

ANEXO.

# Manual de Convivencia Escolar Educación Parvularia 2023



## **Marco Legal**

El presente anexo se basa en la circular N°860 26/11/2018 sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia, así como en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Santa Isabel de Hungría. Todo ello con el objetivo de cumplir con los derechos y deberes de los estudiantes del primer ciclo de enseñanza en pro de su mejor desarrollo y formación, desde una mirada integral.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley "de no Discriminación" N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
  - Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

## **Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida de la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.**

Los principios del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar consideran la autonomía progresiva de los estudiantes, como lo es su capacidad de "gobernarse", el interés superior del niño y su facultad como sujeto de derecho. Por lo cual el procedimiento a accionar debe ser de forma justa y racional.

Junto a lo anterior el Reglamento Interno, está construido sobre la base de los siguientes principios generales:

### **Dignidad del ser humano**

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación, deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

### **Interés superior del niño y la niña**

Los niños, las niñas, son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, niña o un adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

## **No discriminación arbitraria**

La discriminación arbitraria es 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, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

## **Legalidad**

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

## **Justo y Racional Procedimiento**

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple:

- Su establecimiento de forma previa a la aplicación de una medida.
- La comunicación a el/la estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Considerar la presunción de inocencia.
- Garantice el derecho a ser escuchado/a, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa.
- Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable.
- Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

## **Proporcionalidad**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

## **Transparencia**

Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del establecimiento.

## **Participación y libre asociación**

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centro de Apoderados/as.

## **Responsabilidad**

Son deberes comunes de todas y todos los miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## Marco Situacional

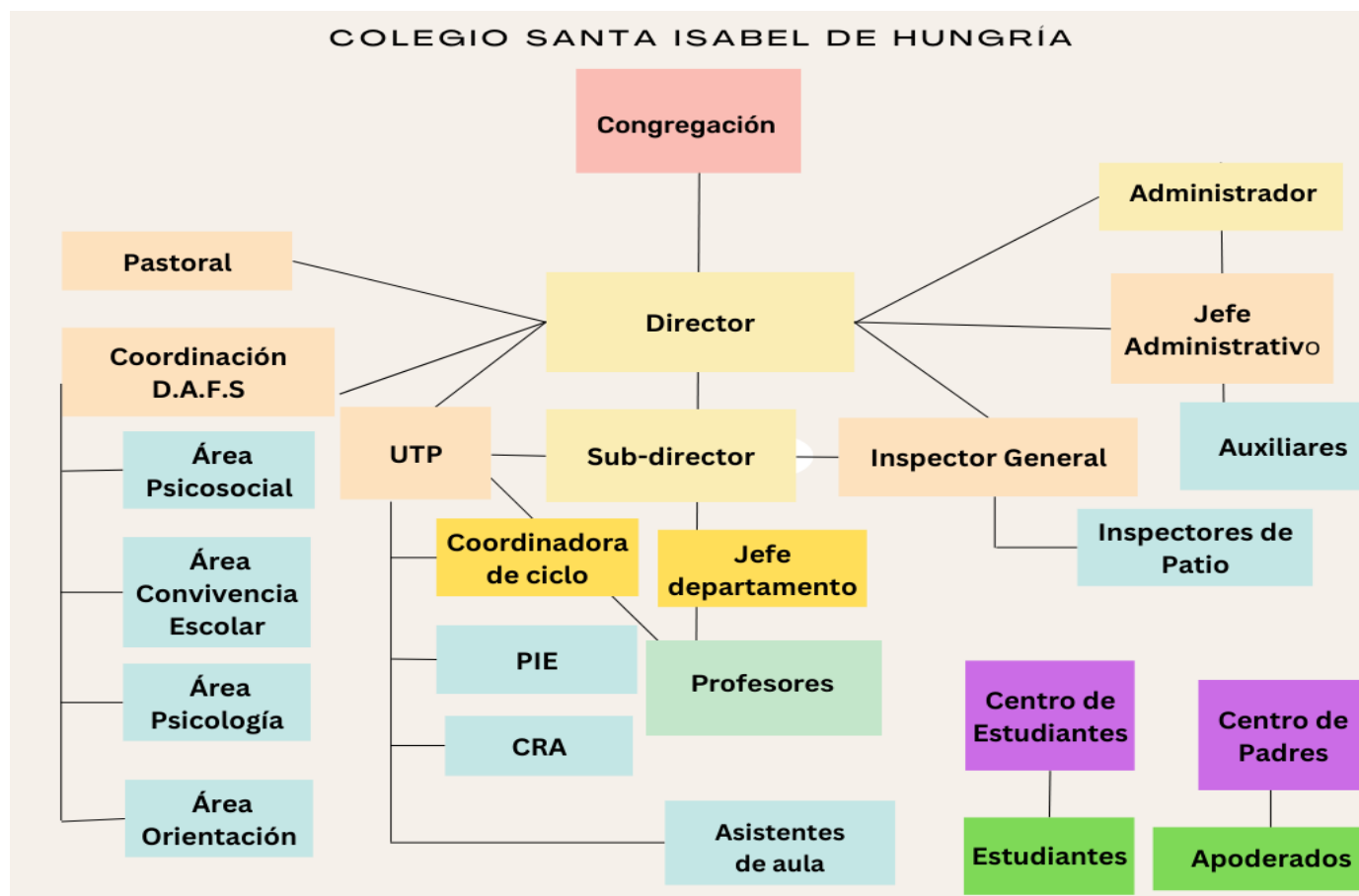
A partir del año 2016 la superintendencia de educación crea la intendencia de educación parvularia para entregar orientaciones a los establecimientos educacionales que cuentan con este nivel. Su fin es aplicar los criterios técnicos de la función fiscalizadora dentro del marco normativo establecido por el Ministerio de Educación.

## Conceptos Relevantes

- **Buena convivencia:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas.
- **El buen trato:** Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

## Organigrama

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.



## Proceso de Admisión

El Colegio Santa Isabel de Hungría es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

### I. Uso de Uniforme Escolar

En la etapa pre-escolar los niños y niñas tienen la flexibilidad de hacer uso del uniforme escolar dependiendo de sus necesidades, por lo cual existe la posibilidad de que este sea deportivo en casos especiales, solicitando que de manera regular se cumpla el Título IV referente a la presentación personal detallada en el presente manual.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por él o la apoderado/a, la directora podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Considerando que los párvulos en este nivel comienzan progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal, es importante que el apoderado resguarde y mantenga ropa de recambio en la mochila en caso de accidente u otra eventualidad. De requerir asistencia al estudiante acerca del cambio de vestimenta, el procedimiento a seguir corresponde a:

- El cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente. Por lo que, en reunión de apoderados a realizarse el primer mes de clases, cada apoderado recibirá una comunicación en relación al cambio de ropa-muda por medio de la cual autorizará este procedimiento. De lo contrario, deberá señalar por escrito en la misma y firmar la colilla que se adjunta. Es IMPORTANTE señalar que en caso de cambio-muda de vestimenta, es preferible que la asistencia al estudiante sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del estudiante. Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.
- Las personas autorizadas por el colegio para ejecutar el cambio de ropa, será la educadora o asistentes de aula del nivel.
- La educadora de párvulos será la encargada de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado.
- En el caso de que, una vez contactados los padres, el tiempo de presentación al colegio sea superior a 30 minutos, las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa privilegiando el bienestar y seguridad del niño o niña.
- Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en profundidad.
- Para los párvulos cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda-cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurren personalmente a realizarlo.



Para el logro de lo anteriormente mencionado se deben tener **consideraciones generales:**

- Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos).
- En caso de ser utilizada, es el apoderado quien debe hacer llegar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del niño o niña.
- Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro alumno, que no sea el afectado.

Se debe **considerar frente al procedimiento que:**

- No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases; para ello, se ocupará el baño destinado con tales fines, el cual estará debidamente equipado (con tina, ducha teléfono, guantes, perchero y silla). Si el apoderado no está presente, debe haber siempre dos adultos en el baño todo el tiempo que transcurra el procedimiento (educadora, asistente de párvulos o inspector).
- Si el párvulo necesita ayuda para cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al baño destinado para ello y recibirá el apoyo de los adultos antes mencionados.
- Para asegurar una adecuada higiene, el párvulo deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas.
- La educadora o asistente de párvulos del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
- En el caso de que el niño(a) no realice CONTROL DE ESFÍNTER con deposiciones y necesite ser asistido por un adulto para su limpieza, será ayudado por la educadora o asistentes de párvulos.

## II. Seguridad

El plan específico de seguridad pre-escolar espera proporcionar un ambiente de seguridad integral a todos los párvulos, el cual se realizará mientras se cumplen las actividades académicas, como en los momentos de recreo en el patio de juegos o también frente a cualquier catástrofe.

- **Durante el transcurso de las actividades académicas**, dentro o fuera de la sala de clases, es la educadora de párvulos quien resguarda, acompaña y proporciona los cuidados de hábitos higiénicos y seguridad de los niños y niñas.
- **En los momentos de recreo en el patio de juego**, las educadoras a cargo como las asistentes de párvulos se encargarán de la seguridad de los alumnos o alumnas, además de contar con un inspector de turno en caso de alguna eventualidad. Si existiera alguna lesión o accidente al interior del Colegio la educadora de párvulos seguirá el protocolo del presente manual en donde se especifican los pasos a seguir.
- **Frente a cualquier catástrofe**, los estudiantes del pre-escolar acompañados de las educadoras y asistentes de párvulos se dirigirán a la Zona de Seguridad N° 4 – “Patio Casino” que se ubica en la parte Sur del colegio, sector Brisas del Maipo. En caso de catástrofe la coordinadora de este sector es, la Orientadora del colegio.

Una vez que se active la alarma de evacuación, las educadoras y asistentes, con el libro de clases y el cartel de identificación del grupo curso, conducirán a todos los estudiantes a la zona descrita, la que se encuentra demarcada con un letrero con la inscripción “ZS4”, formando así círculos alrededor de las mismas a medida que se va completando con todos los evacuados. Es importante recordar que ahora **no es necesario formar a los estudiantes.**

De forma preventiva y educativa las educadoras, asistentes de párvulos e inspectores deberán explicar, con anterioridad a los párvulos la importancia que tiene el mantener la calma o un excelente comportamiento en el momento de efectuar una evacuación o ejercicio de protección.

Se recomienda que, durante las prácticas de evacuación, los párvulos se mantengan en silencio. Caminen con paso rápido, seguro, sin correr y dirigirse a la zona de seguridad que se ha asignado y descrito con anterioridad. Una vez producida la evacuación, por ningún motivo, las personas deberán retroceder.

Cuando se produzca la situación de emergencia y se ordene la evacuación a través del toque de alarma (Sirena), los niños y niñas deberán dejar inmediatamente su labor y dirigirse hasta la zona de seguridad, permaneciendo allí mientras se verifica que cada curso haya efectuado la evacuación. Si es necesario, los párvulos volverán a su sala a través de una señal de retorno dada por las autoridades responsables.

La evacuación se puede realizar antes, durante o después de la posible catástrofe:

Antes: En los casos que la autoridad competente lo determine.

Durante: En incendios y en los casos que la autoridad competente lo determine.

Después: Sismos en general, debiendo todos los niños o niñas y personal protegerse al costado de las mesas o pupitres mientras sucede el movimiento telúrico. En ningún caso se debe hacer abandono de la sala de clases o lugar de trabajo, por el peligro que representan los desprendimientos (colapso de muros, roturas de cielos o losas etc.).

Cada vez que se produzca una evacuación general, producto de un evento real, los párvulos no podrán volver a sus salas hasta que los equipos de mantención junto al consejo directivo revisen que cada dependencia no haya sufrido daños que impidan el normal desarrollo de las actividades.

### **III. Higiene y Salud**

El Departamento de Acción Familiar y Social, mediante su Encargada de Salud, propicia y resguarda el buen funcionamiento de las campañas de vacunación. Estas serán informadas con antelación a los apoderados y profesores, efectuando así su autorización al personal del CESFAM Santa Anselma y Encargada de Salud del colegio en su aplicación. De rechazar la vacunación deberá el apoderado personalmente acercarse al CESFAM Santa Anselma para informar de ello. Paralelamente, el apoderado deberá informar al establecimiento sobre la decisión y procedimiento efectuado en el CESFAM.

Las educadoras de párvulos, siguiendo las orientaciones sugeridas por las bases curriculares, generarán ambientes preventivos y de autocuidado. En el transcurso del primer período de clases realizarán, en conjunto con la encargada de salud, el examen básico de vista y audición del párvulo, entregarán a las familias una minuta de alimentación saludable, finalmente llevarán un control específico del peso y talla de los párvulos durante los meses de marzo, julio y diciembre.

En caso de situaciones especiales, tales como enfermedades de alto contagio, suministro de medicamentos y necesidad de traslado del estudiante a un centro de salud, será efectuado por educadora y encargada de salud.

Referente a la higiene de los estudiantes, los procedimientos, frecuencia, responsables, ejecución y supervisión, destaca que el personal que atiende a los párvulos debe colocar énfasis en el lavado de manos, mantener limpieza en frente al uso de los baños, mantención al momento de alimentación (Decreto N°977 MINSAL), y evitar entrada y/o eliminar presencia de vectores o plagas en todos los recintos y elementos del establecimiento.

En el contexto de garantizar la higiene, en el Nivel Inicial de nuestro colegio, es decir, en los niveles de pre kínder - kínder 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, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de las educadoras y asistentes de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS.
2. Mantener la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol o materiales similares.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y las niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (toalla, peineta, jabón, etc.)
6. Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los niños y niñas.

Dentro del establecimiento se realizan procesos de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los estudiantes, se aplicarán las siguientes medidas:

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que se realizan campañas de alimentación saludable, con estudiantes, padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, comprometiéndose así con la salud de sus hijos e hijas.

Ante enfermedades infectocontagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. No deben asistir a clases los niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que el niño o la niña presentó síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se realizará una derivación a enfermería y se avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
3. Se informará a los/as apoderados/as en el caso de que algún/a estudiante presente alguna enfermedad, para que puedan realizar el monitoreo de su pupilo en casa y estar alerta a posibles síntomas.
4. Los niños y las niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta
5. El colegio no podrá dar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

6. En caso que él o la apoderado/a solicite dar medicamentos a su hijo o hija debe existir una autorización previa escrita por parte del apoderado. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitido por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Además, será responsabilidad del apoderado/a señalar en el medicamento nombre del estudiantes, hora y dosis.

El procedimiento para el traslado de los niños y las niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para una atención oportuna en caso de accidentes están contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

#### **IV. Proceso Pedagógico**

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales, estipulados para el nivel de Educación Parvularia, y que sirven de referente obligatorio para la elaboración de las Bases Curriculares.

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños o niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica.

Nuestro colegio velará por fomentar el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Apreciar sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Desarrollar su capacidad de explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.

Durante todas las actividades curriculares las educadoras de párvulos de nuestro establecimiento facilitarán, buscarán y crearán instancias para:

- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal, artístico y corporal.
- Que los párvulos desarrollen el pensamiento matemático, puedan contar o usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Relacionarse con niños, niñas y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. Para esto el colegio Santa Isabel de Hungría facilitará y supervisará la aplicación de **los programas de prevención al consumo de drogas del Ministerio de Educación y del autocuidado o sexualidad infantil de UNESCO.**
- Para el logro de nuestros objetivos socio afectivos, el colegio acompañará a las educadoras de párvulos a través del departamento de Acción Familiar y Social, como Pastoral, en sintonía con el proyecto educativo institucional, a realizar durante todo el año escolar actividades orientadas a desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.

## **V. Apoyo, Textos De Trabajo**

Textos MINEDUC para nivel transición 1 y 2.

Textos de apoyo para el ámbito Desarrollo Personal y Social.

Textos de apoyo para el ámbito Comunicación Integral (apresto a la lecto-escritura y comprensión).

Texto de apoyo para el ámbito Interacción y Comprensión del Entorno (pensamiento matemático).

## **VI. Trabajo Complementario Externo**

El establecimiento tiene la facultad de solicitar terapia de apoyo externa a los estudiantes como medida pedagógica/formativa. La cual debe ser coordinada por las educadoras de párvulos y departamento de acción familiar y social y autorizada por padre, madre y/o apoderado.

El apoderado tiene como obligación informar del proceso de tratamiento, tanto en sus avances como retrocesos, así como de las sugerencias de los especialistas para el establecimiento.

## **VII. Alcance, adhesión y compromiso**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados/as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Santa Isabel de Hungría, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos/as los/as estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados/as, cuerpo directivo, personal docente, educadoras de párvulos y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

## **VIII. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa**

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

### **Los y las estudiantes tienen derecho a:**

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas.
- c. No ser discriminados arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- f. Se respete su libertad personal y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- g. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- h. Recrearse y compartir con sus pares.
- i. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones.
- j. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
- k. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
- l. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera;
- m. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- n. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.

### **Los y las estudiantes tienen los siguientes deberes:**

- a. Relacionarse de manera respetuosa con todos/as los/as miembros de la comunidad educativa.
- b. Participar del trabajo pedagógico y académico.
- c. Colaborar y cooperar para mantener una buena convivencia.
- d. Cuidar la infraestructura del colegio: las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos;
- e. Utilizar adecuadamente su material escolar.
- f. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- g. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio.

### **Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a:**

- a. Ser informados/as por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Ser escuchados/as y participar del proceso educativo en los ámbitos que les

corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- c. Ser atendido/as en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo directivo, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello;
- d. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo;
- e. Solicitar con antelación, entrevistas con directivos y/o profesores/as ;
- f. Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa;
- g. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados;
- h. Utilizar instalaciones y/o dependencias del colegio, previa coordinación y aprobación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados/as.

**Los padres, madres y apoderado/as, sin perjuicio de otros establecidos en el presente instrumento, tienen los siguientes deberes:**

- a. Adherir al Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo de los y las estudiantes.
- b. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.
- d. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- e. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- f. Enviar al colegio a su hijo/a con una buena presentación personal lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada.
- g. Informar de modo escrito en la ficha de matrícula enfermedades crónicas que sufra el niño o la niña.
- h. Mantener y seguir los conductos regulares, establecidos en nuestro protocolo de resolución de conflictos que garantizan el diálogo entre las partes. Tener presente la metodología de Resolución de Conflictos que propicia el colegio y que está establecido en su reglamento interno.
- i. Informarse de las noticias y comunicados, mediante los canales existentes: agenda institucional, mail, cartas, comunicaciones, circulares, etc.
- j. No utilizar correos electrónicos masivos, WhatsApp o similares para difundir información particular de algún integrante de la comunidad educativa, pasando a llevar su privacidad.
- k. Enseñar a sus hijos/as, en el cuidado de la infraestructura, mobiliario y jardines del establecimiento.
- l. Asistir a las reuniones de apoderados.
- m. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar a la/el estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- n. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- o. Concurrir a toda cita realizada por el colegio. El padre, madre o apoderado/a que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.

- p. Mantener con las Educadoras y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo, promoviendo una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- q. No ingresar a las aulas en horario de clases o a los patios en horario de recreo.

#### **EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO:**

- a. Contribuir a desarrollar en su hijo/a hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- b. Apoyar diariamente a su hijo/a en el quehacer escolar, procurando cumplir con las responsabilidades escolares.
- c. Comprometer y apoyar las metodologías y proyectos especiales que aplica el colegio: «Mis Metas y Objetivos», «Normas de Convivencia», «Lectura Domiciliaria», «Comentario Noticioso» y otros.
- d. Cumplir los compromisos contraídos con la educadora en cuanto al apoyo que se les solicite y que se estime necesario para que su hijo/a supere sus dificultades.
- e. Disponer en forma oportuna, de evaluación, diagnóstico y/o tratamiento de algún especialista (fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo, etc.), si el estudiante así lo requiere.
- f. Proporcionar los materiales, recursos y apoyos necesarios solicitados para el desarrollo de la actividad escolar, instancias de extensión curricular, eventos u otros.
- g. No enviar objetos peligrosos o de valor ajenos al trabajo escolar que puedan dañar su integridad física o de otro/as o distraer su trabajo escolar o el de los demás.
- h. Enviar a sus hijos/as a clases diariamente.
- i. Asistir a entrevista cuando se le solicite.
- j. Mantenerse informado acerca del rendimiento y desarrollo personal de su hija/o, tanto en sus fortalezas como debilidades.

El colegio se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado/a o prohibir el ingreso al establecimiento educacional** cuando:

- a. El/la apoderado/a incurra en amenazas, agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. El/la apoderado/a que injurie, ofenda o afecte la vida privada o derecho a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como del Colegio.
- c. En aquellos casos en que el apoderado/a no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de su pupilo/a.

Para los casos de agresiones físicas, la persona afectada y /o la dirección del colegio podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por la Directora y el/la apoderado/a podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

**Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario/a del Colegio Santa Isabel de Hungría, las siguientes acciones y/o actitudes:**

- a. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo;
- b. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los/las estudiantes sin fines pedagógicos;
- c. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.



- d. Utilizar las dependencias del colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección;
- e. Utilizar las dependencias del colegio para fines comerciales;
- f. Utilizar y/o retirar cualquier material del colegio sin previa autorización de Dirección;
- g. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**Las educadoras de párvulos tienen los siguientes derechos:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado/a en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

**Las educadoras de párvulos tienen los siguientes deberes:**

- a. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo;
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- c. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- d. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- f. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- g. Respetar los derechos de los estudiantes;
- h. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- i. Registrar las observaciones positivas o negativas de el /la estudiante según corresponda e informar a su apoderada/o

**El personal asistente de párvulos tiene derecho a:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c. Participar de las instancias correspondientes y proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
- g. Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

### **El personal asistente de párvulos tiene los siguientes deberes:**

- a. Ejercer su función en forma idónea, puntual y responsable;
- b. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- c. Respetar los derechos de los párvulos;
- d. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- e. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

### **El Equipo Docente Directivo tienen derecho a:**

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento;
- b. Ser respetados/as y valorados/as por todos/as los/las miembros del colegio;
- c. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar;
- d. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

### **El Equipo Docente Directivo tienen los siguientes deberes:**

- a. Liderar al Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- b. Desarrollarse profesionalmente;
- c. Promover en el equipo docente, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

### **La entidad sostenedora, tiene derecho a:**

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

### **La entidad sostenedora tiene el deber de:**

- a. Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes;
- d. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

## **IX. NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA**

El Colegio Santa Isabel de Hungría imparte dos niveles educativos de la educación parvularia: Pre kínder y kínder en dos horarios de cuatro horas cada jornada.

### **Requisitos de ingreso**

Nivel Pre- kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo.

Nivel kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

### **Horarios**

Horario jornada mañana, desde las 8:00 hrs. hasta las 12:30 hrs.

Horario jornada tarde, desde las 13:30 hrs. hasta las 18:00 hrs.

<b>Actividad</b>	<b>Horario</b>
1° bloque. Bienvenida y actividad variable	40 minutos
2° bloque. Actividad variable	30 minutos
Recre. Juego de patio y baño	25 minutos
3° bloque. Actividad variable	30 minutos
4° bloque. Actividad variable	30 minutos
Recreo. Juego de patio y baño	25 minutos
5° bloque. Actividad variable	30 minutos
6° bloque. Actividad variable	30 minutos

### **Asistencia**

Los/las estudiantes del Colegio Santa Isabel de Hungría deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, clases virtuales, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, salidas educativas entre otras.

El horario de clases de cada curso y/o nivel, es publicado en la página web del colegio y enviado a los/as apoderados/as vía mail en el mes de marzo de cada año. Se informa de cambios cuando es necesario.

Los padres, las madres y/o apoderados/as son los/las responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados.

No se recibirán trabajos, tareas, materiales de trabajo, colaciones, etc. en horarios de clases, de esta manera desarrollamos la autonomía y responsabilidad en los niños y niñas. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones y /o ajustes a la jornada escolar que deban implementarse cuando, por acto de la autoridad se prohíban las clases presenciales y se implementen en consecuencia clases virtuales o modalidad híbrida.

## **X. ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

### **Entrada a clases**

- Los niños y las niñas de educación inicial deben ingresar por la puerta principal del establecimiento (calle Santa Anselma), donde los/as apoderados/as son recepcionados por las educadoras de párvulos e inspectores de patio.
- Los niños y las niñas que por cualquier eventualidad lleguen al Colegio después del horario de entrada reglamentario, serán recibidos por la asistente de párvulos de su nivel.
- Por la seguridad de los niños y niñas, no se permite el ingreso a la sala de clases de los padres, las madres y/o apoderados/as.

### **Baños**

- Desde su ingreso a Pre-kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal.
- Los niños y niñas asistirán al baño de manera grupal, con el acompañamiento de su educadora o asistente de párvulos, para poder ayudar u orientar en caso de alguna dificultad de los/as párvulos.
- Los niños y niñas de los niveles de Pre-kínder y kínder ya deben tener control de esfínter.
- Por resguardo de los estudiantes y el personal asistente de la educación en caso de ser necesario realizar higiene personal y/o cambio de ropa, se aplicarán las orientaciones señaladas precedentemente en este reglamento.

### **Recreo**

- Son dos recreos por jornada, de 25 minutos cada uno.
- Los recreos se realizan en un horario exclusivo para Kínder y Pre-Kínder, según las necesidades de cada grupo o el horario indicado anteriormente.
- En cada recreo están presentes las educadoras y asistentes de párvulos, supervisando, orientando y acompañando a los niños o niñas.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a enfermería, de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

### **Salida de clases**

- Los niños y las niñas son retirados por su apoderado/a o por la persona autorizada para hacerlo. Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de correo electrónico institucional. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o la niña se vaya con otra persona.
- Los niños y las niñas que no sean retirados en el horario estipulado serán llevados a Inspectoría, desde donde se comunicarán con sus apoderados para su retiro.

- No está permitido avisar telefónicamente que será retirado por otra persona. Debe existir una comunicación escrita como medio de prueba y constancia.

### **Retiro de estudiantes durante la jornada escolar**

Cuando un/a apoderado/a requiera que su pupilo/a se retire del colegio durante la jornada de clases debe proceder de la siguiente manera:

- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá retirarse si no cumple con el procedimiento establecido en el presente reglamento.
- Solo el apoderado reconocido en los registros del colegio o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- Los horarios indicados para retirar a un/a alumno son durante los recreos de manera de no interrumpir con el desarrollo de las clases.
- Los retiros de estudiantes sólo se realizan en Inspectoría, debiendo registrar la cédula de identidad de quien retira al alumno, motivo y firma en el libro Registro de Salidas.
- No se aceptan comunicaciones, mail o llamados telefónicos. La firma del/a apoderado/a debe quedar registrada en el libro "Registro de Salida".
- Todo accidente que pudiese sufrir un párvulo durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
- En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y apoderados, o las personas designadas por ellos o que se encuentren registradas en el colegio en el momento de matrícula.
- En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los/as estudiantes y que diga relación con la integridad física o psíquica de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados y se comunicará con Carabineros en caso de ser necesario.

### **Atrasos**

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- 3 o más atrasos en el mes: se conversará con el /la apoderado/a.
- 2 meses o más con reiteración de atrasos: Inspectoría citará a los apoderados para llegar a acuerdos de solución.

## **XI. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido **el acoso o maltrato escolar** de la siguiente manera: "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por

estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien ejerza una posición de autoridad al establecer que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Por otra parte, se entenderá por **Bullying**, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

**Conflicto de interés:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**Agresividad:** Corresponde al comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

**Violencia:** se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

No configura acoso escolar o bullying:

- *Un conflicto de interés entre dos personas*
- *Pelea entre personas que están en igualdad de condiciones*

Una pelea ocasional entre dos o más personas.

## **XII. FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS**

1. En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia en el proceso formativo. Al elaborar y aplicar las medidas formativas se velará para que estas sean proporcionales al error cometido.

La misión educativa del establecimiento busca que los/as estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Cabe destacar que, en los niveles iniciales, no se realizan medidas disciplinarias frente a una determinada falta, en el proceso de desarrollo de los niños y niñas es fundamental centrarse en lo formativo.

### **2. Del Procedimiento**

Todos los niños y niñas, serán acogidos y guiados para lograr la capacidad de reconocer sus errores y las posibles soluciones a este.

Se deberá informar al apoderado, los pasos que se realizarán en el proceso de reparación y formación en función de la falta cometida.

Cada estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta. Dada la edad del estudiante, será el o la apoderada quien conocerá todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, y podrá presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.

Todo niño o niña tiene derecho a ser escuchado, se privilegia el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permite la reflexión y genera un aprendizaje para el estudiante, su apoderado/a y el resto de la comunidad.

### **3. Reclamos**

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia, quienes deberán registrar la denuncia, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la indagación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado/a basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Para las medidas aplicadas, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante representado por su apoderado/a respecto a los hechos.

Todo estudiante, representado por su apoderado/a tiene derecho a apelar a las medidas recibidas dentro del marco de la buena educación.

En caso de una falta, el estudiante representado por su apoderado/a, siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles y en su contra no procederá recurso alguno.

4. Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:
  - a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
  - b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
  - c. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
  - d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
  - e. La discapacidad o indefensión del afectado.
  
5. **Serán considerados atenuantes de la falta:**
  - a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
  - b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
  - c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
  - d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
  - e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectado del centro educativo.
  
6. **Serán considerados agravantes de la falta:**
  - a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
  - b. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
  - c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
  - d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
  - e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
  - f. Cometer la falta ocultando la identidad.
  - g. No manifestar arrepentimiento.
  - h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
  - i. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
  - j. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.



## **7. Se considerarán medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.**

Algunos ejemplos de estas son:

- a. Pedir disculpas privadas o públicas.
- b. Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c. Devolución de efectos personales.
- d. Establecer diálogo y acordar compromisos.

En el caso de que proceda, el colegio establece un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora de Párvulo cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadora de Ciclo, Encargada de Convivencia, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

## **8. Procedimiento de Investigación**

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una falta grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- i. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la indagación y deberá tomar acta. La indagación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
- ii. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la indagación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- iii. Se indaga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- iv. En el evento que se efectúan entrevistas individuales:
  - Se tomará acta.
  - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

- v. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la indagación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes indagaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- vi. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Quiénes realizan la indagación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

9. De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.

Se detallan las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

**Las medidas serán:**

- a. Derivación con la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Psicóloga.
- c. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
- d. Conversación formativa.
- e. Citación del apoderado/a
- f. Cambio de Curso.
- g. Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

## **10. FALTAS**

**FALTA(S) LEVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

- i. No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- ii. No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- iii. No justificar atrasos o inasistencias.

- iv. No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- v. No hacer efectiva la derivación entregada.
- vi. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, él o la educadora de párvulo y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso

- a. A las faltas señaladas en los numerales i y ii se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se aplicará una Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se aplicará una Derivación a la Encargada de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se enviará una comunicación al apoderado a través de correo electrónico.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se derivarán a Orientación y/o Psicología.

**FALTA(S) GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

- i. La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
- ii. La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- iii. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.

- iv. Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
- v. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
- vi. No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Encargada de Convivencia Escolar o a quién designe, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

- a. La falta señalada en el numeral i se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. La falta señalada en el numeral ii se registrará una observación escrita.
- c. La falta señalada en el numeral iii se registrará observación escrita y citación al apoderado.
- d. La falta señalada en el numeral iv y v se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante o se derivará a una profesional externa en caso de que lo requiera.

#### 11. Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar, será la profesional a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Esta informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva y pacífica de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

### **XIII. DISPOSICIONES FINALES**

#### 1. Obligación de denuncia de delitos.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome

conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia será llevada a **cabo por la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección del colegio.**

2. Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado/a al momento de la matrícula del estudiante.

3. El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Santa Isabel de Hungría, constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

4. Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, donde sus miembros propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio.

5. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Colegio entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

6. De las regulaciones técnico- pedagógicas.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de enseñanza-aprendizaje, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI documento que constituye la base del trabajo académico e integral con nuestros/as estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de

aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.

a. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con la dirección académica del ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

b. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la directora académica del ciclo, además de la coordinadora pedagógica. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.

c. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.

d. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.

e. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de la Directora de Ciclo y Coordinadora Pedagógica.

7. El RICE de educación básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la **Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.**

## XIV. Protocolos de Acción Para Párvulos

### PROTOCOLO 1 SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y MEDIOS DIGITALES)

#### Definiciones:

**Violencia o Maltrato Escolar:** acciones que ostentan una directa intención dañina contra algún integrante de la comunidad escolar, párvulos, alumnos, profesores, directores, padres o personal subalterno y que son detectadas también por algún miembro que pertenece a esta y que se pueden dar dentro de la institución educativa, que suele ser el caso más frecuente o bien en otros espacios físicos que están relacionados con la escuela, como ser los alrededores de la misma escuela o aquellos en los cuales se llevan a cabo actividades extracurriculares.

#### Distinción entre agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar.

**Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modelados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Violencia psicológica:** Se le llama violencia psicológica a toda agresión realizada sin la intervención del contacto físico entre las personas. Es un fenómeno que se origina cuando una o más personas arremeten de manera verbal a otra u otras personas, ocasionando algún tipo de daño a nivel psicológico o emocional en las personas agredidas. Este tipo de violencia se enfoca en la emisión de frases descalificadoras y humillantes que buscan desvalorizar a otro individuo. Esta es una de las razones por la cual la violencia psicológica es difícil de probar y manifestar, esta violencia es muy frecuente en ciertos contextos sociales: familiar, escolar, laboral, etc.

**Violencia física:** Es cualquier acción que ocasiona un daño no accidental, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto que pueda causar o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas. En general la violencia física es una consecuencia de la agresividad; la agresividad es un componente biológico presente en el hombre que lo conduce a cometer un daño físico. La violencia física o corporal, también es considerada una invasión del espacio físico de la otra persona, la cual puede hacerse de dos formas: una es a través del contacto directo con el cuerpo de la otra persona por medio de golpes, empujones; la otra es al restringir sus movimientos encerrándola,

causándole lesiones con armas blancas o de fuego, en ocasiones forzándola a tener relaciones sexuales y ocasionándole la muerte.

**Acoso Escolar:** Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.



**PROTOCOLO 1.1**  
**AGRESIVIDAD DEL PÁRVULO**

<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Toma de conocimiento de la situación por parte de los responsables y derivación a Convivencia Escolar.	Inspector de Ciclo, Educadora de Párvulos, Técnicos en Párvulos, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga o docente de asignaturas, dejando registro escrito.	Inmediatamente ocurrido el hecho o bien cuando algún miembro denuncie.
Registro de antecedentes en el Libro de Actas de Convivencia.	Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.	24 horas desde la derivación.
Entrevista de los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar.	24 horas desde la derivación.
Informar a los apoderados de la conducta agresiva del párvulo.	Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.	24 horas de lo anterior.
Entrevista con apoderado para informar sobre los hechos, tomar acuerdos y posteriores acciones a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar.	A una semana de la evaluación y/o derivación.
Seguimiento, Acompañamiento y Mediación para modificar conductas agresivas, si corresponde, con registro en ficha del estudiante.	Mediadora	A partir de la entrevista con el apoderado y durante lo que dure la atención interna o externa.
Entrevista con apoderado para informar avances.	Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.	A un mes de la anterior entrevista y mensualmente hasta el alta.
Alta de intervención.	Encargada de Convivencia Escolar.	Al lograr el objetivo de la intervención.

En caso de negación del Apoderado

Se aplicará medida psicosocial si el Apoderado se niega a Evaluación y/o Derivación.	Inspector de Ciclo o Encargada de Convivencia.	Se consigna en la Entrevista la negación y se informa de la medida.
--	--	---

Sesión del comité de Sana Convivencia y presentación del caso al Consejo de Gestión, de Profesores y Consejo Escolar.	Encargada de Convivencia Escolar.	Una vez firmada la medida.
---	-----------------------------------	----------------------------

### PROTOCOLO 1.3

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### 1. Consideraciones generales

El acoso es un tipo de agresión o maltrato que puede ser virtual o presencial, psicológico o físico, pero que tiene la característica que es reiterado en el tiempo lo que lo diferencia de una situación de maltrato o agresión que ocurre de manera aislada o no habitual.

##### 2. Protocolo

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en protocolos anteriores:

- Etapa de recopilación de antecedentes
- Etapa de resolución
- Etapa de impugnación
- Plazos
- Notificaciones
- Citación a la familia
- Apelación

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien dejará registro escrito de la denuncia.

1. Una vez efectuada la denuncia a la encargada de Convivencia o a quien designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
  - . Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - a. Registrar la información entregada.
  - b. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - c. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
  - d. Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario/a (s) para explicar la situación ocurrida.

e. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor. Junto a lo anterior se podrá disponer el cambio de funciones o suspensión del trabajador mientras dura el proceso de investigación

f. En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Establecimiento, quién llevará a efecto la aplicación del protocolo.

La encargada de Convivencia o a quién se designe, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el/la afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

### **Artículo 2: De la indagación de la denuncia:**

1. La indagación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. En caso de prórroga, se deberá dejar constancia del fundamento de la misma, por la persona encargada de la indagación. El fin de la investigación es permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos/as de ser debidamente escuchados/as.

En la indagación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:

. Entrevista individual con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos/as agresores/as).

a. Reunión con las/los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

b. Entrevista a el/la o los/as profesores/as jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

c. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la indagación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

d. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la indagación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

e. En el caso de que el/la presunto/a agresor/a sea la educadora de párvulo, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de indagación. Junto a lo anterior, se podrá suspender o cambiar de funciones a la educadora de párvulo, si se estimase conveniente para el resguardo de la integridad física y psíquica de los estudiantes

f. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a realizar otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas

reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de indagación, **el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a la decisión adoptada.** Luego, se aplicarán las medidas a padres, madres y/o apoderados contenidos en el presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar, es quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a o a quien éstos designen.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno, o aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo, apoyo psicológico y psicosocial, establecidas en el Reglamento Interno.

## **PROTOCOLO 2**

### **PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

Frente al abuso sexual infantil, nuestro énfasis está puesto en la protección y prevención, basándonos en una ética del cuidado y una actitud colectiva de respeto hacia las niñas, los niños, adolescentes y sus derechos. Esto nos hace responsables de educar a nuestros/as estudiantes en su autocuidado y de crear un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor.

Si bien la prevención es la estrategia principal que recomiendan los expertos, sabemos responsablemente que no nos garantiza la inexistencia del abuso sexual, por lo que, frente al conocimiento de situaciones de este tipo, asumimos el imperativo de actuar de manera inmediata y conforme a la ley, constituyéndonos en un agente movilizador de la protección y la reparación del/a estudiante que está siendo vulnerado/a, con el respeto y resguardo necesario.

"El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro NNA) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias."<sup>1</sup>

#### 1. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- i. Actuar siempre garantizando el interés superior del/la niño/a y protegiendo sus derechos como víctima.
  - ii. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
  - iii. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
  - iv. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención, siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
  - v. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a, adolescente.
- vi. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
  - vii. No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

---

<sup>1</sup> Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos". Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), noviembre 2016

viii. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.  
Propiciar una conversación privada y directa.

### **Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

Un tercero (algún compañero del niño/a adolescente afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño/a o adolescente sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los/las profesores/as conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales. El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a NNA, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

### **Medidas preventivas para el abuso sexual**

En cuanto a la formación de los/as estudiantes:

- A los/as estudiantes se les forma en un pensamiento reflexivo y crítico, estimulando constantemente su capacidad, derecho a opinar y disentir respetuosamente, frente a pares y adultos.
- Existe un Reglamento de Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos/as los/as estudiantes.
- Las normas de convivencia de los cursos, si bien, deben estar dentro del marco del Reglamento de Normas de Convivencia, son desarrolladas en jornadas participativas, donde los/as estudiantes son protagonistas, de manera que las normas estén al servicio de la convivencia armónica y no de la obediencia ciega, siendo claras y conocidas por todos.
- Desde el Pre-Kínder y hasta 4º medio los/as estudiantes desarrollan el Programa de Formación en Afectividad, Sexualidad y Género. Dentro de éste, se trabaja específicamente la Prevención de Abuso Sexual desde el

autocuidado del/a estudiante, abordando entre otros temas, el conocimiento y cuidado del propio cuerpo, distinguir las partes privadas del cuerpo, no tener secretos con ningún/a adulto/a, etc. Además, se trabaja la Prevención del Abuso Sexual desde el autocuidado, abordando temas específicos como el uso cuidadoso de las redes sociales, el Grooming, etc.

- En todos los computadores del colegio a los que pueden acceder los/as estudiantes, se encuentra restringido el acceso a páginas prohibidas para menores de edad.

ii. En cuanto a la relación del colegio con los/as apoderados/as:

El colegio tiene una política de puertas abiertas con respecto a la relación con los/as apoderados/as, lo que implica que:

- Los padres, las madres y apoderados/as pueden acceder a la información del colegio, Proyecto Educativo, nombres de profesores/as, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, etc., a través del sitio web del colegio.
- Los apoderados/as conocen el Reglamento Interno y los distintos protocolos de actuación dispuestos por las autoridades del colegio el cual firman cada año al momento de matricular a sus hijos/as.
- Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares, claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos y todas.
- El colegio promueve que las familias de los/as estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante.

- iii. En cuanto a la capacitación del personal:
- Se realizan capacitaciones a las personas que trabajan en el colegio, para identificar señales de abuso sexual en los/as estudiantes.
  - Todas las personas que trabajan en el colegio conocen el protocolo de acción y su responsabilidad ante el conocimiento de algún caso de abuso sexual a un/a estudiante del colegio.
  - Se revisan de manera constante sus antecedentes personales e inhabilidades en conformidad a la legislación vigente.

- iv. En cuanto a la selección del personal:

El perfil que se busca en profesores/as y adultos que se relacionan con los/las estudiantes, implica que:

- Sea un/a profesional capaz de ejercer una autoridad protectora, basada en el respeto y no en el temor.
  - Debe ser capaz de asumir con responsabilidad el hecho de ser una autoridad sobre los/as estudiantes que están bajo su cuidado y de utilizar esa autoridad al servicio de los/las estudiantes y no de sí mismo/a.
  - A todos/as los/as profesionales de la educación que son contratados/as por el colegio y que tendrán contacto con los/las estudiantes, se les realizan las entrevistas psicolaborales correspondientes.
  - A todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, se les exige su certificado de antecedentes que dé cuenta que no existe imposibilidad para trabajar con menores de edad ni por maltrato relevante.
  - Todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, son chequeadas en el registro nacional de sancionados por conductas pedófilas.
  - Todas las personas que trabajan en el establecimiento, deben firmar un documento en el que toman conocimiento de las disposiciones del colegio que regulan y promueven un trato respetuoso y adecuado hacia los y las estudiantes y apoderados/as.
- v. En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los/as estudiantes:
- En el caso de Educación Inicial, la Educadora debe tener control de dónde está cada uno/a de sus estudiantes y si sale de la sala, debe quedar el/la profesor/a especialista o la técnica en párvulos.
  - El colegio tiene recreos y almuerzos diferidos según niveles de enseñanza.
  - El colegio cuenta con baños separados para Educación Inicial, Educación Básica y Educación Media.
  - Durante los recreos los/as estudiantes están acompañados por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de su seguridad.
- vi. En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio:
- En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste.
  - Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la cédula de identidad al ingresar al establecimiento.
  - En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los/as estudiantes (charlistas, artistas invitados, etc.), se dispone que exista la presencia permanente de



personal del colegio o profesor/a encargado de la actividad.

## **Protocolo frente a agresiones sexuales**

### **i. Normas Generales sobre las Gestiones: Canales de denuncia.**

Los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales pueden ser denunciados por cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea de manera presencial o vía correo electrónico, lo que quedarán registrados en la hoja de entrevista.

#### **ii. Responsable.**

La/él encargada/o de convivencia será responsable de recibir este tipo de denuncias, procederá a gestionarla de acuerdo al procedimiento establecido en este protocolo. En caso que la denuncia la realice el mismo afectado, se debe procurar que la entrevista la realice la psicóloga educacional del ciclo. En todo caso, si por distintas circunstancias la denuncia no la pueden recibir los profesionales señalados anteriormente, lo podrán hacer docentes o directivos u otro/a adulto/a del establecimiento, los/las que una vez recibidos los antecedentes tendrán que entregarlos a la encargada de convivencia para que disponga de su debida tramitación, dentro de las próximas 24 horas hábiles de recepcionada la denuncia. Una vez conocida la denuncia por la encargada de convivencia esta debe entregar la información de inmediato a la Dirección para su seguimiento e instrucciones específicas que se pudieran requerir. Quién reciba la denuncia debe acoger, escuchar y apoyar al o la estudiante, de modo que se sienta seguro/a y protegido/a. No se piden detalles excesivos. Ante todo, se debe creer en el relato.

#### **iii. Escrituración.**

La recepción de la denuncia debe ser por escrito, con una relación de los hechos y si es posible con frases textuales de lo ocurrido.

#### **iv. Deber de protección a los/as afectados/as.**

El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados/as. De acuerdo a cada caso en particular, se debe considerar entregar apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo sentido se deberá procurar dar apoyo de carácter pedagógico para reforzar al/a estudiante. Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del/la estudiante debe ser resguardada.

#### **v. Distinguir situaciones de agresiones sexuales de un/a adulto/a a un/a estudiante o entre estudiantes.**

**A. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar

- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

a) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

b) En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, al apoderado responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

c) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

B. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- La Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

C. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en el numeral I de este . En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia

inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.

D. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación

psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros

E. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

F. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifiesten su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

### PROTOCOLO 3 NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES LGTBIQ+

#### Definiciones:

**Diversidad sexual:** Las dimensiones de la sexualidad dan cuenta de las diversas formas de sentirla y vivirla. La manera como ello ocurre permite (auto) identificar y (auto) conocer a los seres humanos como hombres o mujeres, quienes pueden ser heterosexuales, homosexuales, bisexuales o transexuales.

**Identidad de género:** Es la pertenencia a un sexo u otro, es decir, sentirse hombre o mujer.

Acciones	Responsables	Plazo
Toma de conocimiento de la situación por parte de los responsables.	Encargada de Convivencia, Inspectoría, Educadora de Párvulos o Docentes de Asignaturas, dejando registro escrito.	Inmediatamente presentado el caso.
Derivación a Convivencia Escolar.	Educadora de Párvulos o quien haya tomado conocimiento de la situación.	Inmediatamente presentado el caso.
Registro de antecedentes en el Libro de Actas de Convivencia.	Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente presentado el caso.
Entrevista con Apoderado para la toma de acuerdos y de acciones a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar y Educadora de párvulos si se considera pertinente.	48 horas de presentado el caso.
Recepción de Informe y acuerdo de acciones a seguir: - acompañamiento de la inclusión en el curso. - uso de baño inclusivo. - contacto con especialista tratante, si lo hay. - uso de nombre social, si corresponde. - uso de uniforme conforme a la identidad, si corresponde.	Encargada de Convivencia Escolar y Educadora de párvulos.	15 días a partir de la entrevista anterior.
Seguimiento del caso y derivación a redes de apoyo cuando sea necesario.	Encargada de Convivencia Escolar, Educadora de párvulos y Orientadora.	Durante todo el período necesario

**PROTOCOLO 4**  
**SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS AL ENTORNO**  
**(REGULACIONES Y RESGUARDOS)**

**Definiciones:**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los párvulos fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los párvulos. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año dentro del período lectivo. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un párvulo, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc. El responsable a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Coordinadora de Ciclo y Coordinador SEP al Inspector General, quien a su vez informará a la Dirección a través de carta salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaría del Colegio: Declaración Simple de Salida Pedagógica.

Documentos con autorización escrita de los apoderados.

Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

**Instructivo de Seguridad:****PROTOCOLO 4.1  
SALIDA PEDAGÓGICA REGULACIONES Y RESGUARDOS  
EDUCADORA DE PÁRVULOS, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Previo a la salida, deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.	El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos.	Con al menos 15 días de anticipación.
Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.	El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo.	Con al menos 15 días de anticipación.
Las salidas pedagógicas para párvulos de Pre-Kínder y/o Kínder deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.	El Coordinador SEP.	Con al menos 15 días de anticipación.
La responsable de la salida pedagógica debe cautelar la seguridad de todos los párvulos y el buen funcionamiento de la actividad programada, desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), y debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los párvulos.	Educadoras de Párvulos.	Con al menos 20 días de anticipación, durante toda la actividad y hasta el regreso al colegio.
Se deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo	Educadoras de Párvulos.	Con al menos 10 días de anticipación.

deportivo o vestimenta libre.		
Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.	El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos.	Con al menos 8 días de anticipación.
Los párvulos deberán salir del establecimiento acompañados de al menos cuatro adultos como, la Educadora de Párvulos responsable de la actividad, Educadora Diferencial, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y Técnico en Párvulos.	El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.
El día de la salida debe estar confeccionado un listado con la nómina de los párvulos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.	Inspector General, Asistentes de la Educación (Inspector de Patio), Educadoras de Párvulos.	Con al menos 15 días de anticipación.
Ningún párvulo podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.	Inspector General, Asistentes de la Educación (Inspector de Patio), Educadoras de Párvulos.	El mismo día, a primera hora y antes de la actividad salida pedagógica.
Ningún párvulo podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que en un documento consta con el nombre del párvulo, nombre y firma del apoderado.	Inspector General, Asistentes de la Educación (Inspector de Patio), Educadoras de Párvulos.	El mismo día, a primera hora y antes de la actividad salida pedagógica.
Los párvulos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.	Inspector General, Asistentes de la Educación, Educadoras de Párvulos.	El mismo día, a primera hora y antes de la actividad salida pedagógica.
Ante cualquier cambio de fecha de una salida el encargado deberá avisar oportunamente por escrito a los padres el motivo de la	Educadoras de Párvulos.	Con al menos 8 días de anticipación.



suspensión.		
Si la salida de los párvulos se prolongara más allá del horario de colación, la Educadora de Párvulos conjuntamente con la Coordinadora de Ciclo Infantil definirán los alimentos, la hora y el lugar donde los párvulos podrán almorzar y siempre estarán supervisados.	Coordinadora de Ciclo y Educadoras de Párvulos.	Con al menos 15 días de anticipación.
En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el encargado, el colegio o los apoderados, los párvulos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.	Inspector General, Educadoras de Párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.
Los párvulos que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.	Inspector General, Educadoras de Párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.

**PROTOCOLO 4.2**  
**SALIDA PEDAGÓGICA ORIENTACIONES Y REGULACIONES**  
**EDUCADORA DE PÁRVULOS Y TÉCNICO EN PÁRVULOS.**

<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
El o la responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los párvulos presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.	El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos.	Con al menos 15 días de anticipación.
El o la responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.	Educadoras de Párvulos.	Confeccionar al menos 15 días de anticipación y durante todo el tiempo que dure la salida pedagógica.
El o la responsable deberá cautelar que cada uno de los párvulos porte un distintivo o credencial con el nombre del establecimiento debidamente rotulado, números telefónicos del establecimiento y responsable de la salida.	Educadoras de Párvulos.	Confección de la credencial, con al menos 10 días de anticipación y portar durante todo el tiempo que dure la salida pedagógica.
El o la responsable deberá cautelar que los párvulos se atengan a las Normas de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.	Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.
Las o los responsables deberán cautelar que los párvulos no se separen del grupo liderado por ellos o ellas, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.	Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.

**PROTOCOLO 5.3**  
**SALIDA PEDAGÓGICA ORIENTACIONES Y REGULACIONES PÁRVULOS.**

<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados, arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.	Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.
Los párvulos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados (para el cumplimiento de esto, siempre serán acompañados por un adulto responsable).	Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.
En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los párvulos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.	Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos.	Durante toda la actividad de salida pedagógica.
Queda estrictamente prohibido durante el trayecto, en el medio de transporte, que los párvulos o participantes de la actividad, saquen la	Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos.	Durante toda la actividad pedagógica en el momento de los traslados y hasta el regreso al colegio.

cabeza o partes del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo o asientos y cualquier acción que atente contra la seguridad.		
---	--	--

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

Se entenderá por violencia intrafamiliar *“todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...”*

Se consideran como actos constitutivos de violencia intrafamiliar contra estudiantes del colegio:

**Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres, las madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños y las niñas. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

**Abuso psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las intenciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Se entenderán como hechos denunciables en esta categoría la Vulneración de derechos de los/las estudiantes, como descuidos o trato negligente los siguientes hechos:

- Cuando no se atiendan sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, salud o vivienda.

- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección ante situaciones de salud.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se les expone a situaciones vulneradoras como violencia, uso de drogas o alcohol.

Cabe hacer presente que el objeto de este protocolo es adoptar las medidas necesarias ante la presunción y/o detección de cualquier situación de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente, no quedando supeditado a hechos de violencia intrafamiliar.

## **Referido a la denuncia**

### **i. Procedimiento de denuncia**

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún/a estudiante, deberá comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, docente o plana directiva, quien dejará registro escrito de la denuncia.

### **ii. Recepción de la denuncia**

Las denuncias las recibirá y tramitará la Encargada de Convivencia de acuerdo al procedimiento que se detalla. En caso que los hechos sean conocidos por un profesional que no es la encargada de convivencia, dejará registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, y posteriormente informará a la encargada de convivencia, entregando el registro correspondiente, dentro de las 24 horas hábiles siguiente de recibida la denuncia.

**Si la denuncia la realiza un tercero (no el estudiante afectado)** se debe realizar la entrevista registrando lo señalado por el/la denunciante en un acta de entrevista.

**Si el/la denunciante es un/a estudiante afectado/a**, los entrevistadores deberán conversar con él/ella, atendiendo a las sugerencias señaladas por UNICEF, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar)

**Recopilación de antecedentes:** El/la Encargado/a de Convivencia Escolar o quien se designe debe recopilar todos los antecedentes posibles dentro de un plazo de diez días hábiles, prorrogables por igual cantidad de días en caso fundados, dejando registro de ello en el informe.

Quien lleve a cabo la recopilación de antecedentes deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Si la situación se refiere al caso de algún/a estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro

funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

### **Fase de denuncia a las autoridades:**

Una vez concluida la etapa de recopilación de antecedentes, y en un plazo no superior a 24 horas, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

### **Seguimiento.**

Una vez que se haya presentado la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien lo subroge, designará a un/a funcionario/a del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado/a informará a la Directora el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

En los casos que proceda, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales

### **iii. Medidas de apoyo y protección.**

Una vez concluido la etapa de recopilación de antecedentes, se procederá a aplicar las medidas adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

Junto a lo anterior se citará a los padres, madres y/o apoderados/as para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto. Cuando la falta en que ha incurrido el/la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al/la apoderado/a con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el/la estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del/la estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

### **Protección de la honra e intimidad.**

En estos casos, por tratarse de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso. Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad de él/la estudiante afectado/a, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

### **iv. Apelación**

Notificada la decisión al estudiante involucrado, se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, dentro del plazo de 3 días hábiles, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

**v. Disposiciones finales.**

1. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados/as de los/as estudiantes afectados/as, el establecimiento deberá realizar con ellos/as, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
2. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el/la estudiante afectado/a estará siempre acompañado/a, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
3. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
  - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el/la profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
  - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado de sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados/as para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado/a será el correo institucional del colegio. por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del estudiante. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.