



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



# Manual de Convivencia Escolar Educación Parvularia

Año Escolar 2025



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



## Contenido

- I. INTRODUCCIÓN
- II. DE LOS NIVELES QUE ATIENDE EL COLEGIO
- III. DE LA COMUNICACIÓN
- IV. DEL HORARIO DEL CICLO
- V. DEL ÁMBITO TÉCNICO PEDAGÓGICO
- VI. DE LA ADMISIÓN EN ESTE NIVEL
- VII. DEL USO DEL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO
- VIII. DE LA ASISTENCIA
- IX. DE LOS ATRASOS
- X. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.
- XI. DE LA SOLICITUD DE MATERIALES DE TRABAJO
- XII. DE LA ALIMENTACIÓN EN EL COLEGIO
- XIII. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS
- XIV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTE NIVEL EDUCATIVO
- XV. DE LAS DIRECTIVAS DEL CURSO
- XVI. DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO
- XVII. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- XVIII. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- XIX. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- XX. DE LA DESCRIPCIÓN A LA FALTAS GRAVES
- XXI. DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE APARTADO DE REGLAMENTO INTERNO
- XXII. DE LOS PROTOCOLOS EN ESTE NIVEL



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



## APARTADO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

### I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Documento elaborado por la División de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia y circular emanada por la Superintendencia de Educación en el mes de noviembre del 2018, se instruye a los Establecimientos Educativos públicos, particulares subvencionados y privados que imparten Educación Parvularia, la revisión del Reglamento Interno e incluir un apartado específico respecto de los niveles de Educación Parvularia.

Los Documentos emanados por la autoridad educacional, buscan específicamente, sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, respecto de los estudiantes del nivel inicial, dándole especial importancia a la convivencia, el buen trato y todos los aspectos que resguardan los procesos formativos de los niños y niñas que asisten a este nivel en el colegio.

El presente Apartado de Educación Parvularia se adhiere a los principios fundamentales establecidos en nuestro Proyecto Educativo y en la reglamentación de la Educación parvularia: dignidad del ser humano, interés superior de los niños y niñas, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, participación, responsabilidad, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad y transparencia.

El ciclo de Educación Parvularia además de tener normas específicas que corresponden a la edad de las niñas que están en formación, también se adhiere a los manuales, protocolos y reglamentos generales del Colegio en seguridad escolar, mantención y medidas de higiene y seguridad, prevención de salud y enfermedades, transporte escolar, entre otros, existentes en el colegio. ([www.santainesdominicas.cl](http://www.santainesdominicas.cl)).

Finalmente, lo que contiene este apartado y su objetivo, es respetar las características específicas de la primera infancia y las particularidades del ciclo, resguardando su dignidad e integridad física y psíquica, y que trascienden fundamentalmente en el resguardo oportuno de los estudiantes y de la Comunidad Educativa.

**DEFINICIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA:** corresponde al nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la Educación básica, sin constituir por eso un antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (DFL N°2, 2009).



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



## II. DE LOS NIVELES QUE ATIENDE EL COLEGIO

NIVEL	EDADES
SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN	De 5 a 6 años de edad

## III. DE LA COMUNICACIÓN

Para establecer mecanismos adecuados de comunicación y resolver dudas, inquietudes y conflictos de los adultos, Padres y/o Apoderados de los estudiantes, es que los canales oficiales serán los siguientes:

1. Agenda Escolar.
2. Entrevistas personales con la Educadora de Párvulos y docentes que atienden el curso, concertado previamente mediante correo electrónico o agenda escolar.
3. Entrevistas personales con la Coordinadora del Ciclo.
4. Entrevistas generales de curso establecidas por la Dirección del Colegio.
5. Correos electrónicos y/o Boletines enviados por cualquiera de las siguientes personas: Educadora de Párvulos, profesionales de apoyo del ciclo, Coordinadora Ciclo y Dirección del Colegio.
6. Redes Sociales del Colegio.
7. Página web del Colegio ([santainesdominicas.cl](http://santainesdominicas.cl)).

## IV. DEL HORARIO DEL CICLO

ENTRADA	SALIDA
De lunes a viernes, 08:00 A.M.	De lunes a viernes 12:45 P.M.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar

## V. DEL ÁMBITO TÉCNICO-PEDAGÓGICO



La Educación Parvularia, considera a los Educadores de Párvulos y sus Técnicos como los principales actores que interactúan con los niños y niñas de este nivel. Con esto la Educación Parvularia busca favorecer los aprendizajes de calidad para todos los niños y niñas en sus primeros años de vida.

El ciclo de Educación Parvularia adhiere los principios técnicos pedagógicos establecidos en el Colegio, y que se encuentran definidos en el Proyecto Educativo Institucional ([santainesdominicas.cl](http://santainesdominicas.cl)), y a los lineamientos de la Dirección de Estudios de la que forma parte, representado por su Coordinadora de Ciclo.

## VI. DE LA ADMISIÓN EN ESTE NIVEL

En el Ciclo de Educación Parvularia se asume la forma de admisión emanada por el Ministerio de Educación, declarada en nuestra página web ([santainesdominicas.cl](http://santainesdominicas.cl)) y establece esa forma de admisión como única forma de matrícula de los estudiantes.

## VII. DEL USO DEL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Según la normativa vigente el uniforme es obligatorio y deberá responder a los siguientes requisitos.

a. Del uniforme del ciclo.

Uniforme de Kínder:

- Buzo del colegio.
- Polera deportiva de color blanco (establecida).
- Calza o short de color negro (establecida).
- Zapatilla deportiva.
- Calceta deportiva.

Se permitirá usar abrigos, chaquetones y/o parka, cuellos de polar, bufandas, guantes y gorros de color azul marino o negro.

## VIII. DE LA ASISTENCIA



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



- a) Existe un funcionario que lleva el control diario de las asistencias e inasistencias de los niños o niñas.
- b) Se aceptarán justificativos en la Agenda Escolar o correo electrónico institucional.
- c) En caso de insistencias de más de dos días los Padres y/o Apoderados deberán informar directamente a Educadora, y presentar el certificado médico o documentos necesarios que justifiquen la inasistencia.

#### IX. DE LOS ATRASOS

- a) El ingreso diario al colegio en estos niveles es a las 8.00 horas a.m.
- b) Si los estudiantes llegan atrasados estos serán registrados por la persona responsable de ello y consignado en la plataforma KIMCHE.
- c) Los atrasos de las estudiantes implican un retroceso en el proceso de aprendizaje de las niñas, y dificultan la rutina diaria del curso al que pertenecen.

#### X. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

- a) Este nivel será coordinado pedagógica y curricularmente por la Coordinadora de Ciclo Menor y básica inicial (Kínder).
- b) Contará con una Educadora de Párvulos, quien debe contar con un título Profesional de Educador o Educadora de Párvulos otorgado por una Escuela Normal, Universidad o Instituto Profesional de Educación Superior estatal o reconocido por el Estado.
- c) Técnico o Técnica de Educación Parvularia de Nivel Superior; quien debe contar con un título de Técnico o Técnica de Educación Parvularia otorgado por un Centro de Formación Técnica o por un Instituto Profesional estatal o reconocido por el Estado, y/o Técnico o Técnica de Educación Parvularia de Nivel Medio; Contar con un título de Técnico o Técnica de Educación Parvularia otorgado por un establecimiento educacional de Educación Media Técnico Profesional estatal o reconocido por el Estado.
- d) Profesores Especialistas de asignaturas (Religión, Música, Inglés, Ed. Física; quienes deben contar con un título Profesional de Profesor(a) otorgado por una Escuela Normal, Universidad o Instituto Profesional de Educación Superior estatal o reconocido por el Estado.
- e) Equipo de profesionales (educadora diferencial, orientadora y psicólogos) del Equipo Psicoeducativo: acompañar y gestionar las estrategias de organización curricular, evaluación, tratamientos de las niñas con necesidades educativas especiales del ciclo.
- f) Las profesionales de Educación Parvularia y Técnicos deberán gestionar estrategias referidas a la planificación, organización curricular, evaluación, supervisión, coordinación del trabajo con los estudiantes de este ciclo.
- g) Será UTP junto a la Coordinadora de Ciclo, quienes supervisarán y coordinarán el progreso y perfeccionamiento de las profesionales y técnicos de este nivel educativo.
- h) Este equipo de profesionales junto a la Coordinadora de Ciclo, tendrán el carácter consultivo en la toma de decisiones al interior del ciclo, siendo la Dirección del Colegio quien resuelva acerca del perfeccionamiento de los profesionales como respecto de los acuerdos en lo concerniente a la gestión pedagógica y otras tareas.

#### XI. DE LA SOLICITUD DE MATERIALES DE TRABAJO



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



Considerando la normativa al respecto de no exigir marcas específicas, los elementos solicitados, deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que utilizarán las niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de las niñas, y su permanencia durante la jornada diaria.

El Colegio, pone a disposición de los Padres y/o Apoderados una lista de útiles, que entrega al final del año lectivo en su proceso de matrícula. Esta lista se entrega a comienzos de cada año lectivo. Existen materiales de utilidad específica, que se piden acorde a las necesidades de actividades de aprendizaje propias y que no se vuelven a solicitar, en períodos acotados.

## XII. DE LA ALIMENTACIÓN EN EL COLEGIO

Las colaciones que las niñas traen al colegio, deberán estar acorde a la normativa ministerial sobre alimentos en Establecimientos Educativos. La Educadora entregará al inicio del año escolar una minuta de sugerencias para conocimiento de Padres y/o Apoderados.

## XIII. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Según como lo señalan las Bases de la Educación Parvularia, la labor formativa de los estudiantes de este nivel, es en conjunto con la familia de las niñas, y es por ello que la familia es “considerada en su diversidad...constituye el espacio privilegiado para el desarrollo de niños y niñas, independientemente de su composición y estructura” (Bases Curriculares Educación Parvularia, pág., N° 5).

En torno a eso, el Colegio y su Proyecto Educativo Institucional, manifiestan que los Padres y/o Apoderados de sus estudiantes cumplen un rol fundamental en el desarrollo formativo e integral de las niñas.

## XIV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTE NIVEL EDUCATIVO

### a. Derechos de los padres y/o apoderados.

- a) Ser informado sobre aspectos relevantes de la formación de sus hijas; firmar consentimiento en aquellos casos que sea necesario.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los funcionarios y de la Comunidad Educativa en su conjunto.
- c) Contar con el resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier situación anómala y/o maltrato ejercido por algún miembro de la Comunidad Educativa. En tal caso se aplicarán las medidas, acorde a lo que señalan los Protocolos respectivos, respetando siempre los Principios de Inocencia, Debido Proceso y de Defensa de los involucrados, así como su dignidad e integridad física.
- d) Recibir la información y resultados de avance de sus pupilas, aceptar y consentir las sugerencias de apoyo, acompañamiento pedagógico, afectivo y emocional, en los casos en que sea necesario.
- e) Recibir oportunamente la información, emanada por Establecimiento Educativo.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



- f) Ser informado, de aspectos relevantes de su pupila, respecto de su comportamiento, rendimiento, interacción con sus pares y adultos, y cualquier otro aspecto relevante si se requiere.
- g) Informar vía telefónica, de forma inmediata en caso de accidente y/o malestar (orina/defeca), situación que impida a la niña seguir participando de la jornada de clases.
- h) Ser recibido por la Educadora de Párvulo o por la persona que ésta establezca, para responder sus inquietudes, dudas o requerimientos, de acuerdo a los horarios establecidos con anterioridad y previa solicitud del Padre y/o Apoderado.
- i) Completar el formulario de entrada y retiro de las niñas, con los datos de las personas suplentes que, por diversos motivos, podrían retirar a las niñas durante la jornada diaria.
- j) Advertir a los Padres y/o Apoderados suplentes que tiene la niña en el Colegio, que al momento de retirar a la niña deben presentar cédula de identidad. La educadora previamente se comunicará con los padres si la persona que retira no está registrada o no se ha dado aviso.

l) Frente a diversas situaciones, respetar el conducto regular que a continuación se señala;

todas las	Pedagógico.	formativo/convivencia /	emocional/afectivo.
-----------	-------------	-------------------------	---------------------

inquietudes.		conductual	
Educadora del Nivel.	Educadora del Nivel / Coordinadora de Ciclo / UTP	Educadora del Nivel / Coordinadora De Ciclo / Orientadora /Inspectora de Ciclo/ Encargada de Convivencia Escolar.	Psicóloga(o).

\*Estas situaciones de atención serán evaluadas por la Coordinadora, la Educadora y el Equipo que apoya el Ciclo.

#### **b. Deberes de los padres y/o apoderados.**

- a) Informarse y conocer el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, planes, programas y protocolos existentes. El Padre y/o Apoderado en caso de conflicto, no podrá increpar ni resolver temas



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



pedagógicos y de convivencia de sus pupilas, con los otros Padres y/o Apoderados ni adultos del Ciclo Educativo.

- b) Los Padres y/o Apoderados deben respetar los horarios y protocolos de atención que tiene el Establecimiento Educativo para responder sus inquietudes.
- c) Asistir a reuniones, asambleas y entrevistas cuando sean citados, por parte de la Educadora y/o Equipos de apoyo y/o Coordinadora de ciclo.
- d) Revisar y firmar diariamente la agenda escolar de su pupila.
- e) Hacer efectiva las atenciones con otros profesionales, si la Coordinadora de Ciclo y/o Profesionales de Apoyo lo sugieren, a fin de apoyar el proceso formativo de las niñas de este nivel.
- f) Hacer evaluaciones a su pupila por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Colegio lo requiera.
- g) Velar por la asistencia de sus pupilas al Colegio.
- h) En caso de ausencias presentar los correspondientes certificados de salud y otros que avalen la inasistencia.
- i) Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su pupila en el mobiliario o infraestructura del Establecimiento Educativo.
- j) Informar de manera oportuna y fidedigna al Colegio de toda enfermedad, condición física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento de la niña en el colegio.
- k) Fijar un domicilio indicando un número telefónico, correo electrónico personal, debiendo informar oportunamente a la Educadora o al Colegio cada vez que cambie uno de ellos.
- l) Informar personalmente, al colegio, mediante su Educadora y esta a Dirección respecto a cualquier Medida cautelar, orden o prohibición judicial que tenga relación con el cuidado personal de la niña, ingreso o retiro de la niña de clases, las que pueden ser emanadas de Tribunales de Familia o Ministerio público.

## XV. DE LAS DIRECTIVAS DEL CURSO

- a) Sesionar una vez al mes para preparar y organizar la reunión de apoderados junto a la Educadora.
- b) Realizar junto a la Educadora del nivel un plan de trabajo común, el que debe ir en directo beneficio de las niñas de cada nivel educativo. Este plan debe ser socializado con todos los apoderados para su aprobación.
- c) Que el Plan de trabajo sea una invitación al desarrollo de actividades recreativas, formativas y lúdicas.
- d) Que se trabaje de acuerdo a los valores institucionales, el PEI propio y nuestros Reglamentos Internos y protocolos vigentes.

## XVI. DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

La normativa vigente define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (artículo 16 de la Ley General de Educación).

Todo Reglamento Interno contiene en su Manual de convivencia escolar, normas relativas al Buen Trato, el del Colegio, se basa en los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, enmarcado en la normativa vigente cuya finalidad es el desarrollo, aprendizaje y formación integral de todos los niños y niñas.

Este nivel educativo, asume al Manual de convivencia escolar contenido en su Reglamento Interno, como el instrumento por el cual se rige, asumiendo que los niños y niñas de este nivel “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje” (Observación General N°7, “Realización de los derechos en la primera infancia”, 2005.

## XVII. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con una Encargada de convivencia escolar, quien se responsabiliza de la implementación, medidas acordadas por el Consejo de Dirección, y este debe confeccionar y aplicar el Plan de Gestión de Convivencia.

- a) Revisar en conjunto con el Consejo de Dirección el Reglamento Interno y este apartado cada inicio de año escolar.
- b) Revisar Manual de convivencia escolar y los procedimientos, realizando modificaciones, adecuaciones o cambios si fuese necesario.
- c) Realizar seguimiento del cumplimiento de los deberes y derechos de quienes participan y forman parte de esta Comunidad Educativa.
- d) Convocar a una reunión con el equipo de trabajo, especialmente a petición de la Dirección, Educadoras y de los Padres y/o Apoderados, cuando tome conocimiento de antecedentes que constituyen una infracción a las normas del Colegio, y a su vez entregar orientaciones de buen trato en dicha reunión.
- e) Ante la denuncia de cualquier integrante de la Comunidad Educativa con motivo de la infracción a las normas contenidas en el Reglamento Interno, solicitará de forma inmediata una reunión con la directora, para informar y analizar la denuncia del hecho y los antecedentes que la fundamentan, para así tomar las medidas y activar los protocolos que se estimen convenientes bajo la normativa que rige al Colegio.
- f) Activación de los Protocolos establecidos para situaciones especiales.

## XVIII. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Este plan es diseñado por el Encargado de convivencia escolar, recibiendo las indicaciones y necesidades que el colegio tiene, mediante su Directora, docentes y Equipo de Convivencia



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar  
Escolar.



- b) En relación a este ciclo educativo, este se acoge al Plan de Gestión de convivencia escolar que el Colegio tiene, donde se consideran acciones especialmente diseñadas para el nivel educativo y su funcionamiento.
- c) Para efectos de Fiscalización, es un documento que debe estar disponible.

## XIX. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En este nivel educativo, **no existen situaciones disciplinarias**, que obliguen al Colegio a tomar medidas sancionatorias en contra de niñas que presentan algún hecho conductual, ya sea, entre las niñas; o entre las niñas y los funcionarios, esto debido a que los estudiantes de este nivel educativo se encuentran en pleno proceso de formación de la personalidad, de la autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, pág., 17).

Ante esta situación, el Colegio tiene como Medidas Formativas aplicables a las niñas de este nivel, las siguientes:

1. Todo comportamiento, conducta o logro positivo que realicen las niñas de este nivel, será reforzado oralmente mediante estímulos positivos. Tales como:

- Se destaca en el orden de la sala.
- Se destaca en su presentación personal.
- Se destaca por su buena conducta.
- Se destaca por su buen comportamiento en clases.
- Se destaca por sus buenos modales.
- Participa en forma activa en clases.
- Manifiesta un cambio positivo en su conducta.
- Manifiesta una destacada actitud de honestidad.
- Mejora notablemente su rendimiento.
- Otros, que la Educadora estime que es pertinente.

2. Todo comportamiento o conducta que consista en un retroceso en el aprendizaje, conductas disruptivas o no acatar las normas impartidas por la Educadora o Técnico en Educación Parvularia, será informado de forma inmediata (en el mismo día o al finalizar la jornada) a los Padres y/o Apoderados de las niñas de este nivel. Algunas de las medidas que pueden ser tomadas por la educadora, en primera instancia, son las siguientes:

- Contención emocional de la niña, el que puede ser dentro de la sala de clases o fuera, dependiendo de la necesidad de la niña.
- Explicar de una forma sencilla que no debe tener esos comportamientos y dar a conocer lo que se espera de ella, con el objetivo que la niña pueda tomar conciencia de la conducta inadecuada.
- Realizar un acto reparatorio de la conducta (pedir disculpas, realizar un dibujo u otros).

3. La Educadora se entrevistará con los Padres y/o Apoderados, para definir la manera de actuar con la niña, que necesite la aplicación de medidas formativas específicas, para explicarles el apoyo y trabajo en conjunto que deberán realizar el Colegio y ellos como Padres y/o Apoderados. Esta



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida de la estudiante y en KIMCHE (a modo general).

4. Los Padres y/o Apoderados deberán comprometerse a apoyar, acompañar y ayudar en el mejoramiento de la conducta de la niña de este nivel, firmando un compromiso con la Educadora, en el que se establecerán las medidas formativas adoptadas, el tiempo que durarán, el tipo de reflexión y reforzamiento que deben realizar los Padres y/o Apoderados, y se establecerán reuniones semanales por el tiempo que la Educadora y/o Coordinadora señalen.

5. Además, frente a la ocurrencia de las siguientes situaciones, se seguirá el conducto allí señalado:

<p><b>PROMOCIÓN DE CONDUCTAS DE BUEN TRATO EN SALA, PATIO Y OTROS ESPACIOS DEL COLEGIO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interacción positiva en términos físicos, verbales y relacionales con compañeros y adultos.</li><li>- Usar lenguaje adecuado con pares y adultos.</li><li>- Utilizar términos verbales de cortesía (por favor, gracias, saludos)</li><li>- Realizar juegos que favorezcan la integridad del niño o niña o sus compañeros(as).</li><li>- Compartir materiales y espacios.</li></ul>	<p><b>Contención emocional a los involucrados</b></p> <p><b>(Escuchar y contener su expresión emocional).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompañar y conversar respecto a los hechos.</li><li>- Hacer reflexionar a los niños o niñas involucrados, propiciando el desarrollo de la empatía.</li><li>- Realizar actos reparatorios en relación al hecho (pedir disculpas, devolver lo que corresponda, hacer un dibujo).</li><li>- Reflexionar en el curso cuando es una actitud que les afecta a todos.</li><li>- Salir de la sala con un sentido en compañía del adulto.</li><li>- Establecer compromisos individuales de respeto por el otro</li><li>- Orientar a los padres en relación a la autorregulación y conductas esperadas.</li></ul>
--	--



<p><b>CONDUCTAS EN QUE SE INVOLUCRA LA INTEGRIDAD FÍSICA DE SÍ MISMO, DE COMPAÑEROS Y DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.</b></p> <p>- Interacción positiva en términos físicos, verbales y relacionales con otros.</p>	<p>- En caso de desregulación; cambiar foco de atención. Ejemplo: Tiempo fuera</p> <p>- Salir de la sala en compañía de un adulto</p> <p>- Contención de la niña hasta que logre estabilizarse anímica y conductualmente.</p> <p>- Llamar al Padre y/o Apoderado y comunicar los hechos.</p> <p>- Registro escrito y firmado de la medida formativa aplicada.</p> <p>- Derivar a la casa en caso de conducta de autoagresión y conductas o reacciones de agresión a pares o adultos.</p> <p>- Establecer con su hijo compromisos de respeto y no agresión, promoviendo el restablecimiento de un clima de sana convivencia.</p>
---	---

## XX. DE LA DESCRIPCIÓN A LA FALTAS GRAVES

Se considera Grave en este nivel educativo lo siguiente:

1. La agresión verbal y/o física de los actores adultos miembros de la Comunidad Educativa.
2. La presentación de personas con hálito alcohólico y/o evidente consumo de cualquier sustancia que altere el comportamiento y relación entre las personas del nivel educativo.
3. Cualquier persona que manifieste alguna actitud donde se ponga en peligro a alguna niña de este nivel educativo, como estado de furia, crisis nerviosa, descontrol, o por omisión de alguna acción que evite o prevenga cualquier situación que ponga en riesgo a la estudiante o a sus pares.
4. Todas estas situaciones deben ser mediadas por Inspectoría de Ciclo y/o Encargado de convivencia escolar.
5. Si el Padre y/o Apoderado provoca, participa o genera alguna situación que coloque en peligro a las niñas o sea constitutivo de un hecho grave, se solicitará cambio de Apoderado.
6. Si una persona distinta al Padre y/o Apoderado provoca, participa o genera alguna situación que coloque en peligro a las niñas o sea constitutivo de un hecho grave, se prohibirá su participación en las actividades de este ciclo educativo y se solicitará que no retire a la niña.
7. Cuando exista alguna dificultad con situaciones relacionadas con el normal desarrollo de este ciclo, será el Coordinador de Ciclo y Encargado de convivencia escolar (si corresponde) quien deberá mediar, con los otros estamentos educativos del colegio para establecer y determinar una solución al conflicto, proponer una mejor organización y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



## XXI. DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE APARTADO DE REGLAMENTO INTERNO

El Colegio acorde a la normativa vigente, debe realizar las siguientes acciones respecto de la validación del Documento:

1. Se entregará un código QR a los Padres y/o Apoderados en la Matrícula del año escolar. El apoderado deberá informarse del reglamento y protocolos anexos.
2. La revisión y actualización de este Reglamento se llevará a cabo una vez al año. Explicando con claridad los procedimientos que se regularán, las modificaciones y adecuaciones que sean necesarias, de acuerdo a las necesidades de las niñas, siempre bajo la normativa de la Superintendencia de la Educación y las leyes vigentes en Chile.
  - Se revisará con el Consejo Escolar al que se invitará a la Educadora de Párvulos.
  - Posteriormente se realizará la socialización con las directivas de Padres y/o Apoderados de Kinder.

## XXII. DE LOS PROTOCOLOS EN ESTE NIVEL

El objetivo de los Protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en especial de las niñas de este nivel. Todas las medidas adoptadas en los Protocolos, buscan que toda acción o situación de vulneración de derechos que afecte a las niñas sea considerada como una alteración a la sana convivencia y formación de ellos, y es por eso que deben estar los mecanismos de apoyo, contención y defensa contemplados en el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar, Apartado de Educación Parvularias y Protocolos del Establecimiento Educacional.

Los Protocolos Exigidos por Normativa en este Nivel Educativo son:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
4. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



## 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

### I. Activación del protocolo

**Art. 7.- Detección:** Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es víctima o posible víctima de hechos constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en el colegio o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

- a) En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a Educadora y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato.
- b) Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se maneja con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (Educadora, encargado/a de ciclo, psicóloga o encargada de convivencia escolar). En cualquiera de los casos, se deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, objetiva y sin emitir juicios de valor.
- c) Quien recibe la información, se comunicará dentro del mismo día con la Educadora o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar a fin de activar o no el protocolo en un máximo de 24 horas.

### **Art. 8.- Intervención:**

Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a la Directora, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derecho del estudiante. Los pasos a seguir serán los siguientes:

- a) Si la Educadora, activa el protocolo, este solicitará apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar e informará a la Directora del colegio.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar junto a la Educadora entrevistará al adulto que escuchó el relato del menor dejando un registro escrito, que se mantendrá de forma confidencial. El registro será del relato espontáneo del estudiante, transcribiendo en lo posible textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato, De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- c) Cuando los programas intervinientes externos (programas derivados del Tribunal de Familia, CESFAM, entre otros) solicitan información del estudiante, la Educadora deberá responder a lo requerido.
- d) El equipo de trabajo compuesto por la Encargada de Convivencia Escolar, equipo psicoeducativo o cualquier miembro de la comunidad educativa estará disponible para facilitar antecedentes requeridos por Fiscalía, Tribunal de familia u otra entidad gubernamental.
- e) Si fuese necesario constatar lesiones cualquier miembro administrativo de la Comunidad educativa contactará a Carabineros. El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que designe la Dirección -en caso de imposibilidad del primero-, deberá acompañar a la estudiante al centro asistencial más cercano. Junto con ello se deberá comunicar al apoderado del alumno/a para informar la situación. Por otra parte, quién tenga el relato testificará con Carabineros, PDI o Fiscalía.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



- f) Ya sea constitutivo de vulneración, un delito o no encontrarse en estos casos, se citará al apoderado (detallado en el artículo 9) para generar acuerdos, derivaciones y medidas de resguardo para la integridad del estudiante.

#### **Art. 9.- Citación a los apoderados.**

- a) El/la encargada de convivencia junto a Educadora realizarán una citación de carácter urgente por correo electrónico o telefónicamente al apoderado/a del estudiante afectado, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo, queda a criterio de la Encargada de Convivencia Escolar solicitar apoyo y presencia de algún otro miembro de convivencia escolar (en lo posible se excluye a la persona que escuchó el relato de esta reunión para proteger la confidencialidad). Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analizada con prudencia por Dirección, en cuyo caso quedará a su criterio ampliar el plazo anteriormente mencionado.
- b) Se pondrá en antecedentes al apoderado/a o padres de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado.
- c) Se les ofrecerá acompañamiento y se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que el Colegio sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos (por ej: adecuación curricular) y psicosociales (por ej: intervención en crisis) que el Colegio puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes (Fiscalía, Tribunal de Familia, CESFAM, etc.) . De todo ello se dejará un registro escrito individualizado y firmado por todas las partes. A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (correos y/o entrevistas personales) y los plazos fijados. Se informará a los padres (dependiendo de la gravedad de la situación) el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento el cual ya pudo ser efectuada o estará redactada para efectuarse posterior de la reunión; en caso de que no sea constitutivo de delito, se informará de los compromisos y las medidas a tomar como familia y colegio.

#### **Art. 10.- Seguimiento.**

El Colegio realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección. En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

- a) Entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante. Las entrevistas pueden ser solicitadas por el Colegio o por la familia. Esta acción la liderará la Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Informes de seguimiento: el o la profesora jefe informará a los organismos pertinentes antecedentes requeridos en relación a el estudiante y apoderado. Además, quedará registro en la Ficha de entrevista del estudiante y en la plataforma digital Kimche. Esta coordinación con red de derivación externa se realizará mediante correo electrónico.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**Art.5. Sospecha o certeza de maltrato o acoso entre miembros no estudiantes de la Comunidad Educativa:** Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa, - entiéndase estudiantes, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados- informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de maltrato o acoso entre miembros no estudiantes de la comunidad educativa.

- a) Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del colegio.
- b) Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar, de forma verbal y escrita, en un plazo máximo de 24 horas al Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista urgente (sin la necesidad de una citación previa) con el jefe de UTP, Orientadora, Directora y/o administración según corresponda, para recabar información de lo sucedido.
- d) Posteriormente se tendrá entrevista con la persona afectada para conocer su versión, y con el/la indicado/a como posible agresor(a) y ver si la situación cumple con las características que definen el maltrato o acoso.
- e) En cada una de las conversaciones que se mantengan durante el proceso, se dejará registro escrito en convivencia escolar, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, fecha y firmas respectivas, además del rut.
- f) De no cumplir la denuncia, con las características para ser entendida como maltrato o acoso, la jefatura directa tendrá entrevista con la/el denunciante y le prestará su colaboración, para la resolución del problema por el que se siente afectado. Si es necesario realizará la derivación que corresponda.
- g) De constatare el maltrato o acoso, la Encargada de Convivencia más jefatura, mantendrá una conversación con los posibles agresores y de ser necesario, con otros testigos y buscará finiquitar el tema utilizando la mediación entre las partes.
- h) No obstante, el Equipo de convivencia, tendrá la posibilidad de considerar según reglamento de higiene y seguridad y previa consulta a la Administración del Colegio, las sanciones respectivas que ameriten ser aplicadas.
- i) Comprobada la existencia del maltrato o acoso, las personas identificadas como agresores, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además, deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para reparar el daño causado al compañero-víctima.
- j) De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el manual de higiene y seguridad, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime conveniente, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.
- k) En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá el máximo respeto y privacidad de los hechos sucedidos.
- l) Todo el proceso desde que se ingresa la denuncia hasta que se resuelve el conflicto y/o se toman las medidas necesarias tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se reporta a convivencia escolar.

**Art.6. Sospecha o certeza de maltrato o acoso entre miembros no estudiantes hacia estudiantes:** Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa, - entiéndase estudiantes, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados- informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de maltrato o acoso **de parte de miembros no estudiantes hacia estudiantes.**



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



- a) Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del colegio.
- b) Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar en un plazo máximo de 24 horas al Equipo de convivencia escolar.
- c) Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista urgente al profesor/a jefe del estudiante en cuestión, para recabar información de interés sobre la situación. Posteriormente, se tendrá entrevista con la estudiante afectada, testigos sólo si no hay un registro previo de lo acontecido; respecto a la contraparte involucrada se reunirá con encargada de convivencia escolar, UTP y/u Orientación, de esta forma, permitirá analizar si la situación cumple con las características que definen el maltrato o acoso.
- d) Cualquiera sea el caso, el profesor jefe o Equipo de Convivencia Escolar debe enviar una comunicación al apoderado de la estudiante, para informarle sobre el proceso que se iniciará desde convivencia, y de ser necesario citar a entrevista. De existir violencia física, acoso o amenazas se gestionará la denuncia correspondiente al ministerio público, carabineros o PDI dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho delictual.
- e) En cada una de las conversaciones que se mantengan durante el proceso, se dejará registro escrito en convivencia escolar, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, fecha y firmas respectivas, además de nombre y rut.
- f) De no cumplir el reporte con las características para ser entendida como maltrato o acoso, el equipo de convivencia y el profesor jefe tendrá entrevista el/la estudiante y le prestará su colaboración, para la resolución del problema por el que se siente afectado. Si es necesario realizará la derivación que corresponda.
- g) En cuanto al adulto involucrado, Convivencia Escolar, administración y/o Dirección se entrevistará con él o ella para esclarecer la situación y tomar acuerdos o acciones que correspondan. De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el manual de convivencia escolar, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime conveniente, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.
- h) El Equipo de convivencia, tendrá la posibilidad de considerar según reglamento de convivencia escolar y previa consulta a Dirección del Colegio, las sanciones respectivas que deban ser aplicadas, respaldando en caso de que lo amerite, la decisión queda a criterio de inspectoría, dirección y/o administración.
- i) En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá el máximo respeto y privacidad de los hechos sucedidos.
- j) Todo el proceso desde que se ingresa el reporte hasta que se resuelve el conflicto y/o se toman las medidas necesarias en el contexto educativo tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se reporta a convivencia escolar.



### 3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

#### II. Procedimientos del protocolo

**Art. 10. Procedimiento ante sospecha de una agresión sexual:** En el caso de que un miembro de la comunidad educativa sospechase que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de abuso o agresión sexual dada por la observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de violación, acoso, abuso sexual, estupro u otra agresión sexual deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, dejando respaldo escrito de dicha actuación.

**Art. 11.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un caso de agresión sexual debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Educadora y a la Directora, dejando un respaldo escrito de dicha notificación.

**Art. 12. De existir lesiones:** el encargado o encargada informará al apoderado o adulto responsable de que Carabineros trasladará en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado acompañado de algún miembro de la Comunidad Educativa. No requiere su autorización.

**Art. 13.** La encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar citará por teléfono o correo electrónico e informará presencialmente al apoderado y/o un adulto responsable, no involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle los antecedentes y pasos a seguir.

- a) Se le informa que se derivaran los antecedentes al Tribunal de Familia.
- b) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- c) Informará a la Superintendencia de Educación.
- d) Informará de la situación al departamento de Psico- Orientación, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

De lo anterior se dejará un registro escrito, individualizando a los comparecientes, fechado y firmado por el o la apoderada y el Equipo de Convivencia Escolar, el cual deberá llevar este último en su acta.

Con todo, la citación que se realiza al apoderado no podrá superar las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho por parte del Equipo de Convivencia, debiendo agendarse dicha entrevista a la brevedad posible.

**Art. 15.** La Encargada de Convivencia mantendrá comunicación con el apoderado/a en los casos que sea necesario en virtud del interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello el apoderado/a o la Encargada de Convivencia podrá solicitar una entrevista que será fijada a la brevedad, de acuerdo con la agenda del establecimiento.

**Art. 16. Procedimiento ante certeza o casos fundados de una agresión sexual:** Se trata de aquellos casos en que el niño, niña o adolescente llegue con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



**Art. 17.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un caso de agresión sexual debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar. Una vez que tome conocimiento la Encargada de Convivencia Escolar debe informar al profesor/a jefe y a la Directora, dejando un respaldo escrito de dicha notificación.

**Art. 18. De existir lesiones:** el Equipo de Convivencia Escolar informará al apoderado o adulto responsable de que trasladará por Carabineros en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. No requiere autorización.

**Art. 19.** El encargado de convivencia escolar citará por teléfono o correo electrónico e informará presencialmente al apoderado y/o un adulto responsable, no involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle los antecedentes y pasos a seguir:

- a) Se le informa que se derivaran los antecedentes al Tribunal de Familia.
- b) Que se realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la Directora, Encargado de Convivencia Escolar, miembro del Equipo de Convivencia Escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras veinticuatro horas desde que tomó conocimiento del hecho.
- c) Se presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia de la comuna dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Se informará a la Superintendencia de Educación.
- f) Se informará de la situación al departamento de psico-Orientación quienes estarán a cargo de las medidas de contención necesarias y realizarán un seguimiento del caso con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

De lo anterior se dejará un registro escrito, individualizando a los comparecientes, fechado y firmado por el o la apoderado y el Equipo de Convivencia Escolar, el cual deberá llevar este último en su acta.

Con todo, la citación que se realiza al apoderado no podrá superar las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho por parte del Encargado de convivencia, debiendo agendarse dicha entrevista a la brevedad posible.

**Art. 20.** El Equipo de convivencia escolar, entregará antecedentes solicitados por las distintas instancias gubernamentales que lo requieran, tales como: DCE, AFT-PF, PRM, etc.

**Art. 21.** El Equipo de Convivencia Escolar y/o Profesor(a) Jefe mantendrá comunicación con el apoderado/a o adulto responsable en los casos que sea necesario en virtud del interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello cualquiera de las dos partes podrá solicitar una entrevista que será fijada a la brevedad, de acuerdo con la agenda del establecimiento.

## I. Casos de situaciones de agresión sexual

**Art. 22. Estudiante agredida sexualmente por familiar o persona externa al colegio.** Quien toma conocimiento debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, el que notificará al profesor/a jefe y a la Directora.

De existir lesiones la encargada o algún miembro del Equipo informará al apoderado o adulto responsable que Carabineros trasladará en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. No requiere autorización.

El plazo máximo para realizar estas gestiones es de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



**Art. 23.** Citar al Apoderado y/o un Adulto responsable, no involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle de los antecedentes y pasos a seguir. Si se trata de sospecha se realizará la derivación externa de apoyo Local, comunal o nacional: Tribunal de Familia, Red Sename. Se seguirán los pasos de acuerdo con el art. 10 y sptes., o en caso de certeza a Carabineros, PDI o Ministerio Público y se seguirán los pasos de acuerdo con el art. 16 y sptes.

**Art. 24.** Siempre que el presunto agresor/a sea apoderado del colegio se procederá a hacer cambio de apoderado dentro de las 24 horas siguientes a que se tomó conocimiento del hecho.

**Art. 25. Estudiante agredida sexualmente por otro/a estudiante.** Quien toma conocimiento debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar quien notificará a su profesor/a jefe y directora.

De existir lesiones la encargada o algún miembro del Equipo de Convivencia informará al apoderado o adulto responsable que Carabineros trasladará en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. No requiere autorización.

El plazo máximo para realizar estas gestiones es de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

**Art. 26.** Citar al Apoderado y/o un Adulto responsable, no involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle de los antecedentes y pasos a seguir. Si se trata de sospecha se realizará la derivación externa de apoyo Local, comunal o nacional: Tribunal de Familia, Red Sename. Se seguirán los pasos de acuerdo con el art. 10 y sptes., o en caso de certeza a Carabineros, PDI o Ministerio Público y se seguirán los pasos de acuerdo con el art. 16 y sptes.

**Art. 27.** Si el agresor es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante agresor menor de 14 años: Estos hechos se deben denunciar ante Carabineros, PDI o Tribunal de Familia.

b) Estudiante agresor mayor de 14 años: Estos hechos se deben denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

**Art. 28. Estudiante agredida(o) sexualmente por un funcionario del establecimiento educacional.** Quien toma conocimiento debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar quien notificará a su profesor/a jefe y directora.

De existir lesiones la encargada o algún miembro del Equipo de Convivencia informará al apoderado o adulto responsable que Carabineros trasladará en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. No requiere autorización.

El plazo máximo para realizar estas gestiones es de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

**Art. 29.** Citar al Apoderado y/o un Adulto responsable, no involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle de los antecedentes y pasos a seguir. Si se trata de sospecha se realizará la derivación externa de apoyo Local, comunal o nacional: Tribunal de Familia, Red Sename. Se seguirán los pasos de acuerdo con el art. 10 y sptes., o en caso de certeza a Carabineros, PDI o Ministerio Público y se seguirán los pasos de acuerdo con el art. 16 y sptes.

**Art. 30. Si el sospechoso resultare condenado de abuso sexual u otra agresión sexual,** se aplicarán las siguientes medidas ateniendo a la situación:

1. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.
2. Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la Institución.
3. Si es un estudiante se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



**Art. 31. Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales con el o los estudiantes involucrados:**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento de una posible agresión sexual debe informar en el plazo de 2 días hábiles a la Unidad técnica pedagógica (UTP) y al departamento de Psico-Orientación para activar el Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al alumno y al curso.

Este plan deberá comunicarse en el plazo máximo de 10 días hábiles.

**Art. 32. Medidas Pedagógicas con los docentes:** La directora del establecimiento, informará a los docentes, contando con la debida reserva del caso sin dar a conocer detalles del caso y resguardando la identidad de los involucrados, en especial la identidad del menor. A su vez el establecimiento educacional desarrollará durante el año académico actividades destinadas a promover y concientizar sobre estas temáticas, incluyendo charlas de instituciones y servicios vinculados para los estudiantes, profesores y comunidad educativa.

**Art. 33. Actitudes que se esperan de los docentes:**

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. Contribuir, en la medida de lo posible, que el o los estudiantes afectados conserven su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



#### **4.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES PÁRVULOS**

Según el Decreto Supremo n° 313, accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Ante estos casos, el seguro escolar responde hacia el/la estudiante por toda aquella problemática que pueda suceder tanto dentro como fuera del establecimiento.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES SEGÚN CLASIFICACIÓN:**

El colegio clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

##### **· Leves:**

Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

##### **Procedimiento:**

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, el/la estudiante será asistida(o) por el adulto responsable, ya sea, el profesor, inspector o asistente de la educación. Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano lo asistirá e informará de lo ocurrido a las Asistentes de la educación.

##### **· Menos graves:**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

##### **Procedimiento:**

De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a la enfermera o cualquier funcionario del establecimiento, el que coordinará el traslado de el/la estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital de San Vicente de T.T., con su póliza de seguro correspondiente. Funcionario del establecimiento tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a el/la estudiante al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado.

##### **· Graves:**

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o esguinces de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

##### **Procedimiento:**

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera contención al estudiante. Al mismo tiempo, se dará aviso a alguno de los funcionarios definidos frente a estas



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar



situaciones y preparados para enfrentar casos de primeros auxilios con el fin que se acerquen al sitio y ejecuten las acciones necesarias.

Seguidamente se informará a Secretaria para que gestione su inmediato traslado en ambulancia al Servicio de Urgencia más cercano.

El Colegio tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. Al momento del traslado, el/la estudiante será acompañado(a) en todo momento por un funcionario del colegio, el que permanecerá con él (ella) hasta la llegada de sus padres o apoderado, quienes son los únicos autorizados para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuales los miembros del colegio no tienen injerencia legal.



Colegio Santa Inés  
Convivencia Escolar

\*LA ESPERANZA  
EN LA HUMANIDAD  
ES NUESTRA FUERZA

CONSEJO ESCOLAR TOMA CONOCIMIENTO DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

CARGO	NOMBRE	RUT	FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL	SOR ELISA CASTILLO V.	10.083453-7	
DIRECTORA	SOR MA. CECILIA GONZALEZ	12.294.738.6	
REPR. DOCENTES	CAMILA ARENAS R.	18.698.476-5	
REPR. ASISTENTES ED.	MARCELO SANCHEZ R.	19.853.533-3	
ENCARGADA CONVIV.	YASNA REYES S.	17.877.699-5	
REPR. APODERADOS	ANGELICA CORREA A.	13.721.716-3	
REPR. ESTUDIANTES	ANTONIA AHUMADA	23.253.010-3	

Debe ser comunicado, difundido y archivado

San Vicente de Tagua Tagua, Abril 2025.