

**COLEGIOS LIAHONA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**EDUCACIÓN DE PARVULOS.**



Colegio

## INDICE.

REGLAMENTO INTERNO EDUCACION PARVULARIA 2019. ....	3
CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA UNIDAD EDUCATIVA. ....	5
CAPITULO III: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	11
CAPITULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN .....	17
CAPITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO. ....	18
CAPITULO VII: REGULACIÓN REFERIDAS SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	19
CAPITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. ....	23
CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAD A LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....	25
ANEXO: .....	30

Colegio Liahona

## REGLAMENTO INTERNO EDUCACION PARVULARIA 2019.

### CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

El Colegio LIAHONA, ubicado en Avenida José Miguel Carrera # 9598 De la comuna del Bosque en la Región Metropolitana, pertenece a la Fundación Educar para la vida. Somos un establecimiento educacional particular subvencionado.

#### ARTICULO N° 1. Objetivos.

- a) Evidenciar y fortalecer las relaciones que promuevan la convivencia bien tratante y contribuyen al objetivo común de la comunidad educativa LIAHONA en todos sus aspectos.
- b) Constituir las normas de funcionamiento y regular las relaciones al interior de la unidad educativa, lo que implica que todos y todas quienes la conforman son sujetos de derechos, deberes y responsabilidades.
- c) Establecer protocolos frente a las situaciones que afecten la convivencia en la unidad educativa basadas en el respeto de la dignidad de las personas.
- d) Fortalecer el clima de fraternidad que permita el crecimiento como persona de los estudiantes, como está plasmado en nuestro proyecto educacional.
- e) Crear acciones que permitan el desarrollo de un ambiente escolar inclusivo, participativo, solidario, tolerante, pacífico y respetuoso.
- f) Colaborar en la formación de ciudadanos activos en el cuidado del medio ambiente, generando el compromiso de la unidad educativa y un uso responsable de los recursos articulando transversalmente los aspectos medio ambientales.

## ARTICULO N° 2. Conceptos.

a) Convivencia escolar: La convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la unidad educativa LIAHONA, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo, implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia física y psicológica, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes respectivos.

b) Unidad Educativa: Se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en la visión y misión de nuestro establecimiento, integran el Colegio LIAHONA, incluyendo los estudiantes, apoderados, colaboradores, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, directivos.

## ARTICULO N° 3. Orientaciones para la Educación Parvularia.

a) Nuestro Colegio tiene como finalidad la Educación Humana y Cristiana de los niños y jóvenes que se forman en sus aulas con el especial estilo pedagógico plasmado en nuestros planes y programas propios del subsector.

b) Las disposiciones orientadoras para la evaluación pretende otorgar retroalimentación permanente en pos del desarrollo de los objetivos de aprendizaje, asegurando el desarrollo social, cognitivo, espiritual, afectivo e integral de cada niño.

c) Lo que a continuación se expresa, tiene como objetivo principal crear y fortalecer en los estudiantes hábitos y actitudes para la vida conforme a la misión educativa del Proyecto Institucional, las Bases Curriculares de Educación Parvularia establecidas por el Ministerio de Educación y los Programas Pedagógicos vigentes, para el niño que cursa este ciclo.

## CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación sobre la materia.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijas e hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Respecto de los principios, destacamos el interés superior del niño, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional entre otra responsabilidad de todos los actores, transparencia, dignidad de la persona y educación integral.

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se consigna para salvaguardar un valor importante, como lo son el respeto, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad e integridad de los estudiantes y los trabajadores, el compañerismo, la presentación personal, el aprovechamiento del tiempo y las posibilidades de educarse, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de dichos valores humanos.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el resto de la comunidad escolar comprenda la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad Y espirituales.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno o alumna, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia escolar en los siguientes ejes:

- a) Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
- b) Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

ARTICULO N° 4. Derechos de los Párvulos.

- a) Recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativo.
- b) Ser tratado de acuerdo a la dignidad de Hijos de Dios, por lo tanto, a ser respetado como persona humana en formación.
- c) Que las educadoras que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- d) Conocer oportunamente la información sobre su desarrollo integral.
- e) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el colegio, en los tiempos dados para ello.
- f) Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
- g) Ser informado oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación integral, así también sobre las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.
- h) Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal por las Áreas que nuestro colegio dispone.
- i) Participar en todas las actividades educativas extra-programáticas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- j) Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.

ARTICULO N° 5. Deberes de los Párvulos:

- a) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
- b) Participar activamente de las actividades diarias de rutina clases.
- c) Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases recreos salidas pedagógicas y actividades recreativas.
- d) Cuidar el material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.
- e) Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable y/o exposiciones de sus compañeros.
- f) Participar activamente de las actividades propuestas
- g) No pelear con sus compañeros: Agredir física verbalmente, burlarse ejercer malos tratos hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- h) Usar basureros de manera adecuada.
- i) Apagar luces y llaves de grifería cuando no están en uso.
- j) Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales. k) Entregar diariamente la libreta de comunicaciones al colegio.
- l) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, así como también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- m) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.
- n) Respetar los símbolos, del colegio, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
- o) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
- p) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial.
- q) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio.  
Además preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- r) Presentarse correctamente uniformado en las actividades sistemáticas que el Colegio programe.

## ARTÍCULO N° 6. Deberes de los Padres y Apoderados.

Serán deberes de los padres y apoderados;

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del Colegio, y/o Coordinadora de nivel cuando se requiere.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al Instituto sea constante en el tiempo.



#### ARTÍCULO N°7. Derechos de los Padres y Apoderados.

Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen. Además, tendrán derecho a:

- a) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- b) A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- c) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- d) A recibir un trato de respeto y acogida.

#### ARTICULO N° 8. De las Educadoras.

El rol de las Educadoras. El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios, según el Proyecto Educativo.

- a) Preparar el proceso de enseñanza: implementar el currículum para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
- b) Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- c) Asumir las responsabilidades profesionales del ejercicio de la profesión docente.
- d) Cuidar la implementación de un proceso de enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.

#### ARTÍCULO N° 9. Las Asistentes de la Educación.

Los asistentes de la educación constituyen una parte importante de la Comunidad Educativa. Los Derechos de los Asistentes de la Educación son:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos de cualquier clase por parte de otros integrantes de la comunidad educativa; es decir, sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- c) A expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar.

#### ARTÍCULO 10: Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias.

## CAPITULO III: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

Regulaciones Técnico- Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel

ARTÍCULO 11: Tramos curriculares que imparte el nivel:

NT1: PRE-KINDER.

NT2: KINDER.

ARTÍCULO 12: Horarios de Funcionamiento.

El nivel cuenta con dos jornadas de clases.

Jornada Mañana: 08:00 hasta las 13:00 horas.

Jornada Tarde: 14:10 hasta las 19:00 horas.

ARTÍCULO 13: Recreos. Los recreos tendrán un tiempo total de 45 minutos, repartido en un momento durante la jornada.

ARTÍCULO 14: Recepción. La puerta de acceso de educación Parvularia, se abre en el momento del horario de ingreso y salida de ambas jornadas.

ARTÍCULO 15: Retiro. Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos mayores de edad podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

Al finalizar la jornada las puertas de acceso se abren para que los padres retiren a sus hijos que son entregados por la Educadoras y/o Asistentes. El Colegio esperará únicamente 15 minutos extras para la ejecución del retiro, luego se trasladarán a la portería principal de calle Avenida José Miguel Carrera #9598.

ARTÍCULO 16: Atrasos:

Si bien el horario de ingreso es a las 08:00 y 14:10 horas, existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso. Deberán hacerlo por la portería principal de calle Avenida José Miguel Carrera #9598.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contactara al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Dirección de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17: Retiro Anticipado: En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a la portería para solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello.

Es el Inspector quien se dirige al pabellón de Educación Parvularia, retira al niño y se lo entrega a los padres o persona autorizada para ello.

ARTICULO N° 18. Agenda Escolar. (Uso Obligatorio)

a) Es un documento oficial y exclusivo del Colegio que contiene las exigencias y normas básicas que como alumno debe conocer y asumir responsablemente, que hace de nexo permanente entre el Establecimiento y el Apoderado.

b) El alumno debe portarla en forma permanente, mantenerla ordenada, limpia y bien presentada, sin rayados ni dibujos.

c) Debe llevar la foto del alumno, sus datos personales, los del apoderado y la firma de éste. El colegio sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el Apoderado. Puede ser requerida por cualquier Integrante de la Comunidad Educativa LIAHONA.

d) El no portar la agenda escolar cuando se le solicite constituye una falta. Quien no la porte será anotado en el libro de clases (Hoja de Observaciones) por irresponsabilidad y si la extravía debe notificar al Inspector respectivo y solicitar la autorización para poder adquirir otra, dentro del plazo de una semana.

e) No se acepta el uso de cuadernos u otros que reemplace a la Agenda.

ARTÍCULO 19: Organigrama del colegio.

ORGANIGRAMA PRESENTADO EN LA PAGINA WEB DEL COLEGIO.

ARTÍCULO 20: La realización del Proyecto Educativo exige la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso, orientamos todos nuestros esfuerzos para formar una Comunidad Educativa que sea a la vez sujeto y ambiente de educación y respeto.

Se define como:

- Comunidad: porque implica a todos sus miembros, mediante la participación de todos los integrantes del proceso educativo.

Más que una estructura, la Comunidad Educativa es una experiencia de vida. Por ello, sin olvidar la organización, se debe cuidar sobre todo su vitalidad. He aquí algunos indicadores de crecimiento y desarrollo:

- La calidad de las relaciones humanas que se dan en su interior.
- La madurez del sentido de pertenencia.
- El desarrollo de la Identidad Educativa Liahona.

ARTÍCULO 21: La Comunidad Educativa Liahona está formada por:

- a) La fundación educar para la vida, como sostenedora del Instituto.
- b) Los equipos de coordinación. Como los encargados de gestión técnico-administrativa.
- c) Los estudiantes, en cuanto son el centro de la acción educativa.
- d)El profesorado, acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los niños y jóvenes.
- e)El personal de Administración y Servicios, que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
- f) Las familias, que siendo los primeros responsables de la educación de los hijos confían en la propuesta educativa Liahona.
- g) Otras personas, que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del centro educacional.

#### ARTÍCULO 22: Comunidad Educativa:

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y los protocolos contenidos en este.

#### ARTÍCULO 23: Director:

Es el docente responsable inmediato de la gestión del colegio en todos sus ámbitos. Es decir, a él le compete organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos existentes en la Comunidad Educativa. Es nombrado por el rector y su Consejo.

Cumple labores de motivación en la Comunidad Educativa, cuidando la formación de sus labores de todas las personas involucradas en el quehacer de los colegios (equipo de coordinación, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus padres y apoderados).

ARTÍCULO 24: Coordinador Académico (UTP). Favorece, apoya y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

ARTÍCULO 25: Coordinador de Administración del establecimiento: es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de recursos humanos, supervisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue para esta función el sostenedor.

ARTÍCULO 26: Encargado de Convivencia Escolar: Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El encargado/a de convivencia dirige el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

## TÍTULO VII: ESTAMENTO DOCENTE:

ARTÍCULO 27: Educadora de Párvulos: Es la docente encargada del curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de estos. Es esperable que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Le corresponde, además:

- a) Promover entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo-curso actitudes para una buena convivencia.
- b) Conocer y aplicar las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso.
- c) Cumplir con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO 28: Asistentes de Educación Parvularia: Los asistentes de la educación son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento.

ARTÍCULO 29: monitores del sector: Son colaboradores directos de la función del Inspector General. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al encargado/a de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los estudiantes que ameriten sanciones, quien procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los estudiantes y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

ARTÍCULO 30: Sostenedor educacional: Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Le corresponde suscribir con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante, respectivamente.

ARTÍCULO 31: Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados: El colegio trabaja coordinadamente con familia y recibe ordenadamente a los apoderados.

Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevo Al inicio de año lectivo el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la agenda escolar.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- a) La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- b) Intranet, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía.
- c) Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
- d) Reunión de padres y apoderados.
- e) Entrevistas personalizadas de la educadora y/o profesores de asignatura, (convocado) de: orientador y/o coordinador del nivel.
- f) Entrevista de inicio de año obligatoria, que será convocada por agenda escolar y/o correo electrónico institucional.
- g) Entrevista de fin de año escolar. Al término del nivel, se convocará a una reunión general de apoderados de articulación con el nivel de educación básica. El propósito es informar a los apoderados sobre la metodología, dinámica, espacios y regulaciones que tendrán los futuros alumnos.
- h) Entrevista con educadora a través de agenda escolar la que debe respetar la disponibilidad horaria indicada anteriormente. Ante entrevistas por situaciones de emergencia, el apoderado será recibido por la Inspectoría del Nivel dado que la educadora debe permanecer en sala con los niños.
- i) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de educación Parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría, inspectoría).
- j) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.



## CAPITULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN

### ARTICULO N° 32. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión Escolar

Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Al respecto, cumplen con ser objetivos y transparentes, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnos y sus familias.

En los establecimientos Liahona la admisión se ha acoplado anticipadamente al procedimiento objetivo del Sistema de Admisión Escolar consignado en la legislación vigente.

### CAPITULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS y BECAS (Financiamiento compartido)

a) Pagos. El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

b) Becas. En conformidad a lo establecido en el Título II del DFL 2 del año 1998 del

Ministerio de Educación y las demás normas legales, reglamentarias e instruccionales que conforman la Normativa Educacional, la entidad sostenedora del Instituto en conformidad a los objetivos académicos, pedagógicos, y de formación valórica y social expresados en su respectivo PEI, establece un Reglamento de Becas de Financiamiento Compartido.

Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total en el pago del financiamiento

compartido que tienen que realizar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que requieran este beneficio.

El fondo de becas de financiamiento compartido a otorgar por el establecimiento será determinado por el cálculo efectuado por el Ministerio de Educación, a través de la respectiva declaración de ingresos proyectados. De dicho fondo, al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo exclusivamente la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición de la Entidad Sostenedora.

## CAPITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

ARTICULO N° 33. Uniforme y presentación personal.

- a) El uniforme consiste en Vestón Azul Marino e insignia Pantalón gris corte clásico tiro corto sin apitillar, corbata del colegio, camisa blanca abotonada dentro del pantalón, zapatos negros, calcetines negros, azules, o grises, parca del colegio y suéter con cuello en “V” de color azul marino.
- b) Al interior del colegio no se pueden usar prendas que no sean las antes nombradas.
- c) En todo acto oficial, tanto interno como externo, los estudiantes deben asistir correctamente uniformados.
- d) Los alumnos deben presentarse con su camisa con todos los botones correctamente abrochados y dentro del pantalón, éste debe ser de corte recto tradicional, gris marengo y usado a la cintura, corbata bien ordenada y zapatos lustrados.
- e) Durante la jornada de clases deben usar cotona beige.
- f) Para clases de Educación física: buzo largo sin apitillar, short y polera del colegio, zapatillas blancas, azules o negras y calcetas deportivas.
- g) Todas las prendas del uniforme deportivo deben estar marcadas con su nombre y curso.
- h) El corte de pelo debe ser regular corto tradicional formal, parejo y peinado.
- i) No se aceptan cortes de pelo de fantasía o “cabeza afeitada”, “futbolistas”, e “ídolos juveniles”, “tribus urbanas”.
- j) El apoderado debe llenar y entregar la ficha de salud solicitada por el departamento de Educación Física y primeros auxilios, en donde deja constancia de la compatibilidad de su hijo para realizar dicha clase.
- k) El Apoderado tiene la obligación de informar con certificado médico la imposibilidad de su pupilo de realizar Educación Física.

ARTÍCULO 34: Ropa de cambio en caso de emergencias. Se notificará a los apoderados de los estudiantes que requieran cambio de ropa para que puedan asistir personalmente al establecimiento.

## CAPITULO VII: REGULACIÓN REFERIDAS SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

ARTÍCULO 35: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El Plan se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.

ARTÍCULO 36: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia. En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de Nuestro colegio en los niveles de pre kínder y Kínder con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

En el Colegio Liahona se realizan las siguientes medidas relacionadas con la higiene;

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS8. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- d) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- e) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
- f) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. Jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
- g) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía. Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.

La administración será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitación, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 37: Alimentación.

Los niños comerán una colación a media mañana previamente establecida en una minuta de alimentación en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del Párvulo, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas. El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para toda educación Parvularia. Los padres de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

ARTÍCULO 38: Medidas orientadas a resguardar la salud. Los apoderados de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del colegio.

Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia:

a.- Ficha Individual de Educación Parvularia.

b.- Ficha Médica del Niño que se envía al inicio del año lectivo.

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios del colegio, para una primera evaluación. La educadora y/o técnico dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la sala de primeros auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del encargado de la sala de primeros auxilios.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por la educadora de párvulos y técnico del colegio. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurren directamente al establecimiento asistencial. (Con su respectivo seguro escolar de accidentes)

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del colegio cuentan con un seguro escolar.

ARTÍCULO 39: Medicamentos. El colegio Liahona no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, con la certificación médica y la petición escrita al inicio de año escolar del apoderado se administrará medicación. Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico o la educadora.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

ARTÍCULO 40: Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles - informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado. En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

ARTÍCULO 41: Baño. Los niños asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. Entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después de recreo. Los niños serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.

ARTÍCULO 42: Control esfínter y cambio ropa. El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defeqen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole se requerirá la presencia de dos adultos (educadora con en el baño que acompañen y asistan al niño.(esperando al apoderado, el adulto funcionario del colegio no debe por ningún motivo cambiar ropa al afectado)Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En el caso de los niños de NT1-NT2, podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento en los plazos establecidos y que tengan una muda en el colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al colegio, el personal docente; la educadora o asistente, acompañará al niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo, facilitándole una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

## CAPITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

### ARTICULO N° 43. Orientaciones para la Educación Parvularia.

Nuestro Instituto tiene como finalidad la Educación valórica y cristiana de los niños y jóvenes que se forman en sus aulas con el especial estilo pedagógico que se encuentra plasmado en nuestro proyecto educativo. Las disposiciones orientadoras para la evaluación pretende otorgar retroalimentación permanente en pos del desarrollo de los objetivos de aprendizaje, asegurando el desarrollo social, cognitivo, espiritual, afectivo e integral de cada niño.

Lo que a continuación se expresa, tiene como objetivo principal crear y fortalecer en los estudiantes hábitos y actitudes para la vida conforme a la misión educativa del Proyecto Institucional, las Bases Curriculares de Educación Parvularia establecidas por el Ministerio de Educación, los Programas Pedagógicos vigentes.

### ARTICULO N° 44. Orientaciones para la evaluación.

- a) En relación a la información: Las disposiciones de estas orientaciones evaluativas serán dadas a conocer al inicio del año lectivo a toda la comunidad educativa por parte de las Educadoras.
- b) En relación a los padres: Son pieza fundamental en el aprendizaje pleno y armónico del párvulo, considerando que ellos son los primeros educadores del niño.
- c) En relación al tiempo de aplicación: El régimen de evaluación que se aplicará está alineado con los otros niveles de enseñanza del Establecimiento, será semestral para todos los ámbitos de experiencias del aprendizaje del Nivel de Transición 2.
- d) Del sentido de la evaluación: Será entendida como un procedimiento que entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso de aprendizaje y no será sólo terminal.
- f) La evaluación será una práctica habitual y sistemática, esto es, que en cada momento la Educadora recogerá información del estudiante. Durante el proceso, se emplearán diversas formas de evaluación: diagnóstica, formativa, sumativas, etc.

#### ARTICULO N° 45: De los momentos y funciones de la evaluación

a) Evaluación al iniciar la acción educativa o Evaluación diagnóstica: Se utilizará para determinar las capacidades-destrezas y conocimientos específicos que poseen los estudiantes al iniciar el proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en relación a las características individuales y en referencia al grupo que comparte su curso o nivel.

b) Evaluación durante el aprendizaje: Permitirá a la Educadora recibir información sobre el avance de los niños para así adecuar su acción pedagógica. Mediante este procedimiento se obtendrán la información requerida para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, sus resultados serán expresados en conceptos.

c) Estrategias para el registro de los avances del niño. En relación a las estrategias que se abordarán para el registro de los avances del niño en sus aprendizajes se utilizará: Escalas de Apreciación, Observación Directa, Auto-evaluación, Co- evaluación, Lista de Cotejo y Registro Anecdótico, entre otros.

#### ARTICULO N° 46. Consideraciones

Toda situación específica que no se haya considerado en estas orientaciones para la evaluación, serán resueltas por la Educadora y la Coordinación Académica del establecimiento.

#### ARTICULO N° 47. Conformación y/o redistribución de los cursos.

a) El establecimiento se reserva el derecho de redistribuir o cambiar estudiantes de curso, de acuerdo al criterio del Consejo de Profesores semestral y/o anual, siendo el Consejo de Coordinación quien ratifique la decisión, quedando evidencia en el acta de éste consejo.

a) La solicitud de un cambio de curso, debe ser presentada por el Profesor Jefe, adjuntando un informe técnico-pedagógico y de acompañamiento del estudiante.



## CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAD A LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

ARTÍCULO 48: Tal como el Colegio Liahona lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

ARTICULO N° 49. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia. Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

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

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

ARTICULO N° 50: Normas generales de convivencia para el nivel. Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.

- e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.

#### ARTÍCULO N° 51. Medidas de Actuación y Procedimientos

a) Estudiantes: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

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

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

\* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.

\* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.

\* Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

b) Adultos: Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros. En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generen mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Director para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese. Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa al encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Inspectoría del nivel para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Comité de Buena Convivencia, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en este Reglamento.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del Colegio Liahona, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

ARTICULO N° 52. Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad. Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

ARTÍCULO N° 53. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en parvularia. El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

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

a) Diálogo reflexivo: contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Instituto (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, profesores jefes y asignaturas), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

b) Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

c) Plan de intervención: es un plan de trabajo familia- Colegio- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo

de educación Parvularia y será presentado al Comité de Convivencia, Director, rector para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

d) Cambio de curso: es una medida excepcional que considera el cambio de curso

del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Colegio Liahona.

## ANEXO:

### ARTICULO N° 53: PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACION DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- a) Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- b) Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- c) Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

#### DEFINICIONES:

- a) Vulneración de derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b) Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c) Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Instituto, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.

- d) Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.

- e) Buenas prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego,

protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales<sup>12</sup>.

f) Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato físico y/o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

Colegio Liahona.

## PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

A. Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un estudiante está siendo objeto de vulneración de derechos:

1) PASO UNO: de la detección. Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección, a fin de que esta active el protocolo delegando al Coordinador de Ambiente.

2) PASO DOS: de la activación del protocolo e intervención. El Director del colegio activará el protocolo derivando su gestión al encargado de convivencia escolar, debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- a) Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- b) Disponer medidas pedagógicas, el profesor jefe del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- c) Proteger la identidad de los menores afectados.
- d) Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.
- e) Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del colegio frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.



En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director o en su defecto el encargado de convivencia designado por él debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Si el hecho es constitutivo de delito: Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, el Director del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). El Director o el funcionario que esta determine deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.

Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará:

a) Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.

b) Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

3) PASO TRES. Del seguimiento. Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

a) Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objetivo ir verificando

en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el colegio, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

b) Informes de seguimiento: es elaborado por el Director o por quien este delegue.

En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

c) Coordinación con red de derivación externa: el funcionario designado por el

Director establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

4) PASO CUATRO. Del cierre del protocolo. Una vez implementadas las acciones

de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el colegio, hay que basarse en las condiciones de protección riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Instituto. De esta forma, el colegio considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- a) Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- b) No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- c) Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- d) Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y Apoderados. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

5) Aspectos a tener en consideración:

a) Consideraciones para el funcionario del colegio al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior:

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

b) Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

c) De la información al resto de la comunidad escolar. Según sea el caso, el

colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del Instituto. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas.

En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los

Involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora de los colegios Liahona.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando

y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados

en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

d) Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

d.1) Contexto intrafamiliar:

➤ Contener y escuchar al estudiante al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

➤ Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.

➤ Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.

➤ Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.

➤ Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

d.2) Contexto intra-Colegios:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

➤ La Dirección recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Colegio ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del Instituto, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

➤ En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- El Director o la persona que este designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
- Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

➤ En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- Se debe hacer presente que el colegio no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Colegio.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar el cambio de funciones o la separación temporal de funciones.
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del Colegio y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

d.3) Contexto otros o terceros: Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al Instituto, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el estudiante afectado.
- Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

ARTICULO N° 54. PROTOCOLO PARA HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES:

MALTRATO INFANTIL

Comprende todo acto de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de los niños, de manera habitual u ocasional. Dicho maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, etc.).

Existen distintas categorías de maltrato infantil, de las cuales consideramos:

- a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el párvulo o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y si magnitud es variable (grave, menos grave o leve, según criterios legales)
- b) Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el párvulo. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los párvulos no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- d) Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los párvulos que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- e) Abuso Sexual. Se entiende por Abuso Sexual un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones verbales obscenas, tocaciones o agresiones físicas. En caso de una sospecha o evidencia se dejará constancia de los hechos y se seguirán los siguientes pasos:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL A MENORES.

- a) La persona que tiene indicio de una sospecha debe informar al Encargado de Convivencia Escolar para así informar discreta y jerárquicamente a quien corresponda.
- b) Se generan las condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y el acompañamiento por un especialista del Colegio. (Equipo Multidisciplinar).
- c) Se informa a la familia de la situación.
- d) En caso de ser evidente los hechos, se dejará constancia por escrito del relato realizado por el estudiante o familiar.
- e) Cuando se tengan todos los antecedentes ya reunidos sobre el caso o acusación se procederá a comunicar la situación al Rector del Colegio y este se encargará de realizar inmediatamente la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.
- f) Están obligados a presentar la denuncia al Rector del establecimiento educacional, los inspectores, profesores y otras personas encargadas de la educación de los menores por ilícitos que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento, en conformidad a la ley.
- g) La denuncia realizada por cualquiera de las personas ya mencionadas anteriormente, no exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.
- h) Si corresponde, se realizará la denuncia en términos legales definidos por el “Marco Legal”. Ya sea por la familia y/o el Rector del Instituto en un plazo de 24 horas.

#### EN CASO DE VIOLACIÓN.

- a) En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a quien el delegue dicha responsabilidad deberá acudir con el estudiante al Servicio de Salud correspondiente. Al mismo tiempo, Rectoría realizará la denuncia ante las autoridades pertinentes.
- b) Conjuntamente con lo anterior, el Rector informará, de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
- c) Durante el procedimiento, la Rectoría del Colegio comunicará el hecho a la familia o parientes del estudiante que le merezcan total confianza. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y se procederá a gestionar la derivación a los profesionales especializados que correspondan.

d) Ante la eventualidad de que la denuncia sea realizada por la propia familia del menor afectado, el Colegio está en la obligación de ayudar y de aportar con todos los antecedentes que sean necesarios para facilitar el normal proceso de la investigación a las diferentes entidades que estén a cargo del caso (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.

Colegio Liahona.



#### ARTICULO N° 55. PROTOCOLO DE ACCIDENTE DE PARVULOS

En caso de accidente de un alumno y una vez ingresado a la Sala de Primeros Auxilios se procederá de la siguiente manera:

- a) El estudiante accidentado será llevado a la sala de primeros auxilios por el docente y/o educador que se encuentra en ese momento a cargo.
- b) Si se encuentra en recreo será llevado por asistente del nivel o Inspector.
- c) La encargada de primeros auxilios decepcionará al estudiante accidentado o en su defecto si la lesión impide la movilidad del estudiante se dirigirá al lugar.
- d) La encargada de primeros auxilios atenderá preliminarmente la condición del estudiante para disponer su traslado al centro asistencial.
- e) Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el parte de "Declaración Individual de Accidente Escolar".
- f) Si la situación es de gravedad se llamará al 131 y se seguirán las instrucciones del SAMU hasta la llegada de la ambulancia al colegio. El traslado será coordinado vía telefónica con los padres en el caso de no poder llegar al colegio.
- g) Si no estuvieran presentes los padres, acompañarán al estudiante en la ambulancia hasta el hospital, la encargada de primeros auxilios y/o el Inspector de Nivel, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos el cuidado del estudiante accidentado.
- h) En el caso que la ambulancia no se presente a la brevedad, se solicitará la colaboración a la Unidad de Rescate del 132.
- i) En caso de no contar con los requerimientos del 131 SAMU Y 132 BOMBEROS, el colegio determinará su traslado en vehículo particular previo conocimiento de los apoderados.
- j) La Encargada de primeros auxilios será la responsable de completar el formulario de accidente escolar para su uso en el Servicio Asistencial.
- k) El uso del certificado de accidente escolar sólo es válido en el Servicio de Asistencia Pública.
- l) La encargada de primeros auxilios llevará una bitácora de accidentes escolares.
- m) En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

ARTICULO N° 55. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ENFERMOS.

- a) Todo estudiante que durante la jornada presente síntomas de enfermedad debe acudir a la sala de primeros auxilios acompañado de la asistente del nivel.
- b) La encargada de primeros auxilios informará al Inspector del Nivel y uno de ellos llamará por teléfono al apoderado para que éste retire al estudiante del colegio.
- c) El estudiante permanecerá en la sala de Primeros Auxilios hasta el retiro de éste por el apoderado.
- d) Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de la sala de primeros Auxilios y/o inspectoría de nivel del colegio.
- e) El apoderado al presentarse a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio en la sala de primeros auxilios.

ARTICULO N° 56. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Maltrato entre adultos. Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario ha apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

1. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado. La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva. Quien lleva la denuncia y el proceso es el Director del colegio en coordinación con el Consejo de dirección. Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

2. Maltrato de apoderado a funcionario. La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva de las autoridades pertinentes.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación. Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio.

Podrán evaluarse que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

3. Maltrato entre apoderados: El colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuosos establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del Colegio.

***Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar sean delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.***

***Todos los protocolos y acciones realizadas en cualquier circunstancia relacionadas a convivencia escolar y/o ambiente escolar tienen como encargado al director de convivencia escolar (de no estar presente ante cualquier dificultad será un representante nombrado por el director para dicho efecto) el cual promoverá dichos actos de acuerdo a los plazos establecidos en el marco regulador de reglamentos internos emanados por la superintendencia de educación.***

Colegio Liahua