potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros.

PASOS FRENTE A UNA CRISIS

Primera instancia:

- El docente y asistente de la educación (si hubiese en el aula) intentarán manejar la situación, conteniendo al estudiante con el objetivo de reintegrarlo a la actividad en el aula.
- Si no resulta esta intervención se pasa a la segunda instancia.

Segunda instancia:

- Si el estudiante manifiesta conductas agresivas contra sí mismo o terceros el docente o asistente de la educación dará aviso al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia junto al asistente de aula llevarán al estudiante a un lugar tranquilo hasta que se regulen sus niveles de activación.
- Si se regulan los niveles de activación el profesional se va asegurar que el estudiante pueda reingresar al aula.
- Si la crisis ocurre en dos ocasiones durante la jornada escolar y el estudiante fue reingresado al aula, en una tercera ocasión se deberá llamar a su apoderado para ser acompañado a su casa.
- Se hará registro en la bitácora del estudiante y se comunicará lo ocurrido a la Directora del establecimiento, por último, se informará al apoderado.
- De no controlar esta situación se pasa a la tercera instancia.

Tercera instancia:

- Los profesionales se contactarán con el apoderado o apoderado suplente.



Reglamento Interno 2023

- De haber evidencia de agresión física contra terceros o contra sí mismo, el asistente de la educación y/o el Encargado de Convivencia activarán el protocolo de contención física.
- Si es estrictamente necesario el equipo acudirá junto al apoderado a un servicio de urgencia.
- Se dejará registro en la bitácora del estudiante y se comunicará lo ocurrido a la Directora, por último, se informará detalladamente al apoderado de lo sucedido.

16. Protocolo de contención física y aislamiento

Conceptos claves y acciones previas a una crisis

Crisis: se entiende por crisis como “un episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital”. Se puede agregar a lo anterior, la variable del contexto, en el sentido que esta situación muchas veces está relacionada con un lugar y una forma de interacción específica.

Conductas perturbadoras o agresivas: Son acciones de carácter violento, físicas, psicológicas o de manipulación del medio, con niveles variables de intensidad y peligrosidad ejercida hacia sí mismo o hacia pares u otros.

Agitación psicomotriz: es un síndrome inespecífico, de muy variada causa, se caracteriza por una alteración del comportamiento motor. Ésta consiste en un aumento desproporcionado y desorganizado de la motricidad, acompañado de una activación vegetativa (sudoración profusa, taquicardia, midriasis), ansiedad severa, pánico u otros intensos estados emocionales

Contención emocional: es el procedimiento que tiene como objeto tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras. La realiza un profesional especializado y puede ser la acción precedente y/o simplificar la contención farmacológica.

Contención ambiental: es el conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación del equipo clínico y aminorar el cuadro de agitación que se presenta. y derivaciones. Si la situación de agitación psicomotora impidiese el procedimiento, el equipo clínico podrá inmovilizar mecánicamente, en forma temporal, al paciente con el fin de aplicar el tratamiento farmacológico correspondiente.



Reglamento Interno 2023

Contención mecánica o física: Procedimiento usado en psiquiatría, como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto y heteroagresiones. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especiales o con elementos mecánicos. Este procedimiento, aun siendo aceptado, trae secuelas en las confianzas de las personas involucradas en la cura de la enfermedad mental (en los funcionarios, usuarios, familias, fuerza pública).

1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

Se tiene que producir una crisis de pérdida de control, que pueda llegar a la agresividad hacia sí mismo y/o hacia terceros.

El objetivo del presente protocolo: Resguardar la integridad física del estudiante por medio del aislamiento; retirada del estudiante a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

2. Procedimiento para la contención física

2.1. Decisiones:

Para trasladar a un niño a la zona de aislamiento, hará falta al menos una asistente de párvulos y el encargado de convivencia, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

2.2. Ambiente de contención:

Se definirá como tal, aquellas condiciones del ambiente que en sí mismas ofrezcan la posibilidad de la autorregulación del alumno que manifiesta conductas perturbadoras. Se deberán considerar entre sus elementos a las personas, las cosas, las situaciones y estados témporo- espaciales (por ejemplo, la posición espacial del equipo de contención en relación al alumno).

2.3. Actuaciones:

No debe haber alumnos alrededor.

Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al alumno se debe elegir a un asistente de la educación que coordine el procedimiento en función a lo que se establece en el presente protocolo.



Reglamento Interno 2023

A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el alumno, excepto por el encargado de la contención que le comunicará al alumno de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que logre mayor autorregulación y estabilidad.

Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, es necesario cautelar la seguridad mediante las siguientes acciones:

1. Desprenderse de los anillos, pulseras, relojes, collares.
2. Desprenderle al alumno de elementos con lo que se podría hacer daño.

El traslado del alumno se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros.

Tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.

Mantener la cabeza del alumno ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

Se ubicará al alumno en decúbito supino (Posición corporal acostado boca arriba, generalmente en un plano paralelo al suelo), salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral (acostado de lado o de costado, en un plano paralelo al suelo. Cuello generalmente en posición neutra con relación al tronco).

Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloqueando su cuerpo para que no lo pueda mover y hacerse daño. Procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

17. Protocolo de actuación frente a sospecha y/o detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Objetivos del protocolo

- Proporcionar estrategias de intervención institucional frente a sospechas de vulneración de derechos que involucra a la familia y comunidad educativa en general.
- Establecer procedimientos específicos y unificar criterios para abordar situaciones de vulneración de derechos en los niños y niñas.
- Establecer el rol de cada uno de los actores de la comunidad Educativa.



Reglamento Interno 2023

Este protocolo está elaborado a la luz de la Convención sobre los Derechos del Niño de 1990, apoyado en 4 principios rectores: La no Discriminación, El Interés Superior del Niño, La Supervivencia, Desarrollo y Protección y La Participación y de toda la legislación nacional.

Lo anterior, con el objetivo de prevenir, proteger y salvaguardar el bienestar de nuestros párvulos. Como su nomenclatura lo indica, debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es menester tener presente los siguientes conceptos:

Vulneración de Derechos: “corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados”²².

Negligencia: es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras²³.

Algunos indicadores de negligencia, de riesgo o de alerta a considerar:²⁴

Los indicadores de negligencia abarcan la esfera emocional como comportamentales y físicos de los niños, así también indicadores relativos al comportamiento de adulto responsable del niño o niña. Tener presente que estos indicadores de negligencia o están relacionadas a dificultades económicas de los niños.

Es imperativo para todos los miembros de la comunidad educativa estar alerta a ellos y activar los respectivos protocolos.

²² Concepto entregado por “Orientaciones para elaborar protocolo de vulneración de derechos en establecimientos de Educación Parvularia” de la Subsecretaría de Educación Parvularia, de 2023

²³ Ídem.

²⁴ Listado no taxativo.



Reglamento Interno 2023

Indicadores de negligencia emocionales y comportamentales del niño o niña:

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (por ejemplo pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras)

Indicadores de negligencia físicos en la niña o niño

Puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen a continuación:

Alimentación:

- No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

Vestimenta:

- La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

Higiene:

- La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

Cuidados médicos y seguridad:

- Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.



Reglamento Interno 2023

- Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.
- Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

Supervisión y seguridad:

- La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- Asume cuidado de hermanos menores.
- Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
- Es testigo de violencia intrafamiliar.

Educación:

- Inasistencia injustificada y repetida al establecimiento
- Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
- Interacción conflictiva en el establecimiento con sus pares, docentes o Directivos.

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora

- Presentan consumo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

Procedimiento a seguir en caso de vulneración de derecho a un niño o niña

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:



Reglamento Interno 2023

- Estar atentos a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente a la directora y al encargado de convivencia sobre la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho.
- El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
- La directora debe informar inmediatamente de las señales detectadas a su sostenedor o jefatura directa quien a través de un informe del caso se pondrá en contacto con tribunales de familia, oficina de la OPD del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio que sea lo más expedito).
- En el caso de que sea la directora del establecimiento o el encargado de convivencia la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que el docente o integrante del equipo de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.
- En caso de que un funcionario o una funcionaria sea él o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
- En virtud del principio de presunción de inocencia, se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).
- El encargado de convivencia deberá elaborar el informe entregando la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los tribunales de familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora, encargado de convivencia y/o docente debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (CESFAM Santa Anita) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.



Reglamento Interno 2023

18. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

El maltrato infantil se define como cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al niño de sus derechos y su bienestar, que amenaza y/o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad.

El maltrato infantil se clasifica en²⁵:

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

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos como ya se mencionó.

Definición y clasificación de abusos sexuales contra niños y niñas

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

²⁵ "Orientaciones para elaborar protocolo de vulneración de derechos en establecimientos de Educación Parvularia" de la Subsecretaría de Educación Parvularia, de 2023



Reglamento Interno 2023

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Concepto

Abuso sexual infantil: Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

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

Factores o indicadores para reconocer un delito sexual

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también poco frecuente que el agresor reconozca haber cometido el delito. Aun así, se presenta una enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.



Reglamento Interno 2023

Cualquier adulto de la Escuela de Lenguaje Belén que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la directora del establecimiento educacional.

La directora está obligada a denunciar el hecho²⁶ ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

La directora deberá designar a un responsable de informar al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad de la directora o a quien ella designe (Encargado de convivencia, docente de aula).

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Facilitar el relato espontáneo.
- Escuchar sin interrumpir, cuestionar ni confrontar su versión.
- Tener una actitud empática: ponerse a la altura física del niño/a.
- Permanecer lo más sereno posible.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Registrar de forma textual y por escrito lo que el niño/a señala.

En estos casos NO hacer:

²⁶ Artículo 175 del Código Procesal Penal



Reglamento Interno 2023

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la Fiscalía apoyada por las policías.
- Un enfrentamiento con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.

19. Protocolo a seguir en caso de detectar o sospechar de situaciones de maltrato infantil o abuso sexual

- Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil, debe inmediatamente informar a la directora del establecimiento educacional o a quien la subrogue y a la Encargada de Convivencia Escolar para iniciar y activar el procedimiento.
- La directora o quien la subrogue, debe trasladar al niño/a al Centro Asistencial más cercano para que lo o la revisen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: "Vengo a que revisen a (nombre del alumno), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)".
- En forma paralela, el encargado de convivencia o a falta de este el profesor jefe debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.
- Si el Centro Asistencial constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será la directora o a quien el sostenedor/a designe el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, en un **plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.**
- Finalmente, si se establece una denuncia por delito de maltrato o abuso sexual infantil, será investigada por el Ministerio Público, cuya misión es aclarar la situación y presentar las pruebas para que se sancione a los culpables cuando corresponda.
- Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño afectado tratando de contactar a un adulto protector.
- Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un funcionario del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras



Reglamento Interno 2023

labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación parvularia y de sus familias, trabajadores del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.

- Se llamará a una reunión de padres, madres, y apoderados de carácter de urgencia donde se explicará el posible maltrato o abuso y las acciones que ha tomado la comunidad educativa. Resguardando siempre la identidad del niño niña involucrado y el adulto que aparece como involucrado.
- Si la causa reviste connotación pública la Dirección de la Escuela será la encargada de representar la opinión de la Escuela frente a los hechos.

20. Protocolo en situación de abuso sexual, de violación o conductas de connotación sexual entre pares

En términos legales entre menores de 14 años no existiría el término de "abuso sexual" por tratarse de personas no imputables, es decir, no existe delito ni sanción punitiva pero si corresponde tomar acciones para conocer la gravedad y procedencia de los actos y de esta forma tomar decisiones correspondiente a la magnitud de los hechos.

Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso. Entre menores de edad son eventuales o posibles conductas de connotación sexual, las cuales no tienen responsabilidad penal, por lo tanto, no se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de personas inimputables ante la ley.

Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Se deberán abordarlas formativamente para enseñar la importancia del autocuidado y las formas adecuadas de interacción entre pares.

No obstante, Si hubiese conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.). Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.



21. Procedimiento ante juegos de connotación sexual entre estudiantes de edades similares al interior del establecimiento.

- La entrevista que debe entablar quien acoge la develación (docentes o asistentes de la educación) con el/la estudiante:
 - Validar el relato del estudiante
 - Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - Si el docente o asistente no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
 - No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
 - No criticar, no juzgar al estudiante
 - No sugerir respuestas.
 - No solicitar que replique la situación
 - Después de la entrevista tomar inmediatamente notas de lo que fue relatado.
- El funcionario que recibe la develación debe informar la situación de forma inmediata a la Directora o Encargado de Convivencia escolar del establecimiento, para dar inicio al proceso de investigación.
- El proceso de investigación no debe durar más de 5 días.
- Paralelamente otro integrante del equipo de convivencia tomará relato de la otra parte involucrada.
- La Directora autorizará a Encargado de Convivencia Escolar la revisión de cámaras de seguridad del establecimiento, si existieran, con la finalidad encontrar registro visual que aporte a la comprensión del hecho suscitado. Este proceso no debe exceder las 24 horas, una vez tomado conocimiento la encargada de convivencia escolar.
- Luego de recoger los relatos se deberá informar a la Directora de la situación mediante escrito formal detallando los acontecimientos.
- La Directora del establecimiento, Encargado de convivencia y/o funcionario quien recibió la develación, deberán mantener en todo momento resguardo de la identidad e intimidad de los estudiantes implicados.
- La Directora del establecimiento junto al Encargado de Convivencia Escolar se reunirá para analizar antecedentes y definir estrategias preventivas y formativas para evitar que las conductas se repitan o generen perturbación en la comunidad escolar. Esta diligencia en un plazo de 48 horas informada la Directora.
- Se informará la situación al apoderado o tutor legal de los estudiantes afectados o involucrados para que estén al tanto de lo ocurrido mediante entrevista a cargo de la Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar, dentro del mismo día ocurrido los hechos.



Reglamento Interno 2023

- Se debe dejar respaldo escrito en registro del Encargado de Convivencia Escolar anotando datos personales de los afectados únicamente. El plazo para esta diligencia no debe exceder las 24 horas desde que se informó el hecho al director.

Se deberá implementar las siguientes medidas formativas:

- Los hechos de connotación sexual independiente de su no penalización, no impide que sus participantes deban ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad, por lo tanto, los involucrados podrán recibir previa autorización de su apoderado sesiones de intervención psicológica para abordar la temática de sexualidad, afectividad y género.
- Previa aprobación de los apoderados, en el curso donde acaeció la situación todos sus integrantes recibirán un mínimo de 3 talleres, para sensibilizar y aprender respecto de conductas de autocuidado en situaciones de connotación sexual.
- Se realizará apoyo y orientación a nivel familiar, por el Encargado de Convivencia.
- El Encargado de Convivencia debe participar en reunión de apoderado del curso con orientación en cuanto a educación en sexualidad, afectividad y género.

Para asegurar la comunicación fluida, el Encargado de convivencia del establecimiento mantendrá informada del proceso a la familia; utilizando para ello medios de comunicación tales como, entrevistas, llamados telefónicos, correos electrónicos, dejando respaldo de la información entregada (copia de correos, hojas de registro) A la comunidad escolar no se entregarán antecedentes específicos del caso, sino datos generales de los hechos, para resguardar los derechos e integridad de él o los estudiantes involucrados.

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

Los miembros de la comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Belén, tienen derecho a pertenecer a una institución donde prevalezca la sana convivencia de todos sus actores. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurra entre:

- Funcionarios
- Apoderados
- Apoderados y funcionarios

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos:



Reglamento Interno 2023

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 un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar en el adulto un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en los derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán faltas:

- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, por ejemplo:
 - Ingresar a la sala en horario no permitido
 - Desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento
 - Solicitar atención de los profesores o funcionarios de manera inmediata sin adecuarse a los horarios de atención previamente informados.
 - No asistir a entrevista solicitada por el establecimiento sin justificación plausible.
 - Que un trabajador exija o solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
 - Tener gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, sin prestar atención al entrevistador, entre otros) tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- Volumen de voz inadecuado y/o alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltar a la verdad y emitir injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Realizar amenaza explícita y/o implícita hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillar y agredir verbalmente de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujar, dar golpes con mobiliario del establecimiento hacia otro adulto o a través del contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Dañar los bienes materiales del establecimiento a través de una acción u omisión intencional



Reglamento Interno 2023

- Hacer uso indebido de redes sociales para referirse con o sin intención de inferir injuria a otra persona (s) o al Establecimiento, atentando contra su honor, dignidad y/o integridad psíquica.
- Publicar material tanto digital como material en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- Revestirá una falta gravísima cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto de la escuela.

Procedimiento a seguir:

1. Recepción de la Denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al encargado de convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

2. Comunicación y entrevista a los adultos involucrados: El equipo de convivencia, y dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan de acción, para establecer compromisos entre los involucrados.

3. Medidas reparatorias: En el formulario de actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efecto o cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que puede tener con una persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI de la escuela.

4. Medidas y consecuencias:

a) Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por dirección, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando registro de ello.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realiza una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno de la Escuela.



Reglamento Interno 2023

- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de dirección, que se hace al funcionario, por escrito, se deberá dejar constancia de ella en algún registro. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se Informarán sus conclusiones al sostenedor.

b) Entre apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

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

-Suspensión temporal como apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los subcentros, cuando la falta lo amerite se podrá suspender temporal o permanente, su participación como apoderado en la escuela, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c) De apoderados a funcionarios: Los padres y apoderados miembros del centro de padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la comunidad educativa, también se rigen por las normas de convivencia del reglamento interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el equipo de convivencia escolar o Dirección según corresponda y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración de los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista Personal: Entrevista del equipo de convivencia y dirección con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

-Mediación entre las partes: ante el mérito de lo ocurrido, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

-Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

-Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en la escuela, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

Denuncia en caso de delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía). Si los tribunales de justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar un reemplazante.



Reglamento Interno 2023

5. Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundamentalmente en un plazo de 6 días ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.

6. Evaluación y seguimiento: Luego de 15 días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos.

7. Acciones Preventivas: Se promoverán acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la comunidad educativa, a través del encargado de convivencia, quien deberá gestionar instancias y/o de charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de subcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose, además:

- El fortalecimiento de la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que se logre un dialogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan al colegio.

- Se propenderá la manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

23. Protocolo de actuación frente a accidente escolar

Un *accidente escolar*, es todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, que suceda dentro del establecimiento. Tal como se señala anteriormente en este reglamento, todo estudiante regular es beneficiario del seguro escolar cumpliendo con las condiciones señaladas por el legislador.

Protocolo de acción:

- En caso de que un estudiante sufra un accidente de **mínima gravedad** (apretón de dedos, rasguños, cabezazos, heridas) esta debe ser atendida por el docente que esté presente en el lugar, se informará vía oral al apoderado lo sucedido al momento del retiro del estudiante, consultando si requiere utilizar el seguro escolar para gestionar su entrega. Se deberá registrar en bitácora. Si no es posible comunicar vía oral, se deberá informar a través de la libreta de comunicaciones, pero de todas maneras se deberá dejar registro de la situación.
- En caso de que un estudiante sufra un accidente de **mediana gravedad**: Se deberá completar el formulario del seguro escolar. Se esperará al apoderado para el traslado del accidentado,



Reglamento Interno 2023

Si el apoderado no está ubicable, se llamará al apoderado suplente, si ambos no contestan, se evaluará según la disponibilidad material y humana, la posibilidad de llevar al estudiante al centro de urgencia más cercano. Se deberá dejar registro en bitácora de lo sucedido

- En caso de que un estudiante sufra un **accidente de alta gravedad** (quebradura de diente, corte, quebradura de extremidades, etc.) Debe ser informado el apoderado en forma inmediata, el menor deberá ser derivado rápidamente al consultorio Santa Anita u otro centro asistencial cercano perteneciente sistema de salud pública, ya sea en ambulancia o medio de transporte más idóneo, pero siempre velando por la integridad del alumno.
Se deberá dejar registro en la bitácora, el personal administrativo deberá llenar el seguro de accidente escolar para ser entregado en el centro de salud.

En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no deberá ser movido del lugar. Deberá ser trasladado directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos que podrían afectar su salud.

- **Si un estudiante enfermara gravemente**, por ningún motivo se deberá suministrar medicamentos, si no que, se dará aviso a su apoderado para realizar el retiro del establecimiento y le preste los cuidados debidos.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada, el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todos los funcionarios de la escuela serán responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en dificultad:

- 1º ASISTIR: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
- 2º NOTIFICAR: La educadora deberá informar inmediatamente lo que acontece a la Dirección y encargado de convivencia. No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.
- 3º PROCEDIMIENTO:



Reglamento Interno 2023

- a) Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al estudiante inmovilización, frío local, etc.
- b) Al mismo tiempo encargado de convivencia o dirección se efectúa llamado telefónico al apoderado o familiares para solicitar su presencia.
- c) Se procederá a completar la ficha de seguro escolar. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica solo en servicio de urgencia público.
- d) Apoderado retira al estudiante para recibir atención médica.
- e) En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia.
- f) El apoderado toma conocimiento de protocolo en caso de accidente escolar firmando la ficha de entrega del seguro escolar.

24. Protocolo sobre salidas pedagógicas

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.
- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

Acciones a realizar:



Reglamento Interno 2023

- Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la colilla de autorización del apoderado en blanco. Así también, se deberá informar el medio de transporte y el precio de este. Dichas acciones serán realizadas por el docente a cargo de la salida pedagógica.
- Para poder salir del establecimiento el estudiante deberá contar con la autorización firmada por su apoderado, documentación que será recabada y ordenada por el docente a cargo de la salida pedagógica y quedará en el establecimiento cuando la actividad se realice dentro de la Comuna. Ahora bien, si la actividad ha sido programada fuera de la Comuna, la información enviada al Departamento Provincial de Educación debe adjuntar copias de respaldo de las autorizaciones de los apoderados.
- En caso que el estudiante deba quedarse en el colegio, ya sea por falta de autorización firmada de su apoderado o algún problema de salud, tendrá que realizar un trabajo acorde a los contenidos que le corresponde por horario, el que será entregado por la Unidad Técnico Pedagógica. Así mismo, si aplica, deberá realizar un trabajo alternativo entregado por el profesor de la asignatura para contar con la correspondiente evaluación.
- Se puede solicitar la asistencia de apoderados para acompañar al curso, cuando sea pertinente, situación que el profesor responsable deberá indicar con la necesaria antelación, junto a la nómina del curso a Dirección para el registro interno.
- Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del profesor a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por Asistentes de la Educación.
- El docente llevará una carpeta con la lista de autorización, nombre del estudiante, RUN y firma del apoderado.
- El profesor responsable de la salida pedagógica llevará consigo formularios de Declaración individual de accidente escolar para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente.
- En caso de alguna incidencia grave de la salida a terreno, el docente encargado deberá comunicarse telefónicamente con la Dirección del establecimiento para tomar las providencias necesarias.
- Si el profesor a cargo de la salida pedagógica tuviera clases con otros cursos durante el período de participación en la actividad, deberá entregar a la Unidad Técnico Pedagógica una guía de estudio y/o recursos didácticos para el trabajo de sus estudiantes mientras él se encuentre en dicha comisión de servicio.



Reglamento Interno 2023

Acciones a realizar durante salida pedagógica

1. Pasar lista subiendo al transporte y bajando de este obligatoriamente.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el docente responsable de la actividad y adultos que acompañan.
3. tener precaución al en los cruzar calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
4. Todos los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
5. Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de objetos valiosos. La escuela no se hace responsable por la pérdida de éstos.
6. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante.

Una vez finalizada la Salida Pedagógica, la profesora responsable deberá entregar un reporte de la actividad a la Dirección de la escuela.

25. Protocolo sobre inclusión e integración escolar

Nuestro sistema jurídico actualmente cuenta con una *Ley de No Discriminación*²⁷ y disposiciones sobre la *No Discriminación e Igualdad de Trato en el ámbito Educativo*²⁸, las que regulan situaciones discriminatorias hacia los estudiantes.

No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

²⁷ Ley N°20609

²⁸ Circular N°707 de la Superintendencia de Educación sobre la No Discriminación e Igualdad de Trato en el ámbito Educativo.



Reglamento Interno 2023

Motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo y respecto de quienes integran las comunidades educativas:

- Pueblos Originarios
- Sexo
- Orientación sexual, identidad y expresión de género
- Estado civil y situación familiar
- Idioma
- Religión
- Opinión política de otra índole
- Nacimiento o filiación
- Discapacidad
- Edad
- Nacionalidad y estatus migratorio
- Estado de salud
- Lugar de residencia
- Situación económica y social
- Necesidades educativas especiales (NEE)
- Estética o apariencia personal.

Procedimiento:

1) No se podrá seleccionar estudiantes por los motivos anteriormente señalados. El principal objetivo es el aprendizaje de todos los estudiantes y superar trastornos del habla.

2) Educar en Derechos Humanos, con vocación y con un enfoque basado en los Derechos de la niñez.

3) Los adultos que pertenecen a la comunidad Educativa de la Escuela de Lenguaje Belén, deben resguardar y proteger la dignidad de todos nuestros niños, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.

4) Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá informarse al profesor titular y al Encargado de Convivencia Escolar.

5) En el caso de comprobarse la discriminación arbitraria por parte de un adulto hacia alguno de nuestros niños, se deberá realizar denuncia a Carabineros de Chile o Fiscalía según corresponda.

6) Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los demás antecedentes.



Reglamento Interno 2023

26. Protocolo en caso de detectar trabajo infantil

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que *"todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales"*.(Biblioteca del Congreso Nacional).

Si se toma conocimiento de cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procederá a informar la Directora del Establecimiento y a las redes de apoyo local.

Procedimiento:

- 1) Se debe informar a la Dirección del Establecimiento Educacional.
- 2) Es importante evaluar la situación socio económica familiar y las necesidades de esta, puesto que es vital conocer las razones por las cuales un niño, niña o adolescente está trabajando.
- 3) La Directora citará a entrevista al apoderado del estudiante para visualizar estrategias en conjunto, ya que, por ejemplo si el estudiante debe ir junto a sus padres que trabajan en una feria libre sin influir en su integridad, en su asistencia y rendimiento en el establecimiento, horarios de descanso, se considerará como una situación familiar de fuerza mayor.
- 4) El Encargado de Convivencia Escolar, deberá prestar apoyo y contención a él o la estudiante que lo requiera.
- 5) Se debe vincular a las redes de apoyo informales, es decir; familiares directos e indirectos con los que cuenta el estudiante, con la finalidad de identificar un adulto responsable para el estudiante.
- 6) Si se comprueba que por trabajar se está vulnerando el Derecho a la Educación o más grave existe explotación del estudiante deberá interponer una medida de protección al Tribunal de familia y derivación a OPD.



Reglamento Interno 2023

27. Protocolo en caso de identificar situación de calle o socialización callejera a temprana edad.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros).

Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche.

De esta forma en ambos casos los estudiantes quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas²⁹ y/o erotizadas, afectando su integridad física y psíquica.

Procedimiento:

- 1) El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización callejera del estudiante, debe informar de inmediato a la Directora y Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 2) El Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con el apoderado para informar la situación y solicitar cumplir con las medidas que estime pertinente para el caso en atención a la situación del estudiante. De continuar la situación la Directora procederá a informar a OPD o Tribunales de Familia.
- 3) De negarse el apoderado a asistir a la entrevista se dejará constancia en Carabineros de Chile.
- 4) Agotando la instancia anterior y en caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia Escolar o algún profesional del equipo multidisciplinario, debe solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos.

²⁹ Se trata del proceso en el que niños, niñas o adolescentes se ven adultizados, convirtiéndose en padres de sus hermanos, o incluso de su mismo padre o madre, asumiendo por lo tanto una responsabilidad mayor de la que deberían para su edad y madurez.



Reglamento Interno 2023

Redes de apoyo

a) Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD:

Es una instancia de atención ambulatoria de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de entre 0 hasta 17 años, 11 meses y 29 días de edad, residentes de la comuna de Quinta Normal, a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derecho, generando así condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.

Vías de ingreso: Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal, SENAME Regional y demanda espontánea. Teléfono: 232918850 o 992360159, Dirección: Ernesto Samitt 1047.

b) Oficina Judicial Virtual:

Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar "Oficina Judicial Virtual", y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado. Mesa de Ayuda: 223900400

c) Fiscalía:

Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos. Teléfono: 600 333 0000, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro

d) Tribunales de Familia:

Imparte justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Cuidado Personal o tuición de los hijos, Relación Directa y Regular con los hijos (visitas), Medidas de Protección para niños o adolescentes, Maltratos de niños o adolescentes, Violencia Intrafamiliar, entre otros. Teléfono: 2 2676 3700, Dirección: Av. San Pablo 4455