



COLEGIO SAN MARCOS
ANTOFAGASTA

2026



COLEGIO SAN MARCOS
ANTOFAGASTA

REGLAMENTO INTERNO JARDIN INFANTIL SAN MARCOS



2026



COLEGIO SAN MARCOS
ANTOFAGASTA

2026



ÍNDICE

TÍTULO I. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO	1
Capítulo I. Disposiciones Generales	1
Capítulo II. Principios Orientadores	3
Capítulo III. Proyecto Educativo Institucional, Valores y Sellos Formativos	7
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
Capítulo I. Derechos y Deberes de los Niños y Niñas	13
Capítulo II. Derechos y Deberes de Madres, Padres y Apoderados	15
Capítulo III. Derechos y Deberes de las Educadoras de Párvulos	19
Capítulo IV. Derechos y Deberes de las Asistentes de Educación Parvularia y Asistentes de la Educación	22
Capítulo V. Derechos y Deberes de los Profesionales de Apoyo	24
Capítulo VI. Derechos y Deberes de Rectoría, Dirección de Jardín y Dirección de Convivencia Escolar	25
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	28
Capítulo I. Proceso de Admisión y Matrícula	28
Capítulo II. Registro de Matrícula	31
Capítulo III. Jornada de Funcionamiento y Horarios	34
Capítulo IV. Asistencia	36
Capítulo V. Ingreso, Permanencia y Retiro de los Niños y Niñas	38
Capítulo VI. Mecanismos de Comunicación con las Familias	40
Capítulo VII. Uniforme y Presentación Personal	44
Capítulo VIII. Actividades Extraprogramáticas, Academias y Programa After School	46
Capítulo IX. Organización Interna y Funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia	50
TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	54
Capítulo I. Seguridad y Prevención de Riesgos	54
Capítulo II. Higiene y Aseo	56
Capítulo III. Salud y Bienestar	60
Capítulo IV. Control de Esfínter, Higiene Personal y Cambio de Ropa	63
Capítulo V. Administración de Medicamentos	68
Capítulo VI. Alimentación y Colaciones	70
TÍTULO V. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	73
Capítulo I. Proyecto Educativo y Proceso Formativo	73



Capítulo II. Evaluación y Seguimiento del Desarrollo de los Niños y Niñas	76
Capítulo III. Inclusión y Atención a la Diversidad	78
TÍTULO VI. GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO	80
Capítulo I. Principios de la Convivencia Educativa	80
Capítulo II. Promoción del Buen Trato y Desarrollo Socioemocional	81
Capítulo III. Gestión Institucional de la Convivencia Educativa	83
Capítulo IV. Comisión de Convivencia de Educación Parvularia	84
Capítulo V. Funciones de la Dirección de Convivencia Escolar en Educación Parvularia	87
Capítulo VI. Promoción, Prevención y Formación para la Convivencia	88
Capítulo VII. Procedimientos Generales de Actuación	89
Capítulo VIII. Gestión Colaborativa de Conflictos	93
Capítulo IX. Medidas Formativas y Acompañamiento	94
TÍTULO VII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	107
Protocolo de Actuación frente a Posibles Vulneraciones de Derechos de Niños y Niñas	107
Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato Infantil	116
Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual	126
Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato o Vulneración de un Funcionario hacia un Estudiante	136
Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre Personas Adultas de la Comunidad Educativa	146
Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares	153
Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	159
TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES	168
Capítulo I. Vigencia y Aplicación del Reglamento	168
Capítulo II. Difusión y Acceso al Reglamento	170
Capítulo III. Actualización y Modificación del Reglamento	171
Capítulo IV. Interpretación y Resolución de Situaciones No Previstas	172
Capítulo V. Aprobación y Vigencia	173
ANEXOS	
Anexo 1 Plan de Seguridad (PISE)	177
Anexo 2 Formulario B salidas pedagógicas	198



TÍTULO I

PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

1. Presentación

El Reglamento Interno de Educación Parvularia del Colegio San Marcos constituye el instrumento de gestión que regula la organización, funcionamiento, convivencia educativa y resguardo de derechos de los niños y niñas que cursan los niveles de Mini Kínder, Prekínder y Kínder.

Su elaboración se fundamenta en las orientaciones contenidas en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, que establece los contenidos mínimos que deben contemplar los reglamentos internos de los establecimientos que imparten Educación Parvularia, así como en los principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile mediante Decreto Supremo N° 830 de 1990, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación y demás normativa vigente aplicable al nivel.

El presente Reglamento reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, promoviendo su bienestar integral, participación, autonomía progresiva, inclusión y desarrollo pleno, resguardando en todo momento su dignidad y el interés superior del niño y la niña como criterio orientador de toda actuación institucional.

Asimismo, este instrumento reconoce a las familias como el primer agente educador de los niños y niñas, promoviendo una relación de colaboración permanente entre el hogar y el establecimiento, basada en el respeto mutuo, la corresponsabilidad y la confianza, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación y la Ley N° 21.430.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento deberán interpretarse de manera armónica con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Marcos, constituyendo una herramienta destinada a favorecer ambientes educativos seguros, inclusivos, protectores y respetuosos de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, procedimientos, regulaciones y protocolos que orientan el funcionamiento de Educación Parvularia en el Colegio San Marcos, regulando las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa y promoviendo una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la protección integral de derechos.

Su finalidad es asegurar que todas las acciones desarrolladas por el establecimiento contribuyan al bienestar, aprendizaje, participación y desarrollo integral de los niños y niñas, en conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, las Bases Curriculares de Educación Parvularia, la Ley N° 21.430, la Ley N° 21.545 y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.



Asimismo, este Reglamento establece los procedimientos institucionales destinados a prevenir situaciones de riesgo, promover ambientes protectores y definir mecanismos de actuación frente a situaciones que puedan afectar la integridad física, psicológica o emocional de los niños y niñas.

3. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa vinculados a los niveles de Mini Kinder, Prekínder y Kinder del Colegio San Marcos.

Para estos efectos, forman parte de la comunidad educativa:

- Los niños y niñas matriculados en Educación Parvularia.
- Madres, padres y apoderados.
- Rectoría.
- Dirección de Jardín.
- Dirección de Convivencia Escolar.
- Educadoras de Párvulos.
- Técnicos en Educación Parvularia.
- Profesionales de apoyo.
- Asistentes de la Educación.
- Toda persona que participe en actividades organizadas, patrocinadas o autorizadas por el establecimiento.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables tanto dentro de las dependencias del establecimiento como durante el desarrollo de actividades pedagógicas, recreativas, culturales, deportivas, pastorales o formativas organizadas por el Colegio San Marcos, en la medida que dichas actividades se encuentren bajo su responsabilidad institucional.

4. Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional

El presente Reglamento Interno forma parte integrante del Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Marcos y constituye uno de los instrumentos fundamentales para la implementación de sus principios, valores, sellos formativos y objetivos educativos.

Todas las normas, procedimientos y actuaciones reguladas en este documento deberán interpretarse y aplicarse de manera coherente con la misión formativa del establecimiento, favoreciendo el desarrollo integral de los niños y niñas en los ámbitos personal, social, emocional, espiritual y académico.

La aplicación de este Reglamento deberá contribuir permanentemente a la construcción de una comunidad educativa inclusiva, respetuosa, segura y comprometida con el desarrollo pleno de cada niño y niña.



5. Carácter Formativo del Reglamento

De conformidad con las orientaciones establecidas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, el presente Reglamento posee un carácter esencialmente formativo, preventivo y pedagógico.

En consideración a las características propias del nivel, las acciones desarrolladas frente a situaciones que afecten la convivencia educativa estarán orientadas al acompañamiento, la mediación, la enseñanza de habilidades socioemocionales, la reflexión guiada y el fortalecimiento de conductas positivas, favoreciendo aprendizajes significativos para los niños y niñas.

En consecuencia, el Colegio San Marcos no aplicará medidas disciplinarias o sancionatorias a los párvulos, promoviendo en su lugar estrategias pedagógicas, medidas formativas, acciones preventivas y trabajo colaborativo con las familias, de acuerdo con los principios establecidos en la Circular N° 860 y en la Ley N° 21.430.

6. Principio de Interpretación Favorable a la Protección de Derechos

Toda interpretación o aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento deberá realizarse considerando prioritariamente el interés superior del niño y la niña, principio consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño y desarrollado expresamente por la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

En caso de existir distintas interpretaciones posibles respecto de una disposición contenida en este Reglamento, deberá prevalecer aquella que otorgue una mayor protección y garantía al ejercicio efectivo de los derechos de los niños y niñas.

7. Reconocimiento y Respeto a la Diversidad Familiar

En conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación y la Ley N° 21.430, el Colegio San Marcos reconoce a las familias como el primer agente educador y valora la diversidad de estructuras familiares presentes en la comunidad educativa.

El establecimiento promoverá relaciones de colaboración, respeto, acogida y corresponsabilidad con todas las familias, evitando cualquier forma de discriminación o exclusión basada en su composición, características, creencias, origen o circunstancias particulares.

La participación activa de las familias será considerada un elemento fundamental para el bienestar, aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas.

CAPÍTULO II

El presente capítulo se fundamenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile mediante Decreto Supremo N° 830 de 1990; la Constitución Política de la República; el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de



Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 21.545 para la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas dentro del espectro autista; las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

Los principios orientadores contenidos en este Reglamento constituyen criterios obligatorios para la interpretación, aplicación y ejecución de todas las normas, procedimientos, protocolos y acciones desarrolladas por el Colegio San Marcos en los niveles de Mini Kínder, Prekínder y Kínder.

1. Interés Superior del Niño y la Niña

De conformidad con el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N° 21.430, toda decisión, medida o actuación adoptada por Rectoría, Dirección de Jardín, Dirección de Convivencia Escolar, educadoras, técnicos, profesionales de apoyo y demás integrantes de la comunidad educativa deberá considerar prioritariamente el bienestar, desarrollo integral, seguridad y protección de los niños y niñas.

El interés superior del niño y la niña prevalecerá por sobre cualquier otra consideración legítima que pudiera concurrir en la toma de decisiones institucionales.

2. Niño y Niña como Sujetos de Derechos

En conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 y la Circular N° 860, el Colegio San Marcos reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, con capacidad progresiva para expresar opiniones, participar en experiencias significativas y ser considerados en aquellas decisiones que les afecten, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.

3. Autonomía Progresiva

De acuerdo con la Ley N° 21.430 y las Bases Curriculares de Educación Parvularia, el establecimiento promoverá el desarrollo gradual de la autonomía de los niños y niñas, favoreciendo la toma de decisiones acordes a su etapa evolutiva, la autorregulación, la confianza en sí mismos y el desarrollo de habilidades para la vida.

4. Participación

Conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 y la Circular N° 860, los niños y niñas tienen derecho a expresar sus ideas, intereses, emociones y opiniones en un ambiente seguro y respetuoso.

El establecimiento promoverá instancias de participación acordes a la edad y características de los párvulos, reconociendo su protagonismo en los procesos de aprendizaje y convivencia.



5. Inclusión Educativa

De conformidad con la Ley N° 20.845, la Ley N° 21.545, la Ley General de Educación y la Circular N° 860, el Colegio San Marcos promoverá una educación inclusiva que garantice el acceso, participación, aprendizaje y permanencia de todos los niños y niñas.

La inclusión será entendida como un proceso permanente orientado a identificar y eliminar barreras que puedan dificultar la participación plena de los párvulos en la vida educativa.

6. No Discriminación Arbitraria

En conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 20.609 y la Ley N° 21.430, ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de discriminación arbitraria por motivos de origen nacional o étnico, situación socioeconómica, idioma, religión o creencias, discapacidad, condición de salud, neurodiversidad, estructura familiar, identidad o cualquier otra condición personal o social.

7. Diversidad

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia reconocen la diversidad como una característica inherente a las personas y a los contextos educativos.

El Colegio San Marcos promoverá el respeto y valoración de las diferencias individuales, culturales, sociales, familiares y personales, favoreciendo ambientes de aprendizaje enriquecidos por la diversidad.

8. Equidad de Género

De acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación y las orientaciones ministeriales vigentes, el establecimiento promoverá relaciones basadas en la igualdad de dignidad y derechos entre las personas, favoreciendo oportunidades de participación y aprendizaje libres de estereotipos o discriminaciones de género.

9. Interculturalidad

En concordancia con la Ley General de Educación y las Bases Curriculares de Educación Parvularia, el Colegio San Marcos promoverá el reconocimiento y valoración de las diversas culturas presentes en la comunidad educativa, favoreciendo el respeto mutuo, el diálogo y la convivencia democrática.

10. Corresponsabilidad Educativa

La Constitución Política de la República, la Ley General de Educación y la Ley N° 21.430 reconocen a la familia como el primer agente educador de los niños y niñas.

En consecuencia, el establecimiento promoverá una relación de colaboración permanente entre las familias y la comunidad educativa, basada en la confianza, el respeto mutuo, la comunicación efectiva y la participación activa en el proceso formativo.



11. Buen Trato

De conformidad con la Ley N° 21.430, la Ley N° 20.536 y la Circular N° 860, el Colegio San Marcos promoverá relaciones fundadas en el respeto, la empatía, la escucha activa, la valoración de las personas y el cuidado mutuo.

Toda forma de violencia física, psicológica, verbal, sexual, discriminatoria o de negligencia será incompatible con los principios que inspiran este Reglamento.

12. Protección Integral de Derechos

La Ley N° 21.430 establece que los niños y niñas tienen derecho a recibir protección integral frente a cualquier situación que amenace o vulnere sus derechos.

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de promoción, prevención, detección temprana, intervención y derivación oportuna ante situaciones que puedan afectar el bienestar de los párvulos.

13. Enfoque Preventivo

En conformidad con la Circular N° 860 y las Bases Curriculares de Educación Parvularia, las acciones institucionales privilegiarán la prevención, la promoción del bienestar y el fortalecimiento de factores protectores por sobre medidas reactivas.

La prevención constituirá un eje transversal de la gestión pedagógica, la convivencia educativa y la protección de derechos.

14. Transparencia

De acuerdo con la Ley General de Educación, el Decreto Supremo N° 315 y la Circular N° 860, los procedimientos institucionales deberán desarrollarse de manera clara, accesible y oportuna, garantizando que las familias conozcan las normas, procedimientos y mecanismos establecidos por el Colegio.

15. Justo y Racional Procedimiento

Toda actuación institucional deberá desarrollarse respetando los principios de objetividad, imparcialidad, confidencialidad, proporcionalidad, oportunidad y resguardo de los derechos de las personas involucradas.

Los procedimientos contemplados en este Reglamento deberán garantizar la adecuada comunicación con las familias y el respeto de las garantías establecidas en la normativa vigente.

16. Neurodiversidad

De conformidad con la Ley N° 21.545, el Colegio San Marcos reconoce la neurodiversidad como una expresión natural de la diversidad humana.



El establecimiento promoverá prácticas inclusivas, apoyos pertinentes, ajustes razonables y estrategias pedagógicas que favorezcan la participación, el aprendizaje, el bienestar y la trayectoria educativa de los niños y niñas dentro del espectro autista y de aquellos que presenten otras condiciones del neurodesarrollo.

17. Reconocimiento y Respeto a la Diversidad Familiar

En concordancia con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación y la Ley N° 21.430, el Colegio San Marcos reconoce y valora la diversidad de estructuras familiares presentes en la comunidad educativa.

Todas las familias serán acogidas con respeto y dignidad, promoviendo relaciones de colaboración y corresponsabilidad orientadas al desarrollo integral de los niños y niñas.

18. Formación Integral

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el establecimiento promoverá el desarrollo armónico de las dimensiones cognitiva, emocional, social, ética, física y creativa de los niños y niñas, favoreciendo experiencias de aprendizaje que contribuyan a su bienestar y crecimiento personal.

19. Educación Emocional y "Educar el Corazón"

En concordancia con el lema institucional "Educar el corazón", el Colegio San Marcos promoverá el desarrollo de habilidades socioemocionales, la expresión adecuada de emociones, la empatía, la colaboración y la construcción de relaciones respetuosas y significativas.

20. Interpretación de los Principios Orientadores

Los principios establecidos en este capítulo deberán orientar la interpretación y aplicación de todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.

Ante cualquier duda o vacío normativo, deberá prevalecer aquella interpretación que otorgue una mayor protección a los derechos, bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas, en conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 y la Circular N° 860.

Capítulo III

Proyecto Educativo Institucional, Valores y Sellos Formativos

El presente capítulo se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Marcos, en la Ley General de Educación contenida en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.



El Proyecto Educativo Institucional constituye el principal instrumento orientador de la gestión educativa del establecimiento y proporciona el marco valórico, formativo y pedagógico que inspira todas las acciones desarrolladas en los niveles de Mini Kinder, Prekínder y Kinder.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento deberán interpretarse y aplicarse de manera coherente con los principios, valores y objetivos formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

1. Identidad Institucional

El Colegio San Marcos es un establecimiento educacional particular pagado que imparte Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, cuyo énfasis institucional se encuentra centrado en el desarrollo integral de sus estudiantes y en la formación de personas capaces de contribuir positivamente a la sociedad desde una perspectiva humanista y valórica.

La propuesta educativa institucional promueve el desarrollo equilibrado de las dimensiones cognitivas, emocionales, sociales, éticas, culturales y personales de los niños y niñas, reconociendo la importancia de la formación académica y del desarrollo socioemocional como elementos complementarios e inseparables.

2. Visión Institucional

La visión del Colegio San Marcos es:

“Formar personas preparadas para enfrentar una nueva forma de habitar el desierto, tomando conciencia de la oportunidad de asumir el hermoso desafío de construir respuestas que afiancen nuestra identidad.”

En Educación Parvularia, esta visión se materializa promoviendo en los niños y niñas el conocimiento y valoración de su entorno, el sentido de pertenencia, el respeto por la diversidad y el desarrollo de habilidades que les permitan participar activamente en la construcción de una sociedad más humana y consciente.

3. Misión Institucional

La misión del Colegio San Marcos es:

“Propiciar el desarrollo integral de nuestros alumnos como partícipes de una sociedad más fraternal, humanizando los avances tecnológicos y atendiendo los desafíos y demandas de las personas y su entorno para aportar una visión global y local de un mundo más justo y humano.”

En el nivel de Educación Parvularia, esta misión se concreta mediante experiencias educativas que favorecen el bienestar, la participación, la creatividad, la autonomía progresiva, la convivencia respetuosa y el desarrollo integral de los niños y niñas.

4. Lema Institucional

El lema institucional del Colegio San Marcos es:

“Educar el corazón”.



Este lema constituye el eje articulador de la formación integral promovida por el establecimiento y expresa el compromiso institucional con el desarrollo de las habilidades socioemocionales, la empatía, el respeto, la colaboración y el fortalecimiento de relaciones humanas positivas.

En Educación Parvularia, este principio se traduce en la promoción permanente del bienestar emocional, la educación de las emociones, el desarrollo de la autoestima, la autorregulación, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de vínculos afectivos seguros y significativos.

5. Formación Integral

El Colegio San Marcos concibe la educación como un proceso destinado a favorecer el desarrollo armónico de todas las potencialidades de la persona.

De acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional, la formación integral constituye uno de los pilares fundamentales de la acción educativa, promoviendo el desarrollo de competencias cognitivas, emocionales, sociales, culturales, éticas y ciudadanas.

En Educación Parvularia, la formación integral se desarrolla mediante experiencias de aprendizaje significativas que consideran a los niños y niñas como protagonistas activos de su proceso educativo, respetando sus características, intereses, necesidades y ritmos de desarrollo.

6. Valores Institucionales

Los valores institucionales constituyen referentes permanentes para la convivencia, la formación y las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.

Respeto: El respeto se entiende como una expresión de reconocimiento, consideración y valoración de las personas, sus derechos, opiniones, emociones y diferencias.

Fraternidad: La fraternidad promueve relaciones basadas en la solidaridad, la empatía, la colaboración y el compromiso con el bienestar de los demás, fortaleciendo el sentido de comunidad educativa.

Veracidad: La veracidad implica actuar con honestidad, transparencia y coherencia entre el pensar, el decir y el actuar, favoreciendo relaciones fundadas en la confianza y la verdad.

Humildad: La humildad se expresa en la capacidad de reconocer fortalezas, limitaciones, errores y oportunidades de aprendizaje, promoviendo relaciones respetuosas y constructivas con los demás.

Entereza: La entereza corresponde a la capacidad de afrontar desafíos, dificultades y cambios con perseverancia, fortaleza emocional y disposición para continuar aprendiendo y creciendo.

7. Sellos Formativos Institucionales

Los sellos formativos del Colegio San Marcos orientan transversalmente las acciones pedagógicas, formativas y de convivencia desarrolladas en Educación Parvularia.



Educación centrada en el desarrollo integral: El establecimiento promueve el desarrollo equilibrado de todas las dimensiones de la persona, favoreciendo experiencias educativas que potencien el bienestar, el aprendizaje y la formación valórica.

Educación emocional y desarrollo socioemocional: La comunidad educativa promueve el reconocimiento, comprensión y expresión adecuada de las emociones, fortaleciendo habilidades sociales y relaciones positivas.

Convivencia basada en el respeto y la fraternidad: Las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa se sustentan en el respeto mutuo, la empatía, la colaboración y la valoración de la diversidad.

Corresponsabilidad con las familias: El Colegio reconoce a las familias como actores fundamentales del proceso educativo y promueve su participación activa en la formación y bienestar de los niños y niñas.

Innovación y aprendizaje activo: La propuesta educativa institucional promueve metodologías activas y experiencias de aprendizaje significativas que favorecen la curiosidad, la exploración, el pensamiento crítico y la creatividad.

Desarrollo de la autonomía: El establecimiento favorece la construcción progresiva de la autonomía personal, el autocuidado, la toma de decisiones y la responsabilidad acorde a la etapa de desarrollo de los niños y niñas.

Valoración de la identidad regional: La comunidad educativa promueve el conocimiento y valoración de la realidad regional, fortaleciendo el sentido de pertenencia, identidad y compromiso con el entorno.

Inclusión y valoración de la diversidad: El Colegio San Marcos reconoce la diversidad como una oportunidad de enriquecimiento para la comunidad educativa y promueve prácticas inclusivas que favorezcan la participación de todos los niños y niñas.

Perfil del Niño y la Niña que se Busca Formar: En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio San Marcos aspira a formar niños y niñas que, de acuerdo con su etapa de desarrollo:

- Desarrollen progresivamente su autonomía y confianza personal.
- Se relacionen con respeto y empatía con otras personas.
- Valoren la diversidad y promuevan la inclusión.
- Participen activamente en experiencias de aprendizaje.
- Desarrollen habilidades sociales y emocionales.
- Expresen sus ideas, intereses y emociones de manera adecuada.
- Aprendan a colaborar y compartir con otros.
- Manifiesten cuidado por sí mismos, por los demás y por su entorno.
- Construyan una imagen positiva de sí mismos y de sus capacidades.

Estos propósitos orientarán las acciones pedagógicas, formativas y de convivencia desarrolladas en Educación Parvularia.

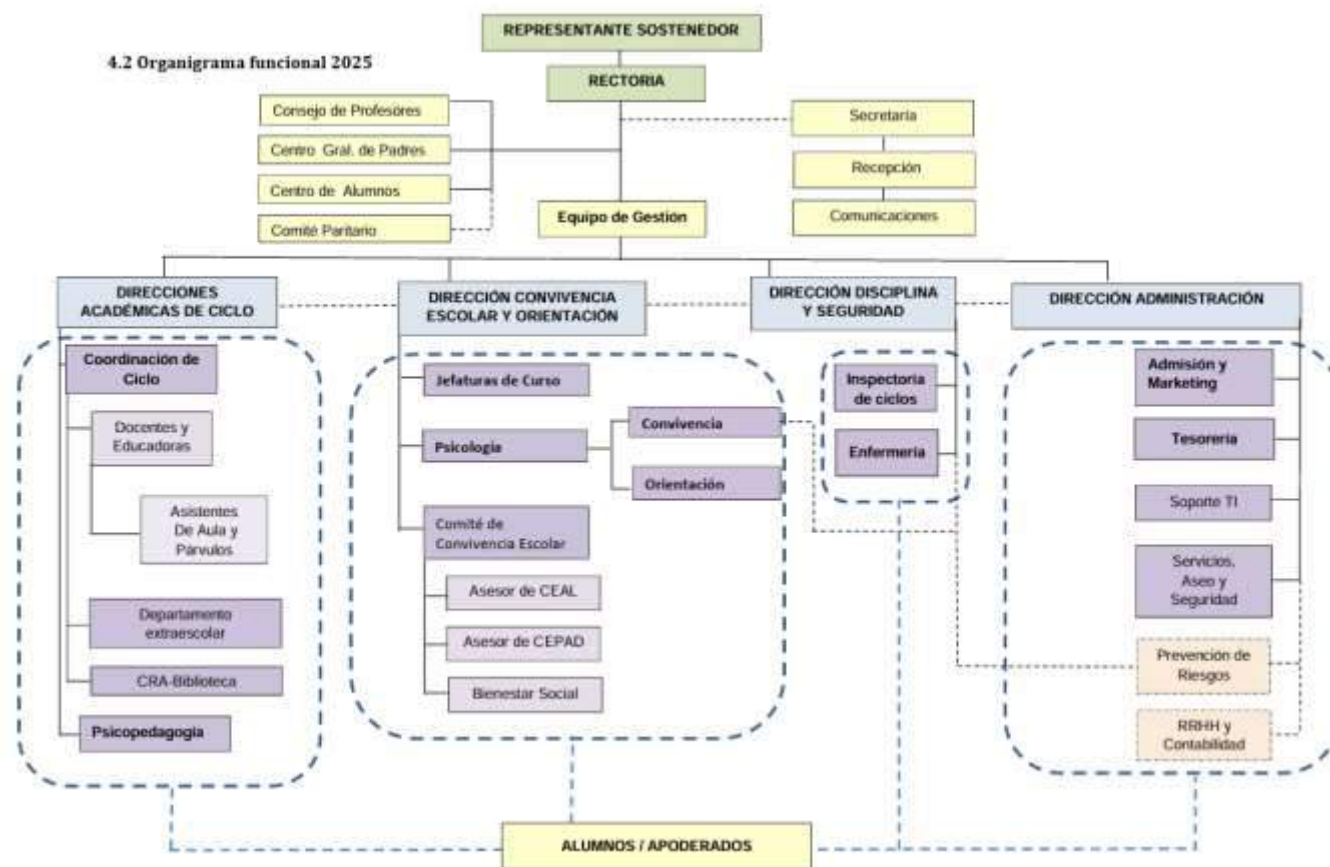


8. Aplicación del Proyecto Educativo Institucional

Todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento deberán contribuir al cumplimiento de la misión, visión, valores y sellos formativos del Colegio San Marcos.

La interpretación y aplicación de las normas deberá realizarse de manera coherente con el principio institucional de “Educar el corazón”, promoviendo el desarrollo integral de los niños y niñas, la protección de sus derechos y la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto, la fraternidad y el bienestar común.

9. Organigrama Institucional



10. Equipo de ciclo

- **Rectoría:** Rodrigo Alvarado Castillo
- **Dirección de ciclo:** Carmen Gloria Gonzalez Claros
- **Coordinación Académica:** Yasna Bustos
- **Dirección de Convivencia Escolar y Orientación:** Daianne Aqueveque Castillo
- **Psicología:** Valeria Ruminot



- **Psicopedagoga:** Jaqueline Vera
- **Dirección de Disciplina y Seguridad:** Karla Moraga Pinto
- **Inspectoría de patio:** Yasna Julio



TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

Derechos y Deberes de los Niños y Niñas

El presente capítulo se fundamenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile mediante Decreto Supremo N° 830 de 1990; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; la Ley N° 21.545 para la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas dentro del espectro autista; las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio San Marcos reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos y protagonistas activos de su proceso de desarrollo y aprendizaje, promoviendo su bienestar integral, participación, inclusión y protección en todas las acciones educativas desarrolladas por el establecimiento.

1. Derechos de los Niños y Niñas

Derechos contemplados en el artículo 10 de la LGE

- 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 especiales.
- c) No ser discriminados arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
- f) No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- g) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y sus tradiciones culturales, conforme al Reglamento Interno y al Proyecto Educativo Institucional.
- h) Ser informados de las pautas evaluativas; en Educación Parvularia este derecho se ejerce principalmente a través de sus madres, padres y apoderados, quienes reciben información sobre el proceso educativo y pedagógico de los niños y niñas.
- i) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- j) Derecho a asociarse entre ellos y a disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Los niños y niñas de Educación Parvularia tienen derecho a:

- a) **Derecho a la protección integral:** Recibir protección, cuidado y resguardo frente a toda forma de vulneración de derechos, violencia, maltrato, abuso, negligencia, discriminación o cualquier situación que



afecte su bienestar físico, emocional o social, de conformidad con la Ley N° 21.430 y la Convención sobre los Derechos del Niño.

b) Derecho al interés superior: Que toda decisión o actuación adoptada por el establecimiento considere prioritariamente su bienestar, protección, desarrollo integral y ejercicio efectivo de sus derechos, de acuerdo con la Ley N° 21.430 y la Convención sobre los Derechos del Niño.

c) Derecho a una educación integral: Recibir una educación que favorezca el desarrollo armónico de sus capacidades cognitivas, emocionales, sociales, físicas, éticas y creativas, en concordancia con la Ley General de Educación, las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

d) Derecho al buen trato: Ser tratados con respeto, dignidad, afecto y consideración por todos los integrantes de la comunidad educativa, en un ambiente protector, seguro y libre de violencia.

e) Derecho a la inclusión educativa: Acceder, participar y progresar en igualdad de oportunidades dentro de la comunidad educativa, sin discriminación arbitraria y recibiendo los apoyos que resulten necesarios para favorecer su participación y aprendizaje, de conformidad con la Ley N° 20.845 y la Ley N° 21.545.

f) Derecho a la no discriminación: No ser discriminados arbitrariamente por motivos de origen nacional o étnico, idioma, cultura, situación socioeconómica, religión o creencias, discapacidad, neurodiversidad, condición de salud, estructura familiar, identidad de género u otra condición personal o social protegida por la legislación vigente.

g) Derecho a la participación: Expresar sus opiniones, intereses, emociones, necesidades e inquietudes en un ambiente de respeto y consideración, de acuerdo con su edad, madurez y nivel de desarrollo.

h) Derecho a ser escuchados: Que sus opiniones sean consideradas en aquellas situaciones que les afecten, conforme a los principios de participación y autonomía progresiva establecidos en la Ley N° 21.430.

i) Derecho al juego: Participar en experiencias de juego libre y guiado como medio fundamental para el aprendizaje, el desarrollo, la exploración y el bienestar, de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

j) Derecho al descanso y la recreación: Disfrutar de espacios, tiempos y experiencias que favorezcan el descanso, la recreación, el bienestar emocional y el desarrollo integral.

k) Derecho a desarrollar progresivamente su autonomía: Recibir oportunidades y apoyos que favorezcan el desarrollo de la independencia, la toma de decisiones acordes a su edad y la adquisición progresiva de habilidades de autocuidado y convivencia.

l) Derecho a la identidad: Ser reconocidos y respetados en su individualidad, historia, cultura, características personales y contexto familiar.



m) Derecho a recibir apoyo oportuno: Acceder a las estrategias, apoyos y acompañamientos que el establecimiento pueda proporcionar para favorecer su bienestar, participación y desarrollo integral.

n) Derecho a la salud y al bienestar: Desarrollarse en ambientes que promuevan el cuidado de la salud física, emocional y social, resguardando condiciones adecuadas de seguridad, higiene y protección.

ñ) Derecho a la privacidad y confidencialidad: Que la información personal y familiar que obre en poder del establecimiento sea tratada con la debida reserva y conforme a la normativa vigente, resguardando siempre su dignidad y bienestar.

o) Derecho a ambientes seguros y protectores: Desarrollar sus actividades educativas en espacios que favorezcan la seguridad física y emocional, la convivencia positiva y el aprendizaje.

p) Derecho a recibir apoyo frente a situaciones que afecten su bienestar: Recibir acompañamiento y protección cuando enfrenten situaciones que puedan afectar su desarrollo, bienestar o ejercicio de derechos.

q) Derecho a la educación emocional: Participar en experiencias formativas que favorezcan el reconocimiento, comprensión y expresión adecuada de emociones, en coherencia con el lema institucional "Educar el corazón" y el Proyecto Educativo Institucional.

2. Deberes de los Niños y Niñas

Considerando su etapa de desarrollo y el principio de autonomía progresiva establecido en la Ley N° 21.430, son deberes de los alumnos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar; cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento, para ello, los niños y niñas serán acompañados para desarrollar progresivamente los siguientes deberes y hábitos de convivencia:

a) Respetar a las personas: Relacionarse de manera respetuosa con sus compañeros, compañeras y adultos de la comunidad educativa.

b) Participar en las experiencias educativas: Involucrarse, de acuerdo con sus posibilidades e intereses, en las actividades pedagógicas, recreativas y formativas propuestas por el establecimiento.

c) Cuidar los espacios y materiales: Utilizar adecuadamente los materiales educativos, juegos, mobiliario y dependencias del establecimiento, desarrollando hábitos de cuidado y responsabilidad.

d) Practicar el buen trato: Aprender progresivamente a resolver conflictos de manera pacífica, expresar emociones adecuadamente y relacionarse con empatía y respeto hacia los demás.



e) **Cuidar de sí mismos:** Desarrollar progresivamente hábitos de autocuidado relacionados con la higiene personal, la alimentación, la seguridad y el bienestar.

f) **Respetar la diversidad:** Reconocer y valorar las diferencias presentes en la comunidad educativa, promoviendo actitudes de inclusión, respeto y aceptación.

g) **Colaborar en la convivencia educativa:** Participar en la construcción de ambientes positivos y respetuosos, contribuyendo al bienestar propio y de los demás.

h) **Seguir orientaciones de los adultos responsables:** Atender las indicaciones entregadas por educadoras, técnicos y demás profesionales responsables de su cuidado y protección, especialmente aquellas relacionadas con la seguridad y el bienestar.

i) Deber de contribuir a promover juegos, la interacción social y el encuentro comunitario, especialmente en recreos.

3. Promoción y Resguardo de los Derechos de los Niños y Niñas

El Colegio San Marcos promoverá permanentemente el conocimiento, respeto y ejercicio de los derechos de los niños y niñas mediante acciones pedagógicas, formativas y preventivas acordes a la etapa de desarrollo propia de Educación Parvularia.

Toda situación que pueda constituir una amenaza o vulneración de derechos será abordada conforme a los procedimientos y protocolos establecidos en el presente Reglamento, resguardando siempre el interés superior del niño o niña, la confidencialidad de la información y la activación oportuna de las redes de apoyo y protección que correspondan.

4. Interpretación de los Derechos y Deberes

Los derechos establecidos en este capítulo deberán interpretarse de manera amplia y favorable a la protección integral de los niños y niñas.

Los deberes tendrán siempre un carácter formativo y educativo, orientado al desarrollo progresivo de habilidades de convivencia, participación, autonomía y bienestar, sin que su incumplimiento pueda dar lugar a medidas disciplinarias o sancionatorias respecto de los párvulos.

CAPÍTULO II

Derechos y Deberes de Madres, Padres y Apoderados

El presente capítulo se fundamenta en la Constitución Política de la República de Chile; el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; la Convención sobre los



Derechos del Niño; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; la Ley N° 21.545 para la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas dentro del espectro autista; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

La familia constituye el primer agente educador de los niños y niñas y desempeña un rol fundamental en su formación, bienestar y desarrollo integral. En consecuencia, el Colegio San Marcos promueve una relación de corresponsabilidad, colaboración y respeto mutuo entre las familias y el establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y su lema “Educar el corazón”.

1. Definición de Apoderado

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por apoderado la persona mayor de edad que asume formalmente la representación del niño o niña ante el establecimiento y mantiene una relación permanente de colaboración con éste.

El establecimiento reconocerá las siguientes categorías:

a) Apoderado Tutor: Persona responsable principal de la relación entre la familia y el establecimiento, encargada de recibir información oficial, asistir a reuniones, entrevistas y asumir la representación habitual del niño o niña ante el Colegio.

b) Apoderado Sostenedor: Persona responsable del cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato de prestación de servicios educacionales.

c) Apoderado Suplente: Persona previamente registrada y autorizada para actuar en representación del apoderado tutor cuando las circunstancias lo requieran.

La designación y modificación de cualquiera de estas categorías deberá realizarse mediante los procedimientos establecidos por el Colegio.

2. Derechos de Madres, Padres y Apoderados

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, las madres, padres y apoderados tienen derecho a:

a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos e hijas.

b) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto de los rendimientos académicos, avances pedagógicos y del proceso educativo en general. En Educación Parvularia, este derecho se ejercerá mediante la información relativa al desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los niños y niñas.



c) Ser informados del funcionamiento del establecimiento educacional.

d) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, en conformidad con la normativa interna del establecimiento.

Asimismo, las madres, padres y apoderados tendrán derecho a:

e) Recibir un trato digno, respetuoso y libre de discriminación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los protocolos de actuación y demás instrumentos de gestión del establecimiento.

g) Participar en reuniones, entrevistas, actividades formativas e instancias de colaboración promovidas por el establecimiento.

h) Formular consultas, solicitudes, sugerencias o reclamos a través de los canales formales establecidos, recibiendo una respuesta oportuna dentro del ámbito de competencia del establecimiento.

i) Recibir información oportuna respecto de situaciones que afecten el bienestar, seguridad, salud o proceso educativo de sus hijos e hijas.

j) Solicitar orientación y apoyo frente a situaciones que puedan afectar el desarrollo integral de sus hijos e hijas, dentro de las posibilidades y competencias del establecimiento.

k) Participar en organizaciones representativas de padres y apoderados, de conformidad con la normativa vigente.

3. Deberes de Madres, Padres y Apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

a) Compromiso con el Proyecto Educativo Institucional: Conocer, respetar y adherir a los principios, valores, sellos formativos y orientaciones establecidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Marcos.

b) Cumplimiento del Reglamento Interno: Conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, así como los protocolos, procedimientos y demás normas institucionales vigentes.



c) Corresponsabilidad educativa: Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas, colaborando con el establecimiento en la formación de hábitos, valores, habilidades socioemocionales y actitudes que favorezcan su desarrollo integral.

d) Resguardo de la asistencia y puntualidad: Favorecer la asistencia regular y puntual de los niños y niñas a las actividades educativas, justificando oportunamente las inasistencias cuando corresponda.

e) Participación en reuniones y entrevistas: Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas, actividades formativas y demás instancias convocadas por el establecimiento que resulten relevantes para el proceso educativo de sus hijos e hijas.

f) Mantención de antecedentes actualizados: Mantener actualizada la información personal, familiar y de contacto registrada en el establecimiento, informando oportunamente cualquier modificación relevante. Informar oportunamente al establecimiento la existencia de medidas cautelares, medidas de protección, resoluciones judiciales o restricciones de contacto que puedan afectar el retiro, entrega o relación con el niño o niña.

g) Entrega de información relevante: Informar oportunamente al establecimiento antecedentes de salud, diagnósticos, necesidades específicas de apoyo, medidas de protección vigentes u otras situaciones que puedan incidir en el bienestar, seguridad o proceso educativo del niño o niña.

h) Respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa: Mantener relaciones basadas en el respeto, la colaboración y el buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.

No se permitirán conductas de agresión física o verbal, amenazas, hostigamientos, descalificaciones, difamaciones o cualquier otra acción que afecte la dignidad de las personas.

i) Colaboración con los procesos de inclusión: Participar y colaborar en las medidas, estrategias y apoyos destinados a favorecer la inclusión, participación y bienestar de los niños y niñas, especialmente cuando existan necesidades específicas de apoyo educativo.

j) Cumplimiento de protocolos institucionales: Respetar y colaborar con los procedimientos establecidos en los distintos protocolos contenidos en el presente Reglamento. Resguardar la privacidad y confidencialidad de la información relativa a otros niños, niñas, familias y funcionarios del establecimiento.

k) Retiro oportuno de los niños y niñas: Retirar a los niños y niñas dentro de los horarios establecidos por el establecimiento, respetando los procedimientos institucionales de entrega y retiro seguro.

l) Uso adecuado de canales de comunicación: Utilizar de manera respetuosa y responsable los canales oficiales de comunicación dispuestos por el Colegio para el intercambio de información entre las familias y el establecimiento.



m) **Resguardo del bienestar de los niños y niñas:** Velar por que los niños y niñas asistan al establecimiento en condiciones adecuadas de salud, higiene, descanso y bienestar que favorezcan su participación en las actividades educativas.

n) Deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

3. Conductas Esperadas de Madres, Padres y Apoderados

a) **Convivencia respetuosa:** Las madres, padres y apoderados deberán contribuir a la construcción de una convivencia educativa basada en el respeto, la empatía, la colaboración y el diálogo constructivo.

b) **Resolución pacífica de conflictos:** Ante situaciones de desacuerdo o conflicto, deberán utilizar los conductos regulares establecidos por el Colegio, privilegiando el diálogo respetuoso y la búsqueda de soluciones colaborativas.

c) **Respeto a la autoridad y funciones institucionales:** Las madres, padres y apoderados deberán respetar las funciones, competencias y decisiones adoptadas por Rectoría, Dirección de Jardín, Dirección de Convivencia Escolar, educadoras y demás profesionales del establecimiento, sin perjuicio de su derecho a formular consultas, solicitudes o reclamaciones mediante los procedimientos correspondientes.

d) **Protección de la honra y dignidad de las personas:** Los apoderados deberán abstenerse de difundir información falsa, ofensiva o que afecte la honra, imagen o reputación de integrantes de la comunidad educativa, especialmente mediante redes sociales, plataformas digitales o grupos de mensajería.

4. Incumplimiento de los Deberes de los Apoderados

El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente capítulo será abordado mediante los procedimientos contemplados en este Reglamento Interno, resguardando siempre el debido proceso, el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño o niña.

Las medidas que eventualmente se adopten respecto de los adultos responsables nunca podrán afectar el derecho del niño o niña a acceder, participar y permanecer en el proceso educativo, de conformidad con la Ley General de Educación, la Ley N° 20.845 y la Ley N° 21.430.



CAPÍTULO III

Derechos y Deberes de las Educadoras de Párvulos

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 21.545 para la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas dentro del espectro autista; las Bases Curriculares de Educación Parvularia; el Código del Trabajo; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación. Su finalidad es regular los derechos y deberes de las Educadoras de Párvulos, reconociendo su rol fundamental en el desarrollo integral, bienestar, aprendizaje y protección de los niños y niñas.

1. Derechos de las Educadoras de Párvulos:

Las Educadoras de Párvulos tienen derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral seguro, respetuoso y acorde con los principios y valores promovidos por el Colegio San Marcos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, las Educadoras de Párvulos y demás profesionales de la educación tienen derecho a:

- 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 tratos vejatorios, degradantes, agresiones físicas, psicológicas o de cualquier otra forma de maltrato por parte de integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa vigente.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo, considerando las características del establecimiento y las funciones que desempeñan.

Asimismo, tendrán derecho a:

- e) Recibir apoyo y acompañamiento institucional para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- f) Participar en instancias de formación, perfeccionamiento y desarrollo profesional, de acuerdo con las posibilidades institucionales y la normativa vigente.
- g) Ser informadas oportunamente respecto de decisiones institucionales, procedimientos y normativas que incidan en el ejercicio de sus funciones.
- h) Participar en los espacios de reflexión, coordinación y trabajo colaborativo que promueva el establecimiento.



i) Desarrollar su labor profesional en condiciones que favorezcan el bienestar laboral, la colaboración y el cumplimiento de los objetivos educativos del establecimiento.

2. Deberes de las Educadoras de Párvulos

Las Educadoras de Párvulos deberán desempeñar sus funciones con profesionalismo, compromiso ético y responsabilidad, promoviendo permanentemente el bienestar, aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, las Educadoras de Párvulos y demás profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, en consideración a las características propias de la Educación Parvularia, deberán:

- f) Promover el bienestar integral, la protección y el desarrollo armónico de los niños y niñas.
- g) Resguardar el interés superior del niño y actuar conforme a los principios de protección integral de la infancia.
- h) Mantener relaciones basadas en el respeto, la colaboración y el buen trato con las familias y demás integrantes de la comunidad educativa.
- i) Informar oportunamente aquellas situaciones que puedan afectar la seguridad, salud, bienestar o derechos de los niños y niñas, activando los protocolos institucionales cuando corresponda.
- j) Mantener la debida reserva y confidencialidad respecto de los antecedentes personales y familiares de los niños y niñas, de conformidad con la normativa vigente.
- k) Participar en las instancias de coordinación, reflexión pedagógica, perfeccionamiento y trabajo colaborativo promovidas por el establecimiento.
- l) Contribuir al desarrollo de ambientes educativos inclusivos, seguros, respetuosos y libres de toda forma de violencia o discriminación.



CAPÍTULO IV

Derechos y Deberes de las Asistentes de Educación Parvularia y asistentes de la educación

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 21.545; las Bases Curriculares de Educación Parvularia; el Código del Trabajo; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

1. Derechos de las asistentes de Educación Parvularia

Las asistentes de Educación Parvularia tienen derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral respetuoso, seguro y acorde con los principios institucionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, los asistentes de la educación tienen derecho a:

- 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 tratos vejatorios, degradantes o cualquier forma de maltrato.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Participar en las instancias colegiadas de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente y las disposiciones institucionales.
- e) Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso y mejoramiento del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Asimismo, tendrán derecho a desarrollar sus funciones en condiciones que favorezcan su bienestar, seguridad y adecuado desempeño laboral.

2. Deberes de las Asistentes en Educación Parvularia:

Las Asistentes de Educación Parvularia deberán desempeñar sus funciones con responsabilidad, compromiso y respeto por los derechos de los niños y niñas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer sus funciones en forma idónea, responsable y acorde con las labores propias de su cargo.
- b) Respetar las normas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los protocolos institucionales y demás disposiciones vigentes del establecimiento.



c) Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, deberán:

d) Resguardar el bienestar, seguridad y protección de los niños y niñas en el ámbito de sus funciones.

e) Mantener relaciones basadas en el respeto, la colaboración y el buen trato con las familias, educadoras, profesionales y demás funcionarios del establecimiento.

f) Informar oportunamente aquellas situaciones que puedan afectar la seguridad, bienestar o derechos de los niños y niñas, de acuerdo con los protocolos institucionales vigentes.

g) Mantener la debida reserva respecto de los antecedentes personales, familiares y educativos de los niños y niñas, conforme a la normativa vigente.

h) Colaborar activamente en la construcción de ambientes educativos seguros, inclusivos, respetuosos y protectores.

CAPÍTULO V

Derechos y Deberes de los Profesionales de Apoyo

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en la Ley General de Educación, la Ley N° 21.430, la Ley N° 21.545, la Ley N° 20.845, la Circular N° 860 y demás normativa aplicable al ejercicio profesional correspondiente.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por Profesionales de Apoyo a aquellos profesionales que intervienen en el proceso educativo desde su especialidad, tales como Psicóloga de Ciclo, Psicopedagoga u otros que formen parte del establecimiento.

1. Derechos de los Profesionales de Apoyo

Los Profesionales de Apoyo tienen derecho a desarrollar sus funciones en un ambiente laboral respetuoso, colaborativo y seguro.

a) Derecho al respeto y reconocimiento profesional: Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Derecho al ejercicio de su especialidad: Desarrollar intervenciones propias de su ámbito profesional de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.



- c) **Derecho a la coordinación institucional:** Participar en instancias de trabajo interdisciplinario y coordinación profesional.
- d) **Derecho a la protección de su integridad:** Recibir apoyo institucional cuando situaciones específicas puedan afectar su bienestar o seguridad.
- e) **Derecho al debido proceso:** Ser escuchados y participar en procedimientos institucionales que les involucren.

2. Deberes de los Profesionales de Apoyo

Los Profesionales de Apoyo deberán orientar su actuación al bienestar integral y desarrollo de los niños y niñas.

- a) **Desarrollar intervenciones desde su especialidad:** Realizar acciones de evaluación, orientación, acompañamiento y apoyo de acuerdo con sus competencias profesionales.
- b) **Colaborar en los procesos de inclusión:** Participar en el diseño e implementación de estrategias que favorezcan la inclusión y participación de todos los niños y niñas.
- c) **Apoyar a las familias:** Brindar orientación profesional cuando corresponda y dentro de los ámbitos de su competencia.
- d) **Participar en equipos interdisciplinarios:** Trabajar colaborativamente con educadoras, técnicos y equipos de gestión.
- e) **Participación en la Comisión de Convivencia de Educación Parvularia:** Participar en la Comisión de Convivencia de Educación Parvularia cuando corresponda, colaborando en acciones de promoción, prevención, acompañamiento y seguimiento de situaciones que afecten el bienestar de los niños y niñas.
- f) **Promover la protección integral de derechos:** Contribuir a la prevención, detección y abordaje de situaciones que puedan afectar el bienestar de los niños y niñas.
- g) **Resguardar la confidencialidad:** Mantener reserva respecto de la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.
- h) **Activar procedimientos institucionales:** Informar oportunamente situaciones que requieran la intervención de la Dirección de Jardín o Dirección de Convivencia Escolar.
- i) **Cumplir protocolos institucionales:** Actuar conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- j) **Promover el buen trato:** Favorecer relaciones respetuosas y ambientes protectores dentro de la comunidad educativa.



k) **Actuar conforme a los principios institucionales:** Desarrollar sus funciones en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el lema “Educar el corazón”.

CAPÍTULO VI

Derechos y Deberes de Rectoría, Dirección de Jardín y Dirección de Convivencia Escolar

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en la Ley General de Educación; la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley N° 21.430; la Ley N° 21.545; el Decreto Supremo N° 315; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

Estas autoridades tienen la responsabilidad de liderar, coordinar y supervisar la implementación del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y las acciones destinadas a garantizar el bienestar y protección de los niños y niñas.

Derechos de Rectoría, Dirección de Jardín y Dirección de Convivencia Escolar

Ejercer las funciones propias de sus cargos conforme a la normativa vigente y a las atribuciones conferidas por el establecimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, los equipos directivos tienen derecho a:

- a) Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.
- b) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de cualquier forma de maltrato.
- d) Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional, de los procesos educativos y de la convivencia educativa.
- e) Contar con las condiciones necesarias para ejercer adecuadamente sus funciones de liderazgo, gestión y acompañamiento a la comunidad educativa.

Asimismo, tendrán derecho a recibir la colaboración de los distintos integrantes de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

f) Derecho al respeto y reconocimiento de sus funciones: Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.



g) Derecho a requerir colaboración institucional: Solicitar el cumplimiento de las disposiciones institucionales y la colaboración necesaria para el adecuado funcionamiento del establecimiento.

h) Derecho a adoptar medidas de gestión: Implementar acciones destinadas al cumplimiento de la normativa, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, los equipos directivos tienen los siguientes deberes:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades.
- b) Propender a elevar la calidad de la educación que ofrece el establecimiento.
- c) Desarrollarse profesionalmente.
- d) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Asimismo, deberán:

- f) Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno y de la normativa educacional vigente.
- g) Promover una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la protección integral de los niños y niñas.
- h) Resguardar el interés superior del niño y el ejercicio efectivo de sus derechos dentro de la comunidad educativa.
- i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar ambientes educativos seguros, protectores e inclusivos.
- j) Favorecer la participación de las familias y de los distintos estamentos de la comunidad educativa en las materias que les correspondan.
- k) Velar por la correcta aplicación de los protocolos institucionales y por la adecuada coordinación con organismos externos cuando corresponda.
- l) Promover una cultura de mejora continua, colaboración y desarrollo profesional entre los integrantes de la comunidad educativa.



2. Deberes de Rectoría

Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento Interno.

- a) **Liderar la gestión institucional:** Promover una gestión coherente con los principios, valores y sellos formativos del Colegio San Marcos.
- b) **Garantizar la protección integral de derechos:** Adoptar las medidas necesarias para resguardar el bienestar y la protección de los niños y niñas.

3. Deberes de la Dirección de Jardín

Coordinar y supervisar el funcionamiento pedagógico y formativo de Educación Parvularia.

- a) **Liderar los procesos educativos del nivel:** Velar por la implementación de las Bases Curriculares de Educación Parvularia y de los lineamientos institucionales.
- b) **Supervisar el cumplimiento del Reglamento:** Promover el conocimiento y aplicación de las normas contenidas en el presente instrumento.
- c) **Coordinar el trabajo con las familias:** Favorecer instancias de comunicación, participación y corresponsabilidad educativa.
- d) **Supervisión de Academias y Programa After School:** Velar por que las actividades extracurriculares, academias y el programa After School se desarrollen en condiciones de seguridad, bienestar y protección de derechos, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

4. Deberes de la Dirección de Convivencia Escolar

Liderar la gestión de la convivencia educativa y el resguardo del buen trato en Educación Parvularia.

- a) **Presidir la Comisión de Convivencia de Educación Parvularia:** Coordinar las acciones desarrolladas por dicha comisión y realizar seguimiento de las medidas adoptadas.
- b) **Coordinar la activación de protocolos:** Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.
- c) **Promover acciones preventivas y formativas:** Impulsar iniciativas orientadas al desarrollo socioemocional, la convivencia positiva y la protección integral de derechos.
- d) **Coordinar redes de apoyo:** Gestionar la articulación con organismos e instituciones externas cuando corresponda.



e) **Capacitar a la comunidad educativa:** Promover instancias de formación relacionadas con convivencia educativa, inclusión, protección de derechos y bienestar infantil.

f) **Actuar conforme al interés superior del niño y la niña:** Toda decisión adoptada por estas autoridades deberá considerar prioritariamente el bienestar, protección y desarrollo integral de los niños y niñas.

g) **Promover la identidad institucional:** Velar porque las actuaciones institucionales sean coherentes con la misión, visión, valores y lema institucional “Educar el corazón”.



TÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Las disposiciones contenidas en el presente título se fundamentan en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; el Decreto Supremo N° 315 del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; las Bases Curriculares de Educación Parvularia; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

Su finalidad es regular la organización y funcionamiento de Educación Parvularia del Colegio San Marcos, resguardando el bienestar, seguridad, participación y protección integral de los niños y niñas.

CAPÍTULO I

Proceso de Admisión y Matrícula

1. Sistema de admisión

El Colegio San Marcos desarrollará anualmente un proceso de admisión para los niveles de Mini Kinder, Prekínder y Kinder, conforme a la normativa vigente, a los principios de inclusión, transparencia y no discriminación arbitraria, y a las orientaciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.

2. Requisitos de ingreso por nivel

Podrán postular:

- Mini Kinder: niños y niñas que cumplan 3 años al 31 de marzo del año de ingreso.
- Prekínder: niños y niñas que cumplan 4 años al 31 de marzo del año de ingreso.
- Kinder: niños y niñas que cumplan 5 años al 31 de marzo del año de ingreso.

3. Proceso de postulación

Los pasos, plazos y protocolo de proceso de admisión, se publicarán oficialmente en la página web del establecimiento sanmarcos.cl y considerará las siguientes etapas:

- a) Completar el formulario de postulación.
- b) Entrevista con la familia.
- c) Revisión de antecedentes y documentación requerida.
- d) Análisis institucional de los antecedentes.
- e) Comunicación formal de resultados.
- f) Matrícula o proceso de apelación cuando corresponda.



4. Publicación del proceso

La información relativa a fechas, requisitos, etapas y procedimientos del proceso de admisión será difundida oportunamente mediante los canales oficiales del establecimiento.

5. Principio de no discriminación

El proceso de admisión se desarrollará respetando los principios de igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación arbitraria establecidos en la Ley N° 20.845, la Ley N° 20.609 y demás normativa vigente.

6. Documentación requerida

Las familias deberán presentar la documentación requerida, certificado de nacimiento e informe al hogar de establecimiento anterior (de ser el caso), dentro de los plazos establecidos para cada proceso.

7. Formalización de la matrícula

La matrícula se entenderá formalizada una vez completados los procedimientos administrativos de matrícula establecidos por el Colegio y suscritos los documentos correspondientes.

8. Actualización de antecedentes

La matrícula implicará la obligación de mantener actualizados los antecedentes personales, familiares y de contacto del niño o niña durante toda su permanencia en el establecimiento.

9. Incorporación durante el año escolar

El establecimiento podrá evaluar solicitudes de incorporación durante el año escolar, considerando la disponibilidad de vacantes y las condiciones necesarias para favorecer una adecuada integración del niño o niña.

10. Continuidad de la trayectoria educativa

Los niños y niñas matriculados tendrán derecho a la continuidad de su trayectoria educativa conforme a la normativa vigente y a las disposiciones institucionales aplicables.

CAPÍTULO II

Registro de Matrícula

El Colegio San Marcos mantendrá un registro actualizado de todos los niños y niñas matriculados en los niveles de Mini Kinder, Pre Kinder y Kinder, conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

El proceso de matrícula tendrá por finalidad formalizar el vínculo educativo entre la familia y el establecimiento, permitiendo recopilar y resguardar los antecedentes académicos, administrativos, personales y de contacto necesarios para el adecuado desarrollo de la trayectoria educativa de cada estudiante.



El registro de matrícula deberá contener, a lo menos:

- Identificación completa del estudiante.
- Fecha de nacimiento.
- Nivel educativo al que se incorpora.
- Identificación de madre, padre y/o apoderado.
- Datos actualizados de contacto.
- Información de personas autorizadas para retiro.
- Antecedentes de salud relevantes informados por la familia.
- Documentación requerida para la matrícula.
- Ficha de aceptación y conocimiento de los instrumentos institucionales vigentes.
- Autorizaciones institucionales que correspondan.

Toda la información será resguardada conforme a los principios de confidencialidad, protección de datos personales y uso exclusivo para fines educativos e institucionales.

Responsables del Registro de Matrícula

La gestión y actualización del registro de matrícula será responsabilidad de los siguientes funcionarios:

a) Encargado(a) de Admisión y Matrícula

Será responsable de:

- Recepcionar la documentación requerida para la matrícula.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.
- Mantener actualizada la información administrativa del estudiante.
- Incorporar los antecedentes al sistema de registro institucional.
- Gestionar los procesos de renovación de matrícula.

b) Dirección de Jardín

Será responsable de:

- Supervisar el correcto desarrollo del proceso de matrícula.
- Verificar la disponibilidad de vacantes por nivel.
- Autorizar situaciones excepcionales relacionadas con ingresos, retiros o modificaciones de antecedentes.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

c) Secretaría Académica o Administrativa

Será responsable de:

- Custodiar la documentación física y/o digital asociada al proceso de matrícula.
- Mantener actualizados los registros institucionales.



- Gestionar certificados, antecedentes y documentación administrativa asociada a los estudiantes.

d) Rectoría

Será responsable de supervisar el cumplimiento de las políticas institucionales de admisión y matrícula, así como de resolver situaciones excepcionales que requieran pronunciamiento de la autoridad superior del establecimiento.

La actualización de antecedentes personales, de contacto o de personas autorizadas para el retiro de estudiantes será de responsabilidad del apoderado, quien deberá informar oportunamente cualquier modificación al establecimiento.

CAPITULO III

Jornada de Funcionamiento y Horarios

1. Jornada regular

La jornada regular de Educación Parvularia para los niveles de Mini Kinder, Prekínder y Kinder se desarrollará entre las 08:05 y las 13:30 horas.

Las familias deberán procurar que los niños y niñas ingresen puntualmente al establecimiento, favoreciendo su participación en el inicio de las actividades educativas.

La salida de los niños y niñas se realizará a las 13:30 horas, conforme a los procedimientos institucionales de entrega segura acompañados de su educadora.

2. Programa After School

El establecimiento podrá ofrecer un Programa After School destinado a complementar la jornada educativa mediante actividades recreativas, formativas y de acompañamiento.

Su funcionamiento será el siguiente:

- Lunes a jueves: 13:30 a 17:30 horas.
- Viernes: 13:30 a 15:30 horas.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Recepción de estudiantes	Monitores y personal responsable	Al término de la jornada regular	Registro de asistencia	Los estudiantes serán recepcionados desde sus salas o espacios designados



					y registrados en la nómina diaria de asistencia.
2	Verificación de asistencia	Coordinador o monitor	Inicio de jornada After School	Registro de asistencia	de Se verificará la presencia de cada estudiante inscrito y se gestionará cualquier ausencia no informada.
3	Desarrollo de actividades	Monitores	Durante toda la jornada	Registro de actividades	de Las actividades deberán desarrollarse en ambientes seguros y bajo supervisión permanente.
4	Colación	Monitores	Horario establecido	Registro cuando corresponda	de Los estudiantes consumirán la colación enviada desde el hogar conforme a las orientaciones institucionales.
5	Comunicación de situaciones relevantes	Monitor responsable	Durante la jornada	Registro de comunicación	de Se informará oportunamente a Dirección de Jardín y a las familias cuando ocurran situaciones relevantes relacionadas con salud, convivencia o seguridad.
6	Retiro de estudiantes	Monitor responsable	Según horario autorizado	Registro de retiro	de Los estudiantes sólo podrán ser retirados por las personas autorizadas por la familia.
7	Atrasos en el retiro	Monitor y Dirección de Jardín	Inmediato	Registro de incidentes	de Ante retrasos se contactará al apoderado y se aplicarán las medidas institucionales establecidas para estos casos.
8	Accidentes o emergencias	Monitor y Dirección de Jardín	Inmediato	Registro y activación de protocolo correspondiente	de Se aplicarán los protocolos institucionales vigentes según la naturaleza de la situación.



9	Suspensión excepcional de actividades	Rectoría o Dirección de Jardín	Cuando corresponda	Comunicación formal	Las familias serán informadas oportunamente sobre suspensiones o modificaciones del programa.
---	---------------------------------------	--------------------------------	--------------------	---------------------	---

Comunicación con las familias

Toda comunicación oficial relacionada con el programa se realizará mediante correo electrónico institucional u otros canales definidos por el establecimiento.

3. Actividades extracurriculares y academias

Las academias y actividades extracurriculares podrán desarrollarse fuera de la jornada regular, según la programación institucional de cada año.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Inscripción	Familia	Período definido por el establecimiento	Ficha de inscripción	La participación requerirá inscripción previa y aceptación de las condiciones de funcionamiento.
2	Confirmación de cupos	Coordinador responsable	Según calendario institucional	Nómina oficial	El establecimiento comunicará la asignación de cupos y organización de los talleres.
3	Registro de asistencia	Monitor responsable	Cada sesión	Registro de asistencia	Se llevará control de asistencia de los estudiantes participantes.
4	Ausencias reiteradas	Monitor y coordinación	Cuando corresponda	Registro de seguimiento	Se podrá contactar a la familia para conocer las razones de las ausencias y



					evaluar la continuidad de la participación.
5	Solicitud de retiro de la actividad	Apoderado	Mediante correo electrónico	Registro de solicitud	La familia podrá solicitar formalmente la desvinculación del estudiante de la academia correspondiente.
6	Cambios de actividad	Coordinación	Según disponibilidad	Registro de modificación	Los cambios estarán sujetos a cupos y condiciones de funcionamiento.
7	Accidentes o emergencias	Monitor responsable	Inmediato	Registro y protocolo correspondiente	Se aplicarán los protocolos institucionales vigentes en materia de accidentes escolares o emergencias.
8	Suspensión de actividades	Rectoría o Coordinación	Cuando corresponda	Comunicación oficial	Las familias serán informadas oportunamente sobre suspensiones, modificaciones o reprogramaciones.

Medidas de seguridad

Todas las academias deberán desarrollarse bajo supervisión permanente de un adulto responsable, respetando las normas de seguridad institucionales y los protocolos vigentes del establecimiento.

Comunicación con las familias

Las comunicaciones relacionadas con academias y talleres extracurriculares se realizarán exclusivamente mediante los canales oficiales definidos por el Colegio San Marcos.

4. Atención a familias

Las entrevistas y reuniones con familias se realizarán en horarios previamente coordinados con cada Educadora de Párvulos o profesional correspondiente.



El establecimiento realizará reuniones de apoderados con una periodicidad bimensual, sin perjuicio de otras instancias de participación que puedan convocarse.

6. Modificaciones excepcionales de horario

Rectoría podrá autorizar modificaciones excepcionales de horario cuando existan razones pedagógicas, sanitarias, climáticas, de seguridad o fuerza mayor que así lo requieran.

Toda suspensión de actividades se ajustará a la normativa vigente y será comunicada oportunamente a las familias por medio de los canales oficiales.

7. Regulación y Seguridad en el Transporte Escolar (Circular N° 860, numeral 2, letra h) El traslado de los párvulos entre sus hogares y el establecimiento mediante transporte escolar es un servicio particular y un acto comercial privado contratado directamente por los apoderados, del cual el establecimiento no forma parte. Sin embargo, por estrictas razones de seguridad y resguardo de la integridad de los niños y niñas, el establecimiento exigirá el cumplimiento de las siguientes normas :

- **Entrega y Recepción Segura:** Los transportistas escolares deberán entregar y recibir a los párvulos de manera presencial ('de mano a mano') única y exclusivamente en la puerta de acceso del establecimiento, donde serán recepcionados por el personal de turno asignado, quedando registrado el ingreso y retiro.
- **Verificación de Idoneidad:** El apoderado deberá informar y actualizar formalmente al inicio del año escolar los datos del transporte contratado (patente, nombre completo del conductor y acompañante, y teléfono). El establecimiento exigirá que el servicio cumpla con:
 1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Escolar del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
 2. Copia del certificado de antecedentes y el certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, tanto del conductor como del acompañante adulto.
 3. Uso obligatorio de cinturones de seguridad de tres puntos en todos los asientos durante todo el trayecto."

CAPÍTULO IV

1. Importancia de la asistencia

La asistencia regular y la participación sistemática en las actividades educativas favorecen el bienestar integral, la socialización, el desarrollo de vínculos significativos y el logro de los aprendizajes esperados para cada nivel educativo. La continuidad en la asistencia constituye un factor relevante para fortalecer las experiencias de



aprendizaje y la trayectoria educativa de los niños y niñas, por lo que el establecimiento promoverá permanentemente su asistencia y participación.

2. Registro de asistencia

La asistencia será registrada diariamente por el personal responsable de cada nivel, conforme a los procedimientos institucionales vigentes. Dichos registros formarán parte de la documentación oficial del establecimiento y permitirán realizar seguimiento oportuno de situaciones de ausentismo, inasistencias reiteradas o ausencias prolongadas.

3. Responsabilidad de las familias

Corresponde a madres, padres y apoderados resguardar la asistencia regular y puntual de los niños y niñas, informando oportunamente cualquier situación que impida su participación en la jornada educativa. Asimismo, deberán mantener actualizados sus datos de contacto para facilitar la comunicación con el establecimiento cuando sea necesario.

4. Puntualidad

La puntualidad constituye un elemento importante para el adecuado desarrollo de la jornada educativa y para el bienestar de los niños y niñas. Por ello, las familias deberán procurar que el ingreso se realice dentro de los horarios establecidos. Los atrasos reiterados podrán ser abordados mediante acciones de acompañamiento y diálogo con la familia, orientadas a favorecer la participación regular del párvulo.

5. Justificación de inasistencias

Toda inasistencia deberá ser informada oportunamente al establecimiento mediante correo electrónico, agenda escolar, plataforma institucional o cualquier otro medio oficial definido por la Dirección. La información entregada deberá señalar, en la medida de lo posible, la causa de la ausencia y el tiempo estimado de duración.

6. Inasistencias por motivos de salud

Cuando las inasistencias se relacionen con enfermedades, controles médicos, tratamientos o indicaciones de profesionales de la salud, las familias deberán informar dicha situación al establecimiento. Cuando resulte necesario para resguardar la salud y seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento podrá solicitar certificados médicos, indicaciones de tratamiento o antecedentes complementarios pertinentes.

7. Reincorporación posterior a enfermedades

En aquellos casos en que un niño o niña haya permanecido ausente por motivos de salud que impliquen riesgos de contagio u otras condiciones relevantes para su bienestar o el de la comunidad educativa, el establecimiento podrá requerir antecedentes médicos que acrediten que se encuentra en condiciones de reintegrarse a las actividades habituales.



8. Inasistencias prolongadas

Las inasistencias prolongadas serán objeto de seguimiento por parte del establecimiento, con el propósito de identificar factores que puedan estar afectando la participación educativa y coordinar acciones de apoyo con la familia. Estas gestiones tendrán un carácter preventivo y de acompañamiento, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

9. Seguimiento de ausencias reiteradas

Cuando se detecten ausencias frecuentes, discontinuidad en la asistencia o situaciones que puedan afectar la trayectoria educativa del niño o niña, el establecimiento podrá contactar a la familia, solicitar entrevistas y generar estrategias de apoyo orientadas a favorecer su participación y permanencia en el proceso educativo.

10. Situaciones de posible vulneración de derechos

Si durante el seguimiento de inasistencias se identifican antecedentes que pudieran constituir una situación de vulneración de derechos, negligencia u otra circunstancia que afecte el bienestar del niño o niña, el establecimiento actuará conforme a los protocolos vigentes y a la normativa de protección de la infancia.

11. Situaciones especiales

Las ausencias asociadas a tratamientos médicos, necesidades educativas especiales, medidas de protección, procesos judiciales, situaciones familiares complejas u otras circunstancias relevantes serán abordadas considerando el interés superior del niño o niña, promoviendo medidas de apoyo que favorezcan la continuidad de su proceso educativo.

12. Registro institucional

Toda información relacionada con asistencia, inasistencias, justificaciones, comunicaciones con las familias y acciones de seguimiento será incorporada a los registros institucionales correspondientes, resguardando la confidencialidad de los antecedentes personales conforme a la normativa vigente.

13. Procedimiento para dar de Baja a un Párvulo por Ausencia Injustificada

La permanencia y trayectoria educativa de los párvulos será resguardada prioritariamente por el establecimiento. No obstante, ante situaciones de ausentismo continuo, se aplicará el siguiente protocolo de seguimiento y eventual baja de matrícula :

1. Alerta Temprana (5 días hábiles): Si un párvulo se ausenta de manera injustificada por más de 5 días hábiles continuos, el profesor jefe o educadora de aula tomará contacto telefónico con el apoderado a fin de indagar las causas y registrar la situación en la bitácora de seguimiento.



2. Derivación y Compromiso (10 días hábiles): De persistir la ausencia sin justificación, se citará formalmente al apoderado para coordinar estrategias de apoyo que aseguren el retorno del párvulo.
3. Baja del Registro de Matrícula (40 días hábiles): El establecimiento procederá a dar de baja al párvulo del registro general de matrícula únicamente cuando la inasistencia injustificada sea continua por un período de al menos 40 días hábiles, y tras haber agotado de manera documentada todas las instancias de contacto y visitas de acompañamiento sin lograr ubicar a los tutores legales.
4. Certificado de Baja y Documentación: Al concretarse la baja, el establecimiento emitirá y entregará obligatoriamente al apoderado el 'Certificado de Baja de Matrícula' que acredite la circunstancia y fecha del retiro, junto con todos los documentos originales del párvulo (informes de aprendizaje, antecedentes de salud, etc.). Esta entrega no podrá ser condicionada, retrasada ni negada bajo ningún pretexto de pago financiero o morosidad."

CAPÍTULO V

Ingreso, Permanencia y Retiro de los Niños y Niñas

1. Ingreso diario

El ingreso de los niños y niñas deberá realizarse dentro de los horarios establecidos por el establecimiento, con el propósito de favorecer una adecuada organización de la jornada educativa, la participación en las actividades planificadas y el bienestar de los párvulos.

2. Recepción de los niños y niñas

La recepción será realizada por los funcionarios designados por el establecimiento, quienes velarán por el ingreso seguro de los niños y niñas a los espacios educativos correspondientes. Desde el momento de su recepción formal, el establecimiento asumirá las acciones de cuidado y supervisión que le correspondan durante la jornada.

3. Condiciones de ingreso

Las familias deberán procurar que los niños y niñas asistan en condiciones compatibles con su participación en las actividades educativas. En caso de presentar síntomas de enfermedades contagiosas, fiebre u otras condiciones que puedan afectar su bienestar o el de terceros, se recomienda evaluar su permanencia en el hogar y consultar a un profesional de la salud.

4. Personas autorizadas para el retiro

Los niños y niñas sólo podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas por el apoderado titular y registradas formalmente en los antecedentes institucionales. La autorización deberá contener la información necesaria para verificar la identidad de la persona responsable del retiro.



5. Registro de personas autorizadas

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas autorizadas para retirar a cada niño o niña, incluyendo los antecedentes necesarios para su identificación y contacto.

6. Modificación de autorizaciones

Toda modificación respecto de las personas autorizadas para efectuar el retiro deberá ser informada por escrito por el apoderado titular a través de los canales oficiales definidos por el establecimiento. Dichas modificaciones entrarán en vigencia una vez recepcionadas y registradas por el personal responsable.

7. Retiro extraordinario por personas no autorizadas

En situaciones excepcionales, el apoderado podrá solicitar el retiro por una persona distinta de las registradas, debiendo informar previamente al establecimiento mediante un medio formal definido para tal efecto y proporcionando los antecedentes necesarios para verificar la identidad de quien efectuará el retiro.

8. Retiro durante la jornada

Los retiros anticipados deberán ser realizados por personas autorizadas y quedar debidamente registrados en los sistemas o documentos institucionales correspondientes, indicando fecha, hora, motivo y persona responsable del retiro.

9. Restricciones judiciales o medidas de protección

Las familias deberán informar oportunamente la existencia de resoluciones judiciales, medidas cautelares, órdenes de alejamiento, restricciones de contacto, medidas de protección u otras disposiciones que puedan afectar la entrega o retiro de los niños y niñas. El establecimiento actuará conforme a los antecedentes formalmente acreditados y dentro del marco de sus competencias.

10. Entrega segura

La entrega de los niños y niñas se realizará únicamente una vez verificada la identidad de la persona autorizada para el retiro. El establecimiento podrá solicitar la exhibición de cédula de identidad u otro documento oficial cuando resulte necesario para resguardar la seguridad del párvulo.

11. Retraso en el retiro

Cuando se produzcan retrasos en el retiro de un niño o niña, el establecimiento intentará contactar inmediatamente a las personas registradas como responsables o autorizadas para el retiro. Mientras ello ocurra, el niño o niña permanecerá bajo el resguardo del personal designado por el establecimiento.



12. Retrasos reiterados

En caso de retrasos reiterados en el retiro, el establecimiento podrá citar a la familia para analizar la situación y adoptar acuerdos que permitan resguardar adecuadamente el bienestar del niño o niña y el funcionamiento regular del establecimiento.

13. Situaciones excepcionales

Cuando no sea posible contactar a las personas responsables y la demora exceda un tiempo prudente sin justificación conocida, el establecimiento evaluará las acciones pertinentes conforme a sus protocolos de actuación y a la normativa vigente de protección de la infancia.

14. Registro institucional

Toda situación relacionada con ingresos tardíos, retiros anticipados, retrasos en el retiro, modificaciones de autorizaciones o incidencias asociadas será registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

15. Retiro desde academias y After School

Los procedimientos de retiro aplicables a academias, actividades extracurriculares y Programa After School se registrarán por las disposiciones específicas contenidas en este Reglamento y en sus protocolos complementarios.

12. Principio de protección

Todas las actuaciones relacionadas con el ingreso, permanencia y retiro de los niños y niñas deberán orientarse al resguardo de su seguridad, bienestar e interés superior.

CAPÍTULO VI

Mecanismos de Comunicación con las Familias

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en la Ley General de Educación, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación. Su finalidad es promover una comunicación fluida, respetuosa, oportuna y colaborativa entre el establecimiento y las familias.

1. Principios de la comunicación institucional

La comunicación entre el establecimiento y las familias deberá desarrollarse en un marco de respeto mutuo, colaboración, corresponsabilidad educativa, confidencialidad y resguardo del interés superior del niño y la niña.



2. Canal oficial de comunicación

Llamadas telefónicas: Las llamadas telefónicas constituyen un medio de comunicación utilizado por el establecimiento únicamente en aquellas situaciones previstas en los protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno, tales como accidentes escolares, emergencias o cualquier circunstancia que requiera una comunicación inmediata con las madres, padres y/o apoderados.

Mensajería instantánea y redes sociales: Las plataformas de mensajería instantánea, tales como WhatsApp, así como las redes sociales, no constituyen canales oficiales de comunicación entre el establecimiento y las familias. En consecuencia, los integrantes de la comunidad educativa que desempeñen funciones docentes, directivas, administrativas o de apoyo no podrán mantener comunicaciones con estudiantes o apoderados a través de dichos medios, salvo en casos excepcionales expresamente autorizados por la Dirección del establecimiento, como ocurre con las directivas de curso u otras instancias de representación formal.

Canales oficiales de comunicación: Los medios oficiales de comunicación entre las familias y el establecimiento serán la agenda escolar, el correo electrónico institucional y aquellos otros canales que la Dirección determine formalmente e informe oportunamente a la comunidad educativa.

3. Conducto regular

Ante cualquier duda, consulta o requerimiento relacionado con el proceso educativo o la vida escolar del niño o niña, las familias deberán dirigirse en primera instancia a la Educadora de Párvulos del nivel correspondiente, quien brindará orientación y respuesta dentro del ámbito de sus competencias. En caso de que la situación planteada exceda sus atribuciones, la educadora realizará la derivación al área o profesional pertinente, informando oportunamente a la familia.

Cuando la consulta se relacione con un profesional específico que intervenga en el proceso educativo del niño o niña, la comunicación deberá dirigirse directamente a dicho profesional, manteniendo informada a la Educadora de Párvulos del nivel correspondiente, con el propósito de resguardar una adecuada coordinación y seguimiento.

Si las inquietudes planteadas no son resueltas satisfactoriamente en la instancia inicial, las familias podrán recurrir a las áreas o responsables institucionales que correspondan, respetando los conductos regulares establecidos por el establecimiento. En caso de persistir la necesidad de aclaración o resolución, se continuará avanzando por las distintas instancias jerárquicas definidas en el presente Reglamento Interno, procurando siempre una comunicación respetuosa, oportuna y colaborativa entre la familia y el establecimiento.

4. Entrevistas individuales

Las familias podrán solicitar entrevistas con las Educadoras de Párvulos, técnicos en educación parvularia, profesionales de apoyo o integrantes del equipo directivo, con el propósito de abordar aspectos relacionados con el desarrollo, bienestar, participación, convivencia o proceso educativo de los niños y niñas.

Las solicitudes deberán efectuarse a través de los canales oficiales de comunicación definidos por el establecimiento y serán coordinadas de acuerdo con la disponibilidad de los profesionales involucrados. Las



entrevistas se realizarán dentro de horarios previamente establecidos, procurando resguardar la continuidad de las actividades educativas y la adecuada atención de los niños y niñas.

Asimismo, el establecimiento podrá convocar a entrevistas cuando estime necesario compartir información relevante, coordinar acciones de apoyo, abordar situaciones particulares o fortalecer el trabajo colaborativo con las familias. Los acuerdos adoptados podrán quedar registrados en los instrumentos institucionales correspondientes.

5. Reuniones de apoderados

El establecimiento realizará reuniones de apoderados con una periodicidad bimensual, sin perjuicio de otras instancias extraordinarias que puedan convocarse cuando las circunstancias lo requieran.

Estas reuniones tendrán por finalidad fortalecer la alianza entre la familia y el establecimiento, informar aspectos relacionados con el proceso educativo, el desarrollo integral de los niños y niñas, la convivencia educativa, las actividades institucionales y otras materias de interés para la comunidad educativa.

La asistencia a estas instancias constituye una importante oportunidad de participación y corresponsabilidad familiar en el proceso educativo. En caso de inasistencia, será responsabilidad de los apoderados informarse respecto de los acuerdos, informaciones y orientaciones entregadas.

Las reuniones deberán desarrollarse en un clima de respeto, colaboración y buen trato, promoviendo el diálogo constructivo y el resguardo de la confidencialidad respecto de situaciones particulares que involucren a otros integrantes de la comunidad educativa.

6. Citaciones institucionales

Cuando una situación lo amerite, el establecimiento podrá citar a madres, padres o apoderados a entrevistas o reuniones de carácter obligatorio relacionadas con el bienestar, protección, seguridad, salud, convivencia o proceso educativo del niño o niña.

Las citaciones serán comunicadas a través de los medios oficiales definidos por el establecimiento e indicarán, en la medida de lo posible, el motivo general de la convocatoria, la fecha, horario y profesional responsable.

La participación de las familias en estas instancias forma parte de los deberes de colaboración y corresponsabilidad establecidos en el presente Reglamento Interno. En caso de imposibilidad de asistir, el apoderado deberá informar oportunamente la situación con el fin de coordinar una nueva instancia de encuentro.

7. Comunicación de situaciones relevantes

El establecimiento informará oportunamente a las familias aquellas situaciones que puedan afectar significativamente el bienestar, salud, seguridad, participación o proceso educativo de los niños y niñas, utilizando para ello los canales oficiales de comunicación institucional.



Entre otras materias, podrán comunicarse situaciones relacionadas con accidentes, enfermedades, dificultades de adaptación, necesidades de apoyo, activación de protocolos institucionales, cambios relevantes en la rutina educativa o cualquier circunstancia que requiera el conocimiento y colaboración de la familia.

La comunicación se realizará resguardando siempre la dignidad, privacidad y protección de los datos personales de los niños, niñas y demás integrantes de la comunidad educativa.

8. Comunicación en situaciones de emergencia

Ante emergencias, contingencias, situaciones de riesgo o eventos que puedan afectar el normal funcionamiento del establecimiento o la seguridad de los niños y niñas, se utilizarán los medios de contacto registrados por las familias para entregar información oportuna y actualizada.

Es responsabilidad de madres, padres y apoderados mantener permanentemente actualizados sus números telefónicos, correos electrónicos y demás antecedentes de contacto, a fin de asegurar una comunicación expedita en caso de ser necesaria.

En situaciones de emergencia, las familias deberán seguir las instrucciones impartidas por el establecimiento y evitar la difusión de información no confirmada que pueda generar confusión o alarma innecesaria dentro de la comunidad educativa.

9. Confidencialidad de la información

Toda información relativa a niños, niñas, familias, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa será tratada con la debida reserva, confidencialidad y resguardo, de conformidad con la normativa vigente y los principios de protección de derechos de la infancia.

Los antecedentes personales, familiares, educativos, sociales o de salud sólo podrán ser conocidos por aquellas personas que, en el ejercicio de sus funciones, requieran acceder a ellos para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

La información obtenida en entrevistas, reuniones, procesos de acompañamiento o aplicación de protocolos institucionales deberá ser utilizada exclusivamente para los fines que justifican su tratamiento, evitando cualquier forma de divulgación no autorizada.

10. Uso responsable de medios digitales

Las familias deberán utilizar de manera respetuosa y responsable los medios digitales de comunicación dispuestos por el establecimiento, promoviendo relaciones basadas en el buen trato, la colaboración y el respeto mutuo.

No se permitirá la utilización de plataformas digitales, redes sociales, grupos de mensajería u otros medios tecnológicos para difundir información falsa, realizar descalificaciones, emitir comentarios ofensivos, vulnerar la privacidad de integrantes de la comunidad educativa o divulgar imágenes, videos, audios o antecedentes personales sin la autorización correspondiente.



El establecimiento promoverá el uso seguro y responsable de las tecnologías de la información y comunicación, fomentando prácticas de convivencia digital que contribuyan a la protección de la honra, integridad, bienestar y derechos de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

11. Directivas de Curso o Subcentros de Padres, Madres y Apoderados

a) Finalidad de las Directivas de Curso

Las Directivas de Curso constituyen instancias de participación y representación de madres, padres y apoderados, orientadas a fortalecer la colaboración entre las familias y el establecimiento, promoviendo el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto N.° 565 del Ministerio de Educación, estas organizaciones reconocen a la familia como el primer agente formador de los niños y niñas y buscan favorecer una alianza educativa basada en la comunicación, la participación y la corresponsabilidad entre el hogar y el establecimiento.

Su labor contribuirá al fortalecimiento de la comunidad educativa mediante la generación de espacios de encuentro, apoyo mutuo y colaboración en aquellas actividades que favorezcan el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

b) Principios orientadores

Las acciones desarrolladas por las Directivas de Curso deberán contribuir al fortalecimiento de los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, promoviendo especialmente:

- El desarrollo integral y bienestar de los niños y niñas.
- La participación activa y responsable de las familias en la vida escolar.
- La colaboración permanente entre el hogar y el establecimiento.
- El respeto, la inclusión y la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

- El compromiso con los valores institucionales y la formación de personas íntegras.
- El fortalecimiento del sentido de comunidad, solidaridad y corresponsabilidad educativa.
- La generación de iniciativas que favorezcan la participación y el encuentro de las familias.

c) Composición de la Directiva de Curso

Cada curso podrá constituir una Directiva de Padres, Madres y Apoderados integrada, a lo menos, por los siguientes cargos:

Presidente(a): Será el representante principal de las familias del curso ante el establecimiento. Tendrá la responsabilidad de coordinar el trabajo de la directiva, promover la participación de los apoderados,



canalizar inquietudes colectivas y colaborar con la Educadora de Párvulos o profesional responsable del nivel en aquellas actividades que beneficien al curso y a la comunidad educativa.

Secretario(a): Tendrá como función apoyar la organización de las actividades de la directiva, registrar acuerdos adoptados en reuniones, mantener actualizada la información relevante del curso y colaborar en las comunicaciones dirigidas a las familias.

Tesorero(a): Será responsable de administrar de manera transparente y responsable los recursos que voluntariamente recauden las familias para el desarrollo de actividades previamente acordadas. Deberá mantener registros claros de ingresos y gastos, informando oportunamente a los apoderados sobre el uso de dichos recursos.

Delegado(a) ante el Centro General de Padres y Apoderados: Será el encargado de representar al curso ante el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, facilitando la comunicación entre ambas instancias, difundiendo información relevante y promoviendo la participación de las familias en las actividades e iniciativas impulsadas a nivel institucional.

d) Deberes de la Directiva

Corresponderá a los integrantes de la directiva desempeñar sus funciones con responsabilidad, respeto, transparencia y espíritu de servicio, promoviendo en todo momento relaciones colaborativas entre las familias y el establecimiento.

Asimismo, deberán resguardar valores como la probidad, el respeto mutuo, la inclusión, la solidaridad, la participación democrática, el diálogo constructivo y el sentido de comunidad, procurando que todas las acciones desarrolladas tengan como finalidad principal el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

e) Relación con el establecimiento

Las Directivas de Curso actuarán en coordinación con la Educadora de Párvulos, la Coordinación correspondiente y la Dirección del establecimiento, respetando los conductos regulares y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno.

Las decisiones pedagógicas, administrativas y de gestión institucional serán de competencia exclusiva del establecimiento, sin perjuicio de los espacios de participación y colaboración que correspondan a las familias.

f) Supervisión y funcionamiento

La Dirección del establecimiento o quien ésta designe velará por el adecuado funcionamiento de las Directivas de Curso y por el cumplimiento de los principios y objetivos que orientan su labor.

Cuando algún integrante de la directiva incurra en conductas contrarias a los principios de respeto, convivencia, probidad o colaboración que deben regir la participación de las familias, la Dirección podrá



solicitar la revisión de su permanencia en el cargo y promover un nuevo proceso de elección, resguardando siempre el debido proceso y el bienestar de la comunidad educativa.

g) Duración del mandato

Las Directivas de Curso tendrán una duración de un año lectivo, pudiendo sus integrantes ser reelegidos por acuerdo de las familias del curso conforme a los procedimientos que éstas determinen.

La constitución de la directiva deberá realizarse preferentemente durante el primer período del año escolar y su vigencia se extenderá hasta la elección de una nueva directiva o la ratificación de la existente.

CAPÍTULO VII

Uniforme y Presentación Personal

Las disposiciones contenidas en este capítulo tienen por finalidad promover la identificación institucional, el sentido de pertenencia y la presentación adecuada de los niños y niñas, resguardando siempre su bienestar y comodidad.

LOS UNIFORMES PUEDEN ADQUIRIRSE EN EL LUGAR QUE MÁS SE AJUSTE AL PRESUPUESTO FAMILIAR.

1. Uniforme institucional

El uniforme oficial de Educación Parvularia estará compuesto por:

- Polera de piqué institucional.
- Buzo oficial del Colegio San Marcos.

2. Uniforme para Educación Física

Para las actividades de Educación Física se utilizará:

- Polera institucional de Educación Física.
- Buzo oficial del Colegio San Marcos.

3. Presentación personal

Se espera que los niños y niñas asistan al establecimiento en condiciones adecuadas de higiene, comodidad y seguridad, favoreciendo así su bienestar, participación activa y desarrollo integral durante la jornada educativa.



La vestimenta deberá ser apropiada para la edad de los párvulos y para las actividades propias de Educación Parvularia, permitiendo su libre desplazamiento, exploración, juego y participación en experiencias de aprendizaje tanto en espacios interiores como exteriores.

Asimismo, se recomienda el uso de prendas cómodas, resistentes y adecuadas a las condiciones climáticas de la época, procurando que los niños y niñas cuenten con vestuario que favorezca progresivamente el desarrollo de su autonomía personal en acciones cotidianas como vestirse, desvestirse o utilizar los servicios higiénicos.

Por razones de seguridad, se recomienda evitar el uso de accesorios, joyas u objetos que puedan representar riesgos para los propios niños y niñas o para terceros durante el desarrollo de las actividades educativas.

4. Mercado de prendas y pertenencias

Con el propósito de favorecer el cuidado, identificación y recuperación de los objetos personales, se recomienda que todas las prendas de vestir, mochilas, loncheras, botellas de agua, útiles personales y demás pertenencias se encuentren claramente identificadas con el nombre y apellido del niño o niña.

Esta medida facilita la organización cotidiana del establecimiento, promueve la autonomía de los párvulos en el reconocimiento de sus pertenencias y contribuye a disminuir pérdidas o confusiones entre objetos similares.

Cuando se extravíen pertenencias debidamente identificadas, el establecimiento colaborará razonablemente en su búsqueda y recuperación, sin perjuicio de las limitaciones propias de una comunidad educativa con uso compartido de espacios y materiales.

5. Flexibilidad y adecuaciones

El establecimiento promoverá una aplicación flexible y respetuosa de las normas relativas al uniforme y presentación personal, considerando las características individuales de cada niño o niña y el principio de inclusión educativa.

Podrán autorizarse adecuaciones o excepciones relacionadas con el uso del uniforme o determinadas prendas cuando existan razones de salud, necesidades educativas especiales, requerimientos terapéuticos, condiciones climáticas excepcionales, creencias culturales debidamente compatibles con el proyecto educativo u otras circunstancias justificadas que así lo ameriten.

Las solicitudes serán analizadas caso a caso por la Dirección o quien ésta designe, procurando siempre resguardar el bienestar, la seguridad, la inclusión y el interés superior del niño o niña.

6. Enfoque formativo



La utilización del uniforme institucional tendrá un carácter esencialmente formativo, orientado a fortalecer el sentido de pertenencia, la identidad institucional, la igualdad entre los integrantes de la comunidad educativa y la identificación de los niños y niñas dentro de las actividades escolares.

Su uso deberá comprenderse como una herramienta de apoyo al proceso educativo y no como un mecanismo de discriminación, exclusión o sanción.

En conformidad con la normativa vigente, bajo ninguna circunstancia el incumplimiento total o parcial del uniforme podrá constituir motivo para impedir el ingreso, asistencia, participación, permanencia o acceso a actividades pedagógicas de un niño o niña.

Cuando existan dificultades asociadas a la adquisición o uso del uniforme, el establecimiento procurará abordar la situación desde una perspectiva de apoyo, diálogo y colaboración con las familias.

7. Pérdida o deterioro de pertenencias

El establecimiento fomentará en los niños y niñas el cuidado de sus pertenencias personales como parte del desarrollo de hábitos de responsabilidad y autonomía acordes a su etapa de desarrollo.

Sin perjuicio de lo anterior, considerando la naturaleza de las actividades propias de Educación Parvularia, el establecimiento no podrá responsabilizarse por pérdidas, extravíos o deterioros de objetos personales que no se encuentren debidamente identificados o cuyo uso no haya sido solicitado por el establecimiento.

Se recomienda a las familias evitar el envío de juguetes, dispositivos electrónicos, dinero, joyas u otros objetos de valor, salvo cuando hayan sido requeridos expresamente para una actividad pedagógica específica.

Ante la pérdida de alguna pertenencia, las familias deberán informar oportunamente al equipo educativo correspondiente para colaborar en su búsqueda dentro de las posibilidades institucionales.

CAPÍTULO VIII

Actividades Extraprogramáticas, Academias y Programa After School

Las actividades complementarias constituyen instancias de enriquecimiento de la experiencia educativa y se desarrollarán en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los principios formativos del Colegio San Marcos.

1. Objetivos

Las actividades extraprogramáticas tendrán por finalidad complementar el proceso educativo de los niños y niñas, favoreciendo su desarrollo integral en los ámbitos físico, emocional, social, cognitivo, artístico y cultural. Estas



instancias buscarán promover la participación activa, la recreación, la creatividad, la exploración de intereses, el fortalecimiento de habilidades personales y sociales, así como el desarrollo de hábitos de convivencia, colaboración y vida saludable, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

2. Participación voluntaria

La participación en academias, talleres, actividades complementarias y programas extraprogramáticos tendrá carácter voluntario y dependerá de la decisión informada de las familias, considerando los intereses, necesidades y características de cada niño o niña.

La no participación en estas actividades no afectará en ningún caso el acceso, permanencia o participación del niño o niña en las actividades curriculares obligatorias del establecimiento.

3. Inscripción y autorización

La incorporación a cualquiera de estas actividades requerirá la inscripción previa realizada por el apoderado responsable y la aceptación de las condiciones de funcionamiento establecidas para cada programa.

Las familias deberán proporcionar oportunamente la información relevante respecto de condiciones de salud, alergias, tratamientos médicos, necesidades de apoyo u otras situaciones que deban ser consideradas para resguardar el bienestar y la participación segura del niño o niña.

4. Tipos de actividades

El establecimiento podrá ofrecer, de acuerdo con sus recursos, objetivos institucionales y necesidades de la comunidad educativa, actividades deportivas, psicomotrices, artísticas, musicales, culturales, científicas, tecnológicas, recreativas, de expresión corporal, desarrollo socioemocional, vida saludable u otras que resulten coherentes con su propuesta educativa y con las características propias de la Educación Parvularia.

La oferta de actividades podrá modificarse anualmente o durante el transcurso del año, según disponibilidad de recursos, interés de las familias o necesidades institucionales.

5. Organización y funcionamiento

Cada actividad contará con una planificación general que considere objetivos, horarios, espacios de funcionamiento, responsables y condiciones de participación, información que será comunicada oportunamente a las familias antes de su inicio.

El establecimiento podrá establecer cupos máximos de participación de acuerdo con criterios pedagógicos, de seguridad y capacidad de atención.



6. Supervisión y responsabilidad

Todas las actividades serán supervisadas por funcionarios, educadores, monitores o profesionales designados y autorizados por el establecimiento, quienes velarán por el adecuado desarrollo de las actividades, la protección de los niños y niñas y el cumplimiento de las normas institucionales.

Durante el desarrollo de estas actividades, los niños y niñas permanecerán sujetos a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y en los protocolos institucionales vigentes.

7. Registro de asistencia

La asistencia a las actividades extraprogramáticas será registrada por los responsables de cada instancia, permitiendo realizar seguimiento de la participación y facilitar la comunicación con las familias cuando resulte necesario.

Las ausencias reiteradas podrán ser informadas a los apoderados con el propósito de conocer sus causas y favorecer la continuidad de la participación cuando corresponda.

8. Medidas de seguridad y bienestar

Todas las actividades deberán desarrollarse en condiciones que resguarden la integridad física y emocional de los niños y niñas, considerando medidas preventivas acordes con la naturaleza de cada actividad, la edad de los participantes y los espacios utilizados.

Asimismo, serán aplicables los protocolos institucionales relacionados con accidentes escolares, primeros auxilios, evacuación, emergencias, buen trato y protección de la infancia.

9. Participación de niños y niñas que requieran apoyos específicos

El establecimiento promoverá medidas razonables que favorezcan la participación de todos los niños y niñas en las actividades extraprogramáticas, considerando sus características individuales, necesidades educativas, condiciones de salud y requerimientos de apoyo.

Las adecuaciones que resulten necesarias serán evaluadas caso a caso, procurando resguardar la inclusión, participación y bienestar de cada párvulo, dentro de las posibilidades organizativas y técnicas del establecimiento.

10. Comunicación con las familias

Las familias serán informadas oportunamente sobre la oferta de actividades, horarios, requisitos de participación, funcionamiento, eventuales modificaciones y cualquier otra información relevante para el adecuado desarrollo de estas instancias.

Asimismo, el establecimiento podrá comunicar observaciones relacionadas con la participación, bienestar o desempeño de los niños y niñas cuando ello contribuya a fortalecer el acompañamiento familiar.



11. Programa After School

El Programa After School constituye una extensión complementaria de la jornada educativa destinada a ofrecer espacios de acompañamiento, recreación, descanso, socialización y desarrollo integral para los niños y niñas de pre kínder o kínder que permanezcan en el establecimiento una vez finalizada la jornada regular.

Su funcionamiento se desarrollará conforme a la planificación institucional y a las condiciones informadas anualmente a las familias.

12. Funcionamiento del Programa After School

El Programa After School podrá contemplar actividades recreativas, juegos dirigidos, experiencias artísticas, expresión corporal, apoyo a hábitos de autonomía, actividades al aire libre, espacios de descanso y otras experiencias adecuadas a la edad y etapa de desarrollo de los niños y niñas.

Las actividades desarrolladas en este contexto mantendrán un enfoque formativo y de bienestar, evitando la sobreexigencia y promoviendo experiencias significativas y acordes a las necesidades de la primera infancia.

13. Ingreso y retiro en After School

Los horarios de ingreso y retiro del Programa After School deberán ser respetados por las familias. El retiro de los niños y niñas deberá realizarse por las personas autorizadas en los registros institucionales, aplicándose las mismas normas de seguridad establecidas para la jornada regular.

Los retiros anticipados o modificaciones excepcionales deberán informarse oportunamente al establecimiento mediante los canales oficiales de comunicación.

14. Horario del Programa After School

El horario de funcionamiento será:

- Lunes a jueves: de 13:30 a 17:30 horas.
- Viernes: de 13:30 a 15:30 horas.

5. Aplicación del Reglamento Interno

Durante el desarrollo de las actividades extraprogramáticas y del Programa After School serán plenamente aplicables las normas de convivencia, protección de derechos, seguridad, buen trato y demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, así como los protocolos institucionales que correspondan.



CAPÍTULO IX

Organización Interna y Funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia

Las disposiciones contenidas en este capítulo regulan la organización general de Educación Parvularia y la coordinación de los distintos actores que participan en el proceso educativo.

1. Niveles impartidos

El nivel de Educación Parvularia del Colegio San Marcos comprende:

- Mini Kinder.
- Prekínder.
- Kinder.
-

2. Organización de los grupos

La conformación de cursos y grupos de trabajo corresponderá al establecimiento, considerando criterios pedagógicos, organizacionales y de bienestar de los niños y niñas.

3. Equipo educativo

El nivel estará integrado por Educadoras de Párvulos, Técnicos en Educación Parvularia, profesionales de apoyo y equipos directivos.

4. Dirección de Jardín

La Dirección de Jardín será responsable de coordinar y supervisar el funcionamiento pedagógico y formativo del nivel.

5. Dirección de Convivencia Escolar

La Dirección de Convivencia Escolar liderará las acciones relacionadas con la promoción del buen trato, la convivencia educativa y la protección integral de derechos.

6. Comisión de Convivencia de Educación Parvularia

La Comisión de Convivencia de Educación Parvularia estará integrada por:

- Dirección de Convivencia Escolar.
- Dirección de Jardín.
- Psicóloga de Ciclo.

7. Funciones de la Comisión de Convivencia



Corresponderá a esta comisión:

- Promover acciones preventivas y formativas.
- Apoyar el bienestar integral de los niños y niñas.
- Realizar seguimiento de situaciones que requieran acompañamiento.
- Colaborar en la implementación de estrategias de convivencia educativa.
- Proponer acciones de mejora en materias de convivencia y protección de derechos.

8. Participación de las familias

El establecimiento promoverá la participación activa de las familias en el proceso educativo mediante reuniones, entrevistas, actividades formativas y otras instancias de colaboración.

9. Vinculación con redes externas

Cuando resulte necesario, el establecimiento podrá coordinar acciones con organismos públicos, privados o redes de apoyo especializadas para favorecer el bienestar y protección de los niños y niñas.

10. Mejora continua

La organización y funcionamiento del nivel serán objeto de evaluación permanente con el propósito de fortalecer la calidad educativa, la convivencia y el bienestar de toda la comunidad educativa.

CAPITULO IX

1. Adquisición de Útiles y Materiales Escolares

El establecimiento solicitará una lista de útiles escolares de manera regular una vez al año, la cual se limitará exclusivamente a materiales con fines pedagógicos y de estimulación directa de los párvulos. Al respecto, se establecen las siguientes restricciones de cumplimiento obligatorio:

- Prohibición de Marcas y Proveedores: La lista de útiles no contemplará, obligará ni inducirá a los padres y apoderados a comprar marcas específicas de productos, ni a adquirirlas en locales comerciales, empresas o establecimientos sugeridos por el colegio.
- Exclusión de Materiales de Oficina y Aseo: Queda estrictamente prohibido incluir en las listas de útiles materiales de oficina destinados a la operación administrativa del sostenedor (como resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, carpetas, etc.), así como también materiales de aseo, limpieza o higiene del establecimiento (papel higiénico, toallas de papel, cloro, jabón, entre otros), cuya provisión es de exclusiva responsabilidad del sostenedor.



- Plazos: La entrega de los útiles por parte de las familias se realizará de manera flexible dentro de las dos primeras semanas de inicio de clases, otorgándose plazos mayores en casos debidamente justificados."



TÍTULO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Las disposiciones contenidas en el presente título se fundamentan en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; el Decreto Supremo N° 313 sobre Seguro Escolar; la normativa sanitaria vigente; las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio San Marcos reconoce que la seguridad, la salud y el bienestar constituyen condiciones esenciales para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los niños y niñas. En consecuencia, todas las acciones desarrolladas por el establecimiento deberán orientarse a la generación de ambientes protectores, seguros y respetuosos de la dignidad de cada integrante de la comunidad educativa.

CAPÍTULO I

Seguridad y Prevención de Riesgos

1. Principios generales de seguridad

El Colegio San Marcos promoverá permanentemente una cultura institucional orientada a la prevención de riesgos y al resguardo de la integridad física y emocional de los niños y niñas. La seguridad será considerada un componente transversal de la gestión educativa y una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las actividades pedagógicas, recreativas, deportivas, culturales, extracurriculares y complementarias deberán desarrollarse considerando medidas preventivas acordes a la edad, nivel de desarrollo y necesidades de los niños y niñas, procurando anticipar y minimizar situaciones que puedan afectar su bienestar.

Toda actuación institucional en esta materia deberá orientarse por el interés superior del niño y la niña, el enfoque de derechos, la prevención y la promoción de entornos protectores.

2. Deber de cuidado y protección

El establecimiento reconoce su deber de adoptar las medidas razonables de supervisión, acompañamiento y protección que permitan resguardar la seguridad de los niños y niñas durante todas las actividades desarrolladas bajo su responsabilidad.

Este deber comprende la vigilancia activa de los espacios educativos, la identificación oportuna de riesgos, la adopción de medidas preventivas y la actuación diligente frente a situaciones que puedan afectar la integridad o bienestar de los párvulos.



Asimismo, todos los funcionarios deberán ejercer sus funciones con especial atención al resguardo de la seguridad física y emocional de los niños y niñas, actuando conforme a los protocolos y procedimientos institucionales vigentes.

3. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Colegio San Marcos cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento que establece las acciones preventivas, procedimientos de actuación y mecanismos de coordinación destinados a enfrentar situaciones de emergencia que puedan afectar a la comunidad educativa.

El PISE constituye una herramienta de gestión permanente que orienta las acciones de preparación, prevención, respuesta y recuperación frente a emergencias de origen natural o antrópico.

(Anexo 1)

4. Simulacros y actividades preventivas

El establecimiento desarrollará periódicamente simulacros, ejercicios preventivos y acciones formativas destinadas a fortalecer la preparación de los niños y niñas, funcionarios y familias frente a situaciones de emergencia.

Estas actividades tendrán un carácter educativo y preventivo, permitiendo que la comunidad educativa conozca los procedimientos institucionales y desarrolle conductas de autocuidado acordes a cada etapa de desarrollo.

5. Uso seguro de dependencias y equipamiento

Las instalaciones, mobiliario, juegos, materiales educativos y equipamiento utilizados por los niños y niñas deberán mantenerse en condiciones adecuadas de seguridad, funcionamiento e higiene.

El establecimiento realizará revisiones periódicas de los espacios educativos con el propósito de identificar riesgos y adoptar oportunamente las medidas correctivas que correspondan.

6. Control de acceso al establecimiento

Con el propósito de resguardar la seguridad de los niños y niñas, el establecimiento mantendrá procedimientos de control de acceso para visitantes, proveedores y personas externas a la comunidad educativa.

Toda persona ajena al establecimiento deberá respetar los procedimientos de identificación y registro definidos institucionalmente portando su credencial correspondiente.

7. Seguridad en actividades institucionales

Toda actividad organizada por el establecimiento deberá considerar previamente las condiciones de seguridad necesarias para su adecuada ejecución.



Los funcionarios responsables deberán adoptar medidas preventivas acordes a la naturaleza de la actividad, el número de participantes y las características de los niños y niñas involucrados.

8. Seguridad en academias, talleres y programa After School

Las academias, talleres y actividades desarrolladas en el marco del Programa After School se registrarán por los mismos estándares de seguridad aplicables a la jornada regular.

Durante estas actividades deberá mantenerse supervisión permanente, mecanismos de control de asistencia y procedimientos de entrega segura de los niños y niñas a los adultos autorizados.

9. Seguridad en salidas pedagógicas

Las actividades desarrolladas fuera del establecimiento deberán ajustarse a los procedimientos institucionales establecidos para las salidas pedagógicas y experiencias educativas externas.

Estas actividades requerirán planificación previa, autorización de las familias, medidas de supervisión adecuadas y resguardo permanente de la seguridad de los participantes.

10. Corresponsabilidad en la prevención de riesgos

La seguridad constituye una responsabilidad compartida entre el establecimiento y las familias.

En consecuencia, madres, padres y apoderados deberán colaborar proporcionando información relevante para la protección de sus hijos e hijas, respetando los procedimientos institucionales y promoviendo conductas de autocuidado acordes a la edad de los niños y niñas.

CAPÍTULO II

Higiene y Aseo

1. Condiciones generales de higiene

El Colegio San Marcos mantendrá condiciones adecuadas de higiene, limpieza y sanitización en todas sus dependencias, con el propósito de favorecer ambientes saludables y seguros para el desarrollo de las actividades educativas.

Las acciones de limpieza y mantención se ejecutarán de acuerdo con los procedimientos institucionales y la normativa sanitaria vigente.

2. Promoción de hábitos de higiene personal

El desarrollo de hábitos de higiene personal constituye un objetivo formativo relevante dentro de Educación Parvularia.



Por ello, el establecimiento promoverá experiencias educativas orientadas al aprendizaje progresivo de prácticas relacionadas con el lavado de manos, higiene corporal, cuidado personal y autocuidado, respetando las características y ritmos de desarrollo de cada niño y niña.

El equipo educativo promoverá hábitos de higiene y autocuidado entre los niños y niñas, tales como el lavado frecuente de manos, higiene respiratoria, uso adecuado de los servicios higiénicos y otras prácticas orientadas a la prevención de enfermedades.

Asimismo, el personal del establecimiento deberá cumplir las medidas de higiene y prevención sanitaria que resulten aplicables según sus funciones.

3. Higiene durante la alimentación

Los momentos destinados al consumo de alimentos deberán desarrollarse en condiciones que favorezcan la higiene, seguridad y bienestar de los niños y niñas.

Los equipos educativos promoverán prácticas de higiene antes y después de la alimentación, fortaleciendo hábitos saludables desde una perspectiva formativa.

4. Prevención de enfermedades transmisibles

Con el propósito de proteger la salud y bienestar de los niños, niñas y demás integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento implementará las siguientes medidas preventivas:

a). Promoción de hábitos de higiene

- Fomentar el lavado frecuente de manos antes y después de las comidas, luego de utilizar servicios higiénicos y después de actividades al aire libre.
- Promover hábitos de higiene respiratoria, tales como cubrir boca y nariz al toser o estornudar y utilizar pañuelos desechables cuando corresponda.
- Reforzar prácticas de autocuidado acordes a la edad y nivel de desarrollo de los niños y niñas.

b). Limpieza y ventilación de espacios

- Mantener rutinas periódicas de limpieza y desinfección de superficies, materiales y espacios de uso común.
- Favorecer la ventilación regular de salas de actividades y demás dependencias utilizadas por la comunidad educativa.

c). Vigilancia y comunicación oportuna

- Solicitar a las familias informar oportunamente enfermedades contagiosas diagnosticadas o síntomas que puedan representar un riesgo para la comunidad educativa.



- Mantener actualizados los registros de contacto para facilitar una comunicación rápida ante situaciones de salud relevantes.

d). Medidas frente a síntomas o enfermedades

- En caso de que un niño o niña presente síntomas compatibles con una enfermedad transmisible durante la jornada, se contactará a la familia para coordinar su retiro y las medidas de cuidado correspondientes.
- El reingreso al establecimiento se realizará de acuerdo con las orientaciones médicas y sanitarias que correspondan a cada situación.

e). Educación y sensibilización

- Difundir periódicamente recomendaciones de prevención de enfermedades transmisibles dirigidas a funcionarios y familias.
- Promover acciones educativas que favorezcan el desarrollo de hábitos saludables y el cuidado mutuo dentro de la comunidad educativa.
- Trabajar la prevención con campañas de vacunación

f). Coordinación con las familias

- Fomentar el compromiso de madres, padres y apoderados en la adopción de medidas preventivas en el hogar.
- Solicitar que los niños y niñas permanezcan en sus domicilios cuando presenten cuadros que puedan afectar su recuperación o aumentar el riesgo de contagio a terceros.

La aplicación de estas medidas tendrá un carácter preventivo y formativo, buscando resguardar la salud de la comunidad educativa y favorecer ambientes seguros para el aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas.

5. Educación para el autocuidado

Las experiencias educativas desarrolladas en Educación Parvularia incorporarán progresivamente contenidos y prácticas vinculadas al autocuidado, la prevención de riesgos y la promoción de estilos de vida saludables.

Estas acciones se desarrollarán de manera pertinente a la edad y nivel de desarrollo de los niños y niñas.

6. Higiene de espacios educativos

Las salas de actividades, patios, baños, espacios de alimentación y demás dependencias utilizadas por los niños y niñas deberán mantenerse en condiciones adecuadas de orden, limpieza y seguridad.

La mantención de estos espacios tendrá como objetivo prevenir riesgos para la salud y favorecer ambientes acogedores y protectores.



7. Higiene de materiales y recursos educativos

El establecimiento realizará procesos regulares de higiene y sanitización de los distintos espacios educativos, mobiliario, materiales didácticos, juguetes y elementos de uso frecuente, con especial atención a aquellos que son manipulados directamente por los niños y niñas.

Estas acciones se desarrollarán utilizando productos autorizados y procedimientos compatibles con la seguridad de la comunidad educativa.

8. Manejo de residuos

Los residuos generados en el establecimiento serán eliminados de manera periódica y segura, utilizando recipientes adecuados para su almacenamiento temporal y disposición final.

Se adoptarán medidas destinadas a evitar la acumulación de basura, malos olores, contaminación o condiciones que puedan favorecer la aparición de vectores sanitarios o plagas.

9. Ventilación de los espacios

Las salas de actividades y demás dependencias utilizadas por los niños y niñas deberán contar con condiciones adecuadas de ventilación natural o artificial que favorezcan la renovación del aire y contribuyan a la prevención de enfermedades respiratorias.

La ventilación se realizará periódicamente durante la jornada educativa, considerando las condiciones climáticas, la seguridad de los niños y niñas y las características de cada recinto.

10. Medidas de prevención y control de vectores y plagas

El establecimiento adoptará medidas permanentes destinadas a prevenir el ingreso, proliferación y permanencia de vectores sanitarios y plagas, tales como insectos, roedores, aves u otros animales que puedan representar riesgos para la salud o seguridad de la comunidad educativa.

Entre estas medidas se considerarán:

- Mantención permanente de condiciones de limpieza y orden.
- Eliminación oportuna de residuos y desperdicios.
- Almacenamiento adecuado de alimentos e insumos.
- Revisión periódica de instalaciones y espacios susceptibles de generar focos de infestación.
- Mantención de cierres, mallas, puertas, ventanas y otros elementos de protección.
- Control de acumulación de agua u otras condiciones que favorezcan la presencia de vectores.



11. Servicios especializados de control sanitario

Cuando resulte necesario, el establecimiento podrá contratar servicios especializados de desratización, desinsectación, sanitización u otros procedimientos de control sanitario ejecutados por empresas autorizadas por la autoridad competente.

Las acciones realizadas deberán resguardar la seguridad de los niños y niñas, adoptando las medidas preventivas necesarias antes, durante y después de su ejecución.

12. Actuación frente a la detección de plagas o vectores

Ante la detección de indicios o presencia efectiva de vectores o plagas, el establecimiento adoptará oportunamente las medidas de control correspondientes, evaluando la magnitud de la situación y coordinando las acciones necesarias para su eliminación y prevención futura.

Cuando la situación lo amerite, se informará a las familias sobre las medidas implementadas y las recomendaciones preventivas pertinentes.

13. Supervisión y mejora continua

La Dirección del establecimiento será responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de orden, higiene, ventilación y control sanitario descritas en este reglamento, pudiendo establecer procedimientos internos de supervisión, registro y seguimiento que permitan mantener condiciones adecuadas de seguridad y bienestar para toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO III

Salud y Bienestar

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley General de Educación; el Decreto Supremo N° 313 sobre Seguro Escolar; la normativa sanitaria vigente; las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio San Marcos reconoce que la salud y el bienestar constituyen condiciones fundamentales para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los niños y niñas. En consecuencia, promoverá acciones preventivas y de acompañamiento orientadas al cuidado de la salud física, emocional y social de todos los estudiantes.



1. Promoción de la salud y el bienestar integral

El establecimiento desarrollará acciones formativas orientadas a promover estilos de vida saludables, hábitos de autocuidado, bienestar emocional y desarrollo socioafectivo, entendiendo que estos aspectos forman parte esencial del proceso educativo.

Las experiencias educativas buscarán fortalecer progresivamente la autonomía, el reconocimiento de emociones, el cuidado del cuerpo, la alimentación saludable y las conductas de autocuidado apropiadas para cada etapa del desarrollo.

Asimismo, el establecimiento promoverá ambientes protectores que favorezcan la seguridad emocional, la confianza, la autoestima y el desarrollo integral de los niños y niñas.

2. Información de salud relevante

Con el propósito de resguardar adecuadamente la seguridad y bienestar de los estudiantes, las familias deberán informar oportunamente al establecimiento cualquier antecedente médico relevante que pueda requerir medidas especiales de apoyo, prevención o actuación.

Entre estos antecedentes podrán encontrarse alergias, enfermedades crónicas, restricciones alimentarias, condiciones de salud mental, diagnósticos que requieran apoyos específicos, tratamientos médicos permanentes u otras situaciones que puedan influir en la participación o bienestar del niño o niña.

La información proporcionada será tratada con estricta confidencialidad y utilizada exclusivamente para fines relacionados con la protección y atención adecuada de los estudiantes.

3. Adaptación Paulatina

El establecimiento implementará un Plan de Acompañamiento y Adaptación Paulatina enfocado en la transición respetuosa y flexible de los párvulos que ingresan al nivel o que se encuentran en el proceso de adquisición del control de esfínteres, resguardando su estabilidad emocional.

4. Lactancia Materna y Alimentación

Se garantiza el derecho de las madres a amamantar o a proveer leche materna extraída para sus hijos. El jardín dispondrá de un protocolo higiénico de recepción, almacenamiento, entibiamiento y suministro de la leche materna, así como flexibilidad horaria en la alimentación y adaptaciones de texturas para párvulos que presenten necesidades específicas o condiciones del neurodesarrollo."

5. Enfermedades y condiciones de salud durante la jornada

Los niños y niñas deberán asistir al establecimiento en condiciones compatibles con la participación en las actividades educativas.



Cuando un estudiante presente síntomas que puedan afectar significativamente su bienestar o el desarrollo normal de la jornada educativa, el establecimiento podrá solicitar a la familia que adopte las medidas necesarias para resguardar su recuperación y bienestar.

La finalidad de esta medida será proteger tanto al estudiante como a los demás integrantes de la comunidad educativa, privilegiando siempre criterios preventivos y de cuidado.

6. Situaciones de malestar durante la jornada

Cuando un niño o niña presente síntomas de enfermedad, fiebre, malestar significativo, dolor persistente, decaimiento evidente u otra situación que requiera atención especial durante la jornada, el equipo educativo informará oportunamente a la familia.

Dependiendo de la situación observada, podrá solicitarse el retiro anticipado del estudiante con el propósito de favorecer su recuperación y garantizar la atención que requiera.

En todos los casos se procurará brindar contención, acompañamiento y resguardo emocional mientras se concreta el contacto con la familia.

7. Comunicación y coordinación con las familias

Las situaciones relevantes relacionadas con la salud de un niño o niña serán comunicadas oportunamente a los apoderados mediante los canales institucionales establecidos.

Para estos efectos, será fundamental que las familias mantengan actualizados sus teléfonos de contacto, correos electrónicos y demás antecedentes requeridos por el establecimiento.

La colaboración entre la familia y el establecimiento constituye un elemento esencial para una adecuada atención y seguimiento de estas situaciones.

8. Atención de urgencias y emergencias

Ante situaciones que comprometan la salud o integridad física de un niño o niña, el establecimiento adoptará las medidas inmediatas que resulten necesarias para resguardar su bienestar.

Cuando las circunstancias lo ameriten, se gestionará el traslado al centro asistencial correspondiente, informando a la familia tan pronto como sea posible.

Las actuaciones realizadas tendrán por finalidad resguardar la salud y seguridad del estudiante, conforme a los procedimientos institucionales y a la normativa vigente.

9. Seguro Escolar

Todos los estudiantes regulares del establecimiento se encuentran protegidos por el Seguro Escolar contemplado en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.



Este beneficio cubre los accidentes que ocurran con ocasión de estudios o durante el trayecto directo entre el hogar y el establecimiento educacional, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El establecimiento orientará a las familias respecto de la utilización de este beneficio cuando corresponda.

10. Accidentes escolares

Toda situación que pueda constituir un accidente escolar será abordada conforme al protocolo institucional respectivo y a las disposiciones establecidas en el Seguro Escolar.

La respuesta institucional considerará la evaluación de la situación, la atención inicial que corresponda, la comunicación con la familia y la activación de los procedimientos administrativos requeridos.

En caso de un accidente escolar que requiera atención médica de urgencia, y tras la aplicación de primeros auxilios y comunicación inmediata al apoderado, el párvulo será derivado al centro asistencial de la red pública de salud más cercano

El detalle de estas actuaciones se encuentra regulado en el Protocolo de Accidentes Escolares incorporado al presente Reglamento.

9. Registro y seguimiento de situaciones de salud

El establecimiento podrá mantener registros de situaciones relevantes relacionadas con la salud y bienestar de los estudiantes cuando ello resulte necesario para favorecer su adecuada atención y seguimiento.

Estos registros tendrán carácter confidencial y serán utilizados únicamente para fines educativos, preventivos y de protección de los niños y niñas.

CAPÍTULO IV

Control de Esfínter, Higiene Personal y Cambio de Ropa

Las disposiciones de este capítulo se fundamentan en el respeto a la dignidad humana, el interés superior del niño y la niña, la autonomía progresiva y el enfoque de protección integral de derechos consagrados en la Ley N° 21.430 y en la Convención sobre los Derechos del Niño.

El Colegio San Marcos reconoce que los procesos asociados al control de esfínter forman parte del desarrollo evolutivo propio de la primera infancia y que cada niño o niña presenta ritmos, necesidades y características particulares que deben ser respetadas y acompañadas de manera adecuada.

1. Principios generales

El acompañamiento de los procesos relacionados con el control de esfínter deberá realizarse desde una perspectiva formativa, respetuosa y centrada en el bienestar de los niños y niñas.



El establecimiento promoverá acciones de apoyo que favorezcan progresivamente la autonomía y el desarrollo de hábitos de higiene personal, evitando prácticas que puedan generar vergüenza, exposición o afectación emocional.

Las situaciones asociadas al control de esfínter serán abordadas considerando siempre las características individuales de cada estudiante y su etapa de desarrollo.

2. Respeto por la dignidad y privacidad

Toda intervención relacionada con necesidades de higiene personal deberá realizarse resguardando la privacidad, intimidad y dignidad de los niños y niñas.

Bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse prácticas que impliquen exposición innecesaria, burlas, sanciones, comparaciones o acciones que afecten el bienestar emocional del estudiante.

El establecimiento promoverá permanentemente una cultura de respeto y buen trato frente a estas situaciones.

3. Apoyo en situaciones de higiene personal

Cuando un niño o niña requiera apoyo relacionado con necesidades de higiene personal durante la jornada, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar su bienestar y comodidad.

Estas acciones serán realizadas por los funcionarios designados para ello, procurando siempre actuar con respeto, prudencia y resguardo de la integridad física y emocional del estudiante.

4. Cambio de ropa

Cuando se produzcan situaciones que requieran un cambio de ropa, tales como accidentes asociados al control de esfínter, derrame de líquidos, actividades pedagógicas o cualquier otra circunstancia similar, el establecimiento procurará responder oportunamente para evitar situaciones de incomodidad o afectación del bienestar del niño o niña.

El cambio de ropa deberá efectuarse por el estudiante dentro de lo posible, respetando la privacidad y considerando las medidas de higiene necesarias para cada caso.

En el caso de uso de pañal, se solicitará apoyo a la familia para su muda mientras el estudiante adquiere la autonomía necesaria.

5. Ropa de recambio

Con el propósito de responder adecuadamente a situaciones propias de la primera infancia, el establecimiento recomienda que todos los niños y niñas de Mini Kinder, Prekínder y Kinder mantengan permanentemente una muda completa de ropa de recambio en su mochila.

Esta medida tiene por finalidad favorecer una atención oportuna frente a situaciones cotidianas de la jornada escolar y contribuir al bienestar, comodidad e higiene de los estudiantes.



Corresponderá a las familias revisar periódicamente el estado, limpieza y adecuación de las prendas enviadas.

6. Comunicación con las familias

Cuando las circunstancias lo ameriten, el establecimiento informará a la familia las situaciones relacionadas con higiene personal o cambio de ropa ocurridas durante la jornada.

La comunicación tendrá por finalidad favorecer la coordinación con las familias y promover acciones conjuntas orientadas al bienestar de los niños y niñas.

7. Trabajo colaborativo con las familias

El proceso de desarrollo de hábitos de higiene y control de esfínter requiere una estrecha colaboración entre la familia y el establecimiento.

En consecuencia, se promoverá una comunicación respetuosa y permanente que permita acompañar estos procesos de manera coherente, considerando las necesidades particulares de cada niño o niña.

8. Protocolo de higiene personal y control de esfínter

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los procedimientos que aplicará el Colegio San Marcos para resguardar adecuadamente la higiene personal, el bienestar, la salud y la dignidad de los niños y niñas que requieran apoyo en situaciones relacionadas con control de esfínter, accidentes higiénicos o necesidades excepcionales de cambio de ropa durante la jornada escolar.

El protocolo busca asegurar intervenciones respetuosas, oportunas y acordes a la etapa de desarrollo de los estudiantes, promoviendo progresivamente la autonomía personal y el trabajo colaborativo con las familias.

9. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Detección de la situación	Educadora o Técnico en Educación Parvularia	Inmediato	Registro cuando corresponda	Al detectar que un niño o niña requiere apoyo por accidente de control de esfínter o situación higiénica similar, se priorizará su bienestar y privacidad.
2	Contención y acompañamiento	Educadora o Técnico	Inmediato	No aplica	El estudiante será acompañado de manera respetuosa y tranquila, evitando comentarios que puedan generar vergüenza



					o exposición frente a sus pares.
3	Cambio de ropa	Funcionario responsable del nivel	Inmediato	Registro interno cuando corresponda	Se utilizará la muda enviada por la familia. El apoyo deberá desarrollarse promoviendo la autonomía del niño o niña según su edad y nivel de desarrollo.
4	Resguardo de privacidad	Funcionario responsable	Durante todo el procedimiento	No aplica	El cambio de ropa se realizará en un espacio que garantice privacidad, resguardando la dignidad del estudiante.
5	Comunicación con la familia	Educadora o Técnico	Durante la jornada o al retiro	Registro de comunicación	Se informará a la familia cuando la situación lo amerite o cuando se haya utilizado la muda de emergencia enviada desde el hogar.
6	Solicitud de retiro excepcional	Dirección de Jardín	Cuando corresponda	Registro de retiro	Si el estudiante presenta malestar físico asociado, ausencia de muda disponible o una situación que requiera atención especial, podrá solicitarse el retiro por parte del apoderado.
7	Seguimiento	Educadora y Dirección de Jardín	Según necesidad	Registro interno	Cuando las situaciones sean reiteradas, se coordinarán estrategias de apoyo junto a la familia.



10. Principio de No Discriminación y Permanencia

El control de esfínter no constituye un requisito de ingreso ni de permanencia en el establecimiento. Bajo ninguna circunstancia se prohibirá la entrada, suspenderá o condicionará la asistencia de un párvulo por no controlar esfínteres o por utilizar pañal.

11. Autorización y Bitácora: El establecimiento mantendrá una 'Bitácora de Registro Interno Confidencial' donde se anotará la fecha, hora, tipo de apoyo (muda o cambio de ropa) y el funcionario responsable. Previo a esto, el apoderado deberá suscribir la plantilla formal de consentimiento y autorización de apoyo en higiene personal. Las familias se comprometen a proveer de manera periódica pañales, toallitas húmedas y mudas de ropa de recambio en la mochila del estudiante.

12. Situaciones reiteradas

Cuando se observen episodios frecuentes de dificultades relacionadas con control de esfínter, el establecimiento podrá convocar a entrevista con la familia con el propósito de analizar posibles factores asociados y coordinar estrategias de apoyo.

13. Medidas de resguardo

- Respeto irrestricto a la dignidad del estudiante.
- Promoción de autonomía progresiva.
- Confidencialidad de la información.
- Prohibición de burlas, sanciones o exposiciones públicas.
- Comunicación respetuosa con la familia.

CAPITULO V

Administración Excepcional de Medicamentos

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley General de Educación; la normativa sanitaria vigente; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio San Marcos reconoce que existen situaciones particulares en las que algunos niños y niñas pueden requerir tratamientos médicos durante la jornada escolar. Sin perjuicio de ello, el establecimiento no constituye un centro de atención de salud ni cuenta con personal destinado a la administración permanente de medicamentos, razón por la cual la responsabilidad principal respecto de estos tratamientos corresponde a las familias.



Las disposiciones contenidas en este capítulo tienen por finalidad resguardar la seguridad de los estudiantes y establecer criterios claros para aquellas situaciones excepcionales en que el establecimiento pueda colaborar en la administración de medicamentos.

1. Principio general

La administración de medicamentos durante la jornada escolar constituye una medida de carácter excepcional y deberá ajustarse estrictamente a los procedimientos establecidos por el Colegio.

Como regla general, corresponderá a madres, padres o apoderados administrar personalmente los medicamentos requeridos por sus hijos e hijas, privilegiando que los tratamientos se desarrollen fuera de la jornada escolar siempre que ello sea compatible con las indicaciones médicas.

El establecimiento procurará colaborar con las familias cuando circunstancias particulares hagan necesaria su participación, siempre que existan condiciones que permitan resguardar adecuadamente la seguridad del niño o niña.

2. Responsabilidad de las familias

Será responsabilidad de madres, padres y apoderados informar oportunamente cualquier tratamiento médico que pueda requerir medidas especiales durante la jornada escolar.

Asimismo, corresponderá a las familias entregar información clara y actualizada respecto de dosis, horarios, indicaciones médicas, contraindicaciones y demás antecedentes relevantes para una adecuada coordinación con el establecimiento.

La omisión de información relevante podrá afectar la posibilidad de implementar adecuadamente las medidas de apoyo requeridas.

3. Situaciones excepcionales que permiten la colaboración del establecimiento

El establecimiento podrá colaborar excepcionalmente en la administración de medicamentos cuando ello resulte indispensable para resguardar la continuidad de la asistencia, participación o bienestar del niño o niña y no exista una alternativa razonable que permita a la familia asumir directamente esta responsabilidad.

Cada situación será evaluada individualmente por Dirección de Jardín, considerando las características del tratamiento, la edad del estudiante, las condiciones de seguridad involucradas y los antecedentes médicos disponibles.

La autorización para estos casos tendrá carácter excepcional y podrá ser revisada o suspendida cuando las condiciones que la justificaron dejen de existir.



4. Requisitos para la administración excepcional de medicamentos

Para que el establecimiento pueda colaborar en la administración de medicamentos deberán cumplirse copulativamente los siguientes requisitos:

- a) Solicitud formal realizada por el apoderado.
- b) Presentación de indicación médica vigente que señale expresamente el medicamento, dosis, horario, duración del tratamiento y demás antecedentes pertinentes.
- c) Entrega del medicamento en su envase original, debidamente identificado.
- d) Coordinación previa con Dirección de Jardín.
- e) Disponibilidad de condiciones que permitan una administración segura.

La falta de cualquiera de estos requisitos impedirá la implementación de esta medida excepcional.

5. Recepción y resguardo de medicamentos

Los medicamentos autorizados deberán ser entregados directamente al funcionario designado por el establecimiento, evitando que permanezcan bajo la custodia de los niños y niñas.

El establecimiento adoptará medidas razonables para el almacenamiento y resguardo de los medicamentos mientras permanezcan en sus dependencias, respetando las condiciones de conservación indicadas por el fabricante o profesional tratante.

No se recibirán medicamentos que se encuentren vencidos, deteriorados o cuya identificación resulte insuficiente.

6. Medicamentos de emergencia

Cuando un niño o niña requiera medicamentos asociados a situaciones de emergencia médica, tales como alergias severas, crisis convulsivas u otras condiciones debidamente acreditadas, el establecimiento procurará coordinar oportunamente con la familia las medidas necesarias para responder adecuadamente frente a dichas situaciones.

Para estos casos será indispensable contar con antecedentes médicos actualizados, instrucciones específicas del profesional tratante y autorización expresa de la familia.

Las medidas adoptadas tendrán por finalidad resguardar la vida, salud e integridad del estudiante mientras se activan los apoyos externos que correspondan.

7. Registro institucional

Toda administración excepcional de medicamentos deberá quedar debidamente registrada por el establecimiento.

El registro considerará, al menos, la identificación del estudiante, fecha, hora, medicamento administrado, dosis y funcionario responsable de la actuación.



Estos antecedentes serán tratados con carácter confidencial y utilizados exclusivamente para fines de resguardo y seguimiento.

8. Situaciones que requieren atención médica inmediata

Cuando un niño o niña presente síntomas que hagan presumir una situación de urgencia o emergencia médica, el establecimiento priorizará las acciones destinadas a resguardar su integridad física y salud.

En estos casos se contactará inmediatamente a la familia y, de ser necesario, se activarán los procedimientos de derivación o traslado al centro asistencial correspondiente.

Con el propósito de resguardar la salud y seguridad de los niños y niñas, el establecimiento contará con el siguiente procedimiento de actuación frente a situaciones que requieran atención médica:

a). Evaluación inicial de la situación

Ante la ocurrencia de un accidente, lesión, malestar físico o cualquier situación que pueda comprometer la salud de un niño o niña, el personal responsable brindará la atención inicial que corresponda dentro de sus competencias y evaluará la necesidad de derivación a un centro asistencial.

b). Comunicación inmediata con la familia

El establecimiento contactará de forma inmediata a la madre, padre, apoderado o adulto responsable registrado, informando la situación y las medidas adoptadas.

c). Determinación del traslado

Cuando la condición del niño o niña requiera evaluación o atención médica urgente, se procederá a gestionar su traslado al centro de salud correspondiente, de acuerdo con la gravedad del caso y las orientaciones de los organismos de emergencia cuando corresponda.

d). Modalidad de traslado

- En situaciones de urgencia o emergencia, se solicitará la concurrencia de los servicios de emergencia pertinentes (SAMU u otros organismos competentes).
- En situaciones que no constituyan una emergencia vital, el traslado podrá ser realizado por el apoderado o por el medio que determine el establecimiento en coordinación con la familia y conforme a las circunstancias del caso.

e). Acompañamiento del niño o niña

Mientras se concreta la llegada de la familia, y en caso de resultar necesario, un funcionario designado por la Dirección acompañará al niño o niña durante el proceso de traslado o atención inicial, permaneciendo con él o ella hasta la llegada de su apoderado o adulto responsable.



f). Documentación y antecedentes

El establecimiento pondrá a disposición de la familia y del centro asistencial los antecedentes necesarios para la atención del niño o niña, incluyendo información de contacto, seguro escolar cuando corresponda y registro de los hechos ocurridos.

g). Registro y seguimiento

Toda situación que implique traslado a un centro de salud será registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, dejando constancia de las acciones realizadas, comunicaciones efectuadas y medidas adoptadas. Posteriormente, el establecimiento realizará el seguimiento necesario para favorecer el bienestar y la adecuada reincorporación del niño o niña a sus actividades educativas.

Este procedimiento se aplicará considerando siempre el interés superior del niño o niña, la protección de su integridad física y emocional, y la coordinación permanente con la familia y los organismos de salud competentes.

9. Limitaciones de la responsabilidad institucional

La colaboración excepcional del establecimiento en la administración de medicamentos no reemplaza las responsabilidades que corresponden a la familia ni a los profesionales de la salud tratantes.

El Colegio podrá abstenerse de administrar medicamentos cuando no existan condiciones adecuadas para hacerlo de forma segura o cuando los antecedentes aportados resulten insuficientes para garantizar el bienestar del estudiante.

CAPÍTULO VI

Alimentación y Colaciones

Las disposiciones contenidas en este capítulo se fundamentan en el derecho de los niños y niñas al más alto nivel posible de salud, reconocido en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio San Marcos reconoce que la alimentación constituye un componente fundamental del bienestar integral y del desarrollo saludable de los niños y niñas. Por ello, promoverá hábitos alimentarios saludables y prácticas de autocuidado acordes a la etapa de desarrollo de Educación Parvularia.



1. Promoción de hábitos de alimentación saludable

El establecimiento promoverá hábitos de alimentación saludable mediante experiencias educativas, acciones formativas y orientaciones dirigidas a las familias, favoreciendo progresivamente la adquisición de conductas asociadas al bienestar y autocuidado.

Estas acciones buscarán fortalecer el desarrollo de hábitos positivos relacionados con la alimentación, la hidratación y el cuidado de la salud, contribuyendo al desarrollo integral de los niños y niñas.

La promoción de estilos de vida saludables constituye parte de la formación integral impulsada por el Proyecto Educativo Institucional.

2. Colaciones enviadas desde el hogar

Las colaciones consumidas por los niños y niñas durante la jornada serán proporcionadas por sus familias.

Se espera que los alimentos enviados sean acordes a las orientaciones institucionales y favorezcan hábitos de alimentación saludable compatibles con la edad y necesidades nutricionales de los estudiantes.

La familia constituye el principal agente formador en esta materia, por lo que su colaboración resulta esencial para el logro de los objetivos educativos asociados a la promoción de la salud.

3. Alimentación y experiencias educativas

Los momentos de alimentación forman parte de las experiencias cotidianas de aprendizaje que se desarrollan en Educación Parvularia.

Por ello, los equipos educativos promoverán prácticas relacionadas con la autonomía progresiva, el respeto por los tiempos de cada niño o niña, la convivencia positiva y la adquisición de hábitos saludables durante estos espacios.

Las intervenciones realizadas tendrán siempre un carácter formativo y respetuoso de las necesidades individuales de los estudiantes.

5. Restricciones alimentarias y condiciones de salud

Las familias deberán informar oportunamente cualquier alergia alimentaria, intolerancia, restricción médica o condición de salud que requiera medidas especiales de resguardo.

La entrega oportuna de esta información permitirá al establecimiento adoptar medidas razonables destinadas a disminuir riesgos y favorecer la participación segura de los niños y niñas en las distintas actividades educativas.

La omisión de antecedentes relevantes puede afectar la capacidad institucional para implementar adecuadamente dichas medidas.



6. Celebraciones y actividades especiales

Las celebraciones, experiencias pedagógicas y actividades especiales que contemplen el consumo de alimentos deberán considerar las condiciones de salud y necesidades particulares de los estudiantes.

El establecimiento procurará promover alternativas que favorezcan la inclusión, el bienestar y la participación de todos los niños y niñas, evitando situaciones que puedan generar riesgos para su salud.

Asimismo, se fomentará que las celebraciones escolares mantengan coherencia con los principios de alimentación saludable promovidos institucionalmente.

7. Consumo de alimentos dentro del establecimiento

Los alimentos deberán ser consumidos en los espacios y momentos definidos para ello, bajo la supervisión de los adultos responsables.

Los equipos educativos promoverán prácticas de higiene antes y después de la alimentación, así como hábitos de convivencia y respeto durante estos espacios.

La supervisión tendrá por finalidad resguardar la seguridad, bienestar y adecuada participación de todos los estudiantes.

8. Colaboración entre familia y establecimiento

La promoción de hábitos alimentarios saludables requiere una acción coordinada entre el establecimiento y las familias.

Por ello, se espera que madres, padres y apoderados colaboren activamente en la implementación de las orientaciones institucionales, favoreciendo prácticas coherentes entre el hogar y el contexto educativo.

Esta colaboración contribuirá al desarrollo de hábitos que impacten positivamente en la salud, bienestar y calidad de vida de los niños y niñas.



TÍTULO V

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Las disposiciones contenidas en el presente título se fundamentan en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la Ley General de Educación; las Bases Curriculares de Educación Parvularia; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley N° 21.545 para la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas dentro del espectro autista; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio San Marcos entiende la Educación Parvularia como una etapa fundamental del desarrollo humano, orientada a favorecer el bienestar integral, el aprendizaje, la participación, la autonomía progresiva y la formación valórica de los niños y niñas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y su lema "Educar el corazón".

CAPÍTULO I

Proyecto Educativo y Proceso Formativo

1. Formación integral de los niños y niñas

El proceso educativo desarrollado en Educación Parvularia tendrá como propósito favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas en sus dimensiones física, emocional, social, cognitiva, ética y espiritual, promoviendo experiencias significativas de aprendizaje acordes a sus características, intereses y necesidades.

La acción educativa buscará potenciar las capacidades individuales de cada estudiante, reconociendo sus fortalezas, respetando sus ritmos de desarrollo y promoviendo activamente su bienestar y participación.

Todas las experiencias educativas deberán desarrollarse desde una perspectiva de respeto, inclusión y valoración de la diversidad.

2. Principios orientadores del proceso educativo

Las prácticas pedagógicas implementadas por el establecimiento se orientarán por los principios contenidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, especialmente aquellos relacionados con el bienestar, la actividad, el juego, la singularidad, la relación, la unidad, el significado y la potenciación.

Asimismo, las experiencias de aprendizaje deberán promover la participación activa de los niños y niñas, favoreciendo la exploración, la creatividad, la resolución de problemas y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

3. El juego como estrategia fundamental de aprendizaje

El Colegio reconoce el juego como la actividad natural y principal fuente de aprendizaje durante la primera infancia.



Por esta razón, las experiencias educativas incorporarán sistemáticamente oportunidades de juego libre, juego guiado, exploración y descubrimiento, entendiendo que estos procesos favorecen el desarrollo integral y la construcción progresiva de aprendizajes significativos.

El juego será promovido como una herramienta fundamental para el desarrollo de la autonomía, la creatividad, la convivencia y el bienestar emocional.

4. Formación valórica e identidad institucional

La propuesta educativa de Educación Parvularia se desarrollará en coherencia con los principios, valores y sellos formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

En este contexto, el establecimiento promoverá especialmente el respeto, la fraternidad, la veracidad, la humildad, la entereza y el desarrollo socioemocional, favoreciendo experiencias que permitan a los niños y niñas construir relaciones positivas consigo mismos, con los demás y con su entorno.

5. Períodos de conformación de grupos de niños y niñas

Los grupos de estudiantes de Educación Parvularia serán conformados al inicio de cada año escolar, considerando la disponibilidad de vacantes, la capacidad autorizada de cada nivel y los criterios pedagógicos definidos por el establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el transcurso del año escolar podrán realizarse ajustes excepcionales en la composición de los grupos cuando existan necesidades pedagógicas, organizacionales o de bienestar que así lo justifiquen, resguardando siempre el interés superior del niño o niña y procurando favorecer su adecuada adaptación y participación en la vida escolar.

6. Criterios para la conformación de los grupos

La conformación de los grupos de Mini Kinder, Pre Kinder y Kinder será realizada por la Dirección de Jardín en conjunto con el equipo educativo del nivel, considerando criterios pedagógicos y de desarrollo que favorezcan ambientes equilibrados para el aprendizaje y la convivencia.

Entre los criterios que podrán considerarse se encuentran:

- Edad cronológica de los estudiantes.
- Nivel de desarrollo integral observado.
- Necesidades educativas y apoyos requeridos.
- Características socioemocionales relevantes para la convivencia del grupo.
- Equilibrio en la composición de los cursos.
- Antecedentes pedagógicos disponibles.
- Recomendaciones técnicas del equipo educativo cuando corresponda.



La aplicación de estos criterios buscará favorecer el bienestar, aprendizaje y desarrollo integral de todos los niños y niñas, en coherencia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

7. Procesos de transición y adaptación entre niveles

El Colegio San Marcos promoverá acciones de articulación y acompañamiento destinadas a favorecer la transición progresiva de los niños y niñas entre los distintos niveles de Educación Parvularia y hacia la Educación General Básica.

Estas acciones podrán considerar:

- Jornadas de familiarización con nuevos espacios educativos.
- Actividades de vinculación entre niveles.
- Intercambio de información pedagógica relevante entre educadoras.
- Reuniones de articulación técnico-pedagógica.
- Estrategias de acompañamiento durante los períodos de adaptación.
- Orientaciones y coordinación con las familias.

La coordinación entre educadoras de los niveles de origen y destino tendrá por finalidad favorecer la continuidad de las trayectorias educativas, el conocimiento de las necesidades de apoyo de los estudiantes y la implementación de estrategias que faciliten una transición positiva.

8. Período de adaptación de estudiantes nuevos

Los niños y niñas que ingresen por primera vez al establecimiento podrán participar de un proceso gradual de adaptación durante las primeras semanas de asistencia, especialmente en los niveles de Mini Kínder y Pre Kínder.

Este proceso tendrá por finalidad favorecer la seguridad emocional, el establecimiento de vínculos de confianza con los adultos responsables y la incorporación progresiva a las rutinas propias de la jornada escolar.

Las características específicas de este proceso serán definidas por la Dirección de Jardín y comunicadas oportunamente a las familias.

9. Regulaciones de salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen una estrategia complementaria al proceso educativo que permite ampliar, contextualizar y enriquecer los aprendizajes de los niños y niñas mediante experiencias directas vinculadas a los objetivos pedagógicos del nivel.

La planificación, organización, autorización, ejecución y supervisión de las salidas pedagógicas de Educación Parvularia se regirán por las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio San Marcos y por el Protocolo de Salidas Pedagógicas vigente, los cuales forman parte integrante de la normativa institucional.



Toda salida pedagógica deberá responder a propósitos educativos previamente definidos, resguardar las condiciones de seguridad de los estudiantes y contar con las autorizaciones requeridas por la normativa vigente y por el establecimiento.

Asimismo, la participación de los estudiantes estará sujeta a las condiciones, procedimientos, medidas de seguridad, responsabilidades y requisitos establecidos en la reglamentación institucional correspondiente.

(Anexo 2)

CAPÍTULO II

Evaluación y Seguimiento del Desarrollo de los Niños y Niñas

1. Principios de la evaluación en Educación Parvularia

La evaluación en Educación Parvularia tendrá un carácter esencialmente formativo, continuo, integral y contextualizado.

Su finalidad principal será obtener información relevante sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo y participación de los niños y niñas, con el propósito de orientar las decisiones pedagógicas y fortalecer las oportunidades de aprendizaje.

La evaluación no tendrá carácter selectivo ni sancionatorio y deberá desarrollarse respetando las características individuales de cada estudiante.

2. Observación y documentación pedagógica

Las Educadoras de Párvulos utilizarán diversas estrategias de observación y documentación pedagógica que permitan conocer el progreso, intereses, necesidades y potencialidades de los niños y niñas.

Estas estrategias podrán incluir registros descriptivos, observaciones sistemáticas, recopilación de evidencias, trabajos realizados por los estudiantes y otros instrumentos pertinentes para la etapa educativa.

3. Seguimiento del desarrollo integral

El establecimiento realizará un seguimiento permanente del desarrollo integral de los niños y niñas, considerando aspectos relacionados con el aprendizaje, la participación, el bienestar emocional, la convivencia, la autonomía y otras dimensiones relevantes para su formación.

Este seguimiento permitirá identificar oportunamente necesidades de apoyo y generar estrategias de acompañamiento adecuadas.

4. Comunicación de avances a las familias

Las familias serán informadas periódicamente respecto del proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos e hijas mediante entrevistas, reuniones, informes y otros mecanismos definidos por el establecimiento.



La comunicación con las familias tendrá un carácter colaborativo y buscará fortalecer la corresponsabilidad educativa.

5. Informes de desarrollo

El establecimiento entregará informes de desarrollo en los períodos definidos institucionalmente finalizando el semestre, proporcionando información relevante sobre el progreso de cada niño o niña.

Estos informes tendrán por finalidad favorecer la comprensión de los procesos de aprendizaje y orientar el acompañamiento que las familias realizan desde el hogar.

6. Facultad Resolutiva de la Comisión de Jardín y del Equipo Educativo

La Comisión de Jardín y el Equipo Educativo de Educación Parvularia podrán asumir un carácter resolutivo respecto de materias técnico-pedagógicas que involucren a estudiantes del nivel, cuando dichas situaciones requieran análisis especializado, seguimiento sistemático y adopción de medidas orientadas a favorecer su proceso educativo, desarrollo integral y participación en la vida escolar.

Para estos efectos, podrán analizar antecedentes pedagógicos, socioemocionales, conductuales, de asistencia, evaluación, acompañamiento, apoyos implementados, informes de especialistas externos y cualquier otro antecedente pertinente que contribuya a una adecuada comprensión de la situación del estudiante.

Las decisiones y acuerdos adoptados deberán fundamentarse en criterios pedagógicos, en los principios de inclusión, interés superior del niño o niña, bienestar integral y resguardo de su trayectoria educativa, procurando siempre favorecer su desarrollo y participación en condiciones adecuadas para el aprendizaje.

Previo a la adopción de medidas o definiciones que involucren apoyos, estrategias de acompañamiento, adecuaciones pedagógicas u otras acciones relevantes para el estudiante, el establecimiento deberá mantener instancias de comunicación y coordinación con el padre, madre o apoderado, con el propósito de compartir antecedentes, recoger información relevante y promover un trabajo colaborativo entre la familia y el establecimiento.

Los acuerdos y resoluciones emanados de estas instancias deberán quedar debidamente registrados en las actas, informes o documentos institucionales que correspondan, formando parte del seguimiento técnico-pedagógico realizado por el nivel.



CAPÍTULO III

Inclusión y Atención a la Diversidad

1. Principio de inclusión educativa

El Colegio San Marcos promoverá una educación inclusiva que garantice la participación, aprendizaje y bienestar de todos los niños y niñas, reconociendo y valorando la diversidad presente en la comunidad educativa.

Las prácticas pedagógicas deberán favorecer la igualdad de oportunidades y eliminar barreras que puedan limitar la participación de los estudiantes.

2. Reconocimiento de la diversidad

El establecimiento reconoce que cada niño y niña posee características, intereses, experiencias y necesidades particulares que enriquecen la comunidad educativa.

En consecuencia, se promoverán ambientes respetuosos de la diversidad cultural, social, familiar, lingüística, religiosa y de desarrollo.

3. Apoyos para la participación y el aprendizaje

Cuando las circunstancias lo requieran, el establecimiento podrá implementar estrategias de apoyo orientadas a favorecer la participación y el aprendizaje de los niños y niñas.

Estas medidas se desarrollarán considerando los recursos institucionales disponibles y en coordinación con las familias y profesionales que correspondan.

4. Ley N° 21.545 y neurodiversidad

En conformidad con la Ley N° 21.545, el establecimiento promoverá acciones que favorezcan la inclusión, participación y bienestar de niños y niñas dentro del espectro autista.

Las medidas adoptadas buscarán eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, favoreciendo ambientes respetuosos de la neurodiversidad.

5. Trabajo colaborativo con las familias

La inclusión educativa requiere una estrecha colaboración entre la familia y el establecimiento.

Por ello, se promoverá una comunicación permanente y respetuosa que permita coordinar estrategias de apoyo y acompañamiento orientadas al bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.



TÍTULO VI

GESTIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

Las disposiciones contenidas en el presente título se fundamentan en la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley General de Educación; la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley N° 21.545; las Bases Curriculares de Educación Parvularia; y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio San Marcos reconoce que la convivencia educativa constituye un proceso permanente de construcción colectiva que favorece el bienestar, la participación, el aprendizaje y el desarrollo integral de los niños y niñas. Por ello, promoverá relaciones basadas en el respeto mutuo, la inclusión, la empatía, la colaboración y el buen trato, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el lema institucional "Educar el corazón".

La convivencia educativa en el nivel de Educación Parvularia posee un carácter eminentemente formativo y preventivo, orientado al desarrollo progresivo de habilidades sociales, emocionales y relacionales que permitan a los niños y niñas desenvolverse en ambientes seguros, respetuosos y protectores.

CAPÍTULO I

Principios de la Convivencia Educativa

1. Convivencia educativa como experiencia formativa

La convivencia educativa constituye una oportunidad permanente de aprendizaje y desarrollo personal. A través de las relaciones cotidianas, los niños y niñas construyen habilidades de comunicación, empatía, colaboración, resolución de conflictos y participación.

En consecuencia, todas las experiencias educativas deberán contribuir al fortalecimiento de una cultura basada en el respeto, la inclusión, la valoración de la diversidad y el reconocimiento de la dignidad de las personas.

Las acciones desarrolladas por el establecimiento buscarán favorecer el desarrollo de vínculos positivos y el fortalecimiento del sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

2. Enfoque de derechos

La convivencia educativa se desarrollará desde un enfoque de derechos que reconozca a los niños y niñas como sujetos de derechos y protagonistas activos de su proceso de desarrollo.

Todas las decisiones, medidas y actuaciones relacionadas con la convivencia deberán considerar prioritariamente el interés superior del niño y la niña, el respeto por su dignidad y la protección integral de sus derechos.



3. Promoción del buen trato

El Colegio promoverá una cultura institucional basada en el buen trato, entendiendo éste como una forma de relación sustentada en el respeto, la empatía, la valoración de las diferencias, la escucha activa y el reconocimiento de las necesidades de los demás.

El buen trato deberá manifestarse en todas las relaciones que se desarrollen dentro de la comunidad educativa, incluyendo aquellas que involucren a niños y niñas, familias, funcionarios y equipos directivos.

4. Inclusión y respeto por la diversidad

La convivencia educativa deberá promover el reconocimiento y valoración de la diversidad presente en la comunidad educativa.

Ningún integrante de la comunidad podrá ser objeto de discriminación arbitraria por motivos de origen, nacionalidad, cultura, situación socioeconómica, religión, discapacidad, neurodiversidad, estructura familiar, identidad de género u otra condición protegida por la normativa vigente.

5. Corresponsabilidad de la comunidad educativa

La construcción de una convivencia positiva constituye una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

En consecuencia, familias, funcionarios, profesionales y equipos directivos deberán contribuir activamente a la promoción de ambientes respetuosos, seguros y protectores para los niños y niñas.

CAPÍTULO II

Promoción del Buen Trato y Desarrollo Socioemocional

1. Formación para la convivencia

El establecimiento promoverá experiencias educativas destinadas a fortalecer progresivamente habilidades sociales y emocionales que favorezcan una convivencia respetuosa y positiva.

Estas experiencias considerarán aspectos relacionados con la empatía, la autorregulación, la expresión adecuada de emociones, la colaboración, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por los demás.

La formación para la convivencia constituye un componente esencial de la propuesta educativa del Colegio San Marcos.



2. Desarrollo socioemocional

En coherencia con el lema institucional "Educar el corazón", el establecimiento favorecerá el desarrollo de competencias socioemocionales que contribuyan al bienestar integral de los niños y niñas.

Las experiencias educativas buscarán fortalecer el conocimiento de sí mismos, la autoestima, la autonomía progresiva, la confianza, la resiliencia y la capacidad para establecer relaciones positivas con otras personas.

3. Aprendizaje de normas de convivencia

Los niños y niñas serán acompañados progresivamente en el aprendizaje de normas, acuerdos y hábitos que favorezcan la convivencia y el bienestar común.

Estas orientaciones deberán ser comprensibles, pertinentes a la etapa de desarrollo y presentadas desde una perspectiva educativa y formativa.

El aprendizaje de normas tendrá como propósito fortalecer la participación, el respeto y la responsabilidad progresiva.

4. Resolución pacífica de conflictos

Los conflictos que surjan en las interacciones cotidianas serán abordados como oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

Los equipos educativos promoverán estrategias de mediación, diálogo, acompañamiento emocional y reparación relacional acordes a la edad y nivel de desarrollo de los niños y niñas.

En ningún caso se utilizarán medidas que impliquen humillación, aislamiento punitivo o afectación de la dignidad de los estudiantes.

5. Reconocimiento de logros y conductas positivas

El establecimiento promoverá el reconocimiento de actitudes, esfuerzos y conductas que contribuyan al bienestar, la convivencia positiva y el desarrollo personal de los niños y niñas.

Estas acciones tendrán un carácter formativo y buscarán fortalecer la motivación, autoestima y participación de los estudiantes.

6. Prevención de situaciones de discriminación

El Colegio San Marcos promoverá activamente una cultura de respeto por la diversidad y de rechazo a toda forma de discriminación arbitraria.

Las experiencias educativas deberán favorecer el reconocimiento y valoración de las diferencias individuales, promoviendo el respeto por las distintas formas de ser, aprender, participar y relacionarse presentes en la comunidad educativa.



Toda situación que pueda implicar discriminación, exclusión o trato desigual será abordada oportunamente mediante acciones formativas y de acompañamiento acordes a la edad y características de los niños y niñas involucrados.

7. Promoción de la inclusión educativa

La convivencia educativa deberá desarrollarse en un marco de inclusión que favorezca la participación activa de todos los niños y niñas en las distintas experiencias de aprendizaje y convivencia.

Los equipos educativos procurarán implementar estrategias que permitan eliminar barreras para la participación, promoviendo entornos acogedores, respetuosos y accesibles para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Especial consideración tendrán las necesidades de apoyo asociadas a discapacidad, neurodiversidad, condiciones de salud u otras características que puedan requerir medidas específicas de acompañamiento.

8. Participación de las familias en la promoción del buen trato

Las familias constituyen agentes fundamentales en la formación de hábitos, valores y habilidades socioemocionales.

Por ello, el establecimiento promoverá instancias de colaboración, orientación y trabajo conjunto que permitan fortalecer la coherencia entre los procesos educativos desarrollados en el hogar y aquellos impulsados por el Colegio.

La participación activa de madres, padres y apoderados contribuye significativamente a la construcción de ambientes protectores y relaciones positivas dentro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III

Gestión Institucional de la Convivencia Educativa

1. Finalidad de la gestión de convivencia educativa

La gestión de la convivencia educativa tiene por finalidad promover ambientes seguros, inclusivos, respetuosos y protectores que favorezcan el desarrollo integral, la participación y el bienestar de los niños y niñas.

Las acciones desarrolladas en esta materia buscarán fortalecer las relaciones positivas entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una cultura basada en el respeto mutuo, la colaboración, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

La convivencia educativa constituye un componente esencial de la formación integral impulsada por el Colegio San Marcos y forma parte de todos los procesos educativos desarrollados en el nivel de Educación Parvularia.



2. Enfoque preventivo y formativo

La gestión de la convivencia educativa se desarrollará prioritariamente desde una perspectiva preventiva y formativa.

En consecuencia, el establecimiento privilegiará la implementación de acciones destinadas a fortalecer habilidades socioemocionales, promover el buen trato, prevenir situaciones de riesgo y generar condiciones que favorezcan el bienestar de los niños y niñas.

Las intervenciones institucionales buscarán anticiparse a las dificultades y promover respuestas educativas oportunas antes que acciones exclusivamente reactivas.

3. Protección integral de derechos

Todas las acciones relacionadas con convivencia educativa deberán desarrollarse considerando el enfoque de protección integral de derechos establecido en la Ley N° 21.430.

Las decisiones institucionales deberán priorizar el interés superior del niño y la niña, resguardar su bienestar físico y emocional y promover el ejercicio efectivo de sus derechos en todos los espacios educativos.

4. Participación de la comunidad educativa

La promoción de una convivencia positiva requiere la participación activa y corresponsable de niños y niñas, familias, funcionarios, profesionales y equipos directivos.

Por ello, el establecimiento favorecerá instancias de colaboración, diálogo y participación que permitan fortalecer el compromiso de toda la comunidad educativa con la construcción de ambientes protectores y respetuosos.

5. Articulación con el Proyecto Educativo Institucional

La gestión de la convivencia educativa se desarrollará en coherencia con los principios, valores y sellos formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Las acciones implementadas deberán contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y al desarrollo de los valores promovidos por el Colegio San Marcos.

CAPÍTULO IV

Comisión de Convivencia de Educación Parvularia

1. Definición

La Comisión de Convivencia de Educación Parvularia constituye una instancia de coordinación, análisis, reflexión y seguimiento destinada a promover el bienestar integral de los niños y niñas y fortalecer la convivencia educativa en el nivel.



Su funcionamiento tendrá carácter preventivo, formativo y de apoyo a la gestión institucional de la convivencia.

2. Integración

La Comisión de Convivencia de Educación Parvularia estará integrada por:

- Rectoría
- Dirección de Convivencia Escolar, quien la presidirá.
- Dirección de Jardín.
- Psicóloga de Ciclo.

Cuando las circunstancias lo requieran, podrán participar otros profesionales o funcionarios cuya colaboración resulte pertinente para el análisis de determinadas situaciones.

3. Objetivos

La Comisión tendrá como principales objetivos:

- Promover acciones orientadas al bienestar integral de los niños y niñas.
- Fortalecer la convivencia educativa en el nivel.
- Proponer medidas preventivas y formativas.
- Analizar situaciones que requieran seguimiento institucional.
- Contribuir a la mejora continua de las prácticas de convivencia educativa.

4. Funciones

Corresponderá a la Comisión:

- a) Analizar antecedentes relacionados con convivencia educativa y bienestar infantil.
- b) Proponer estrategias de prevención y promoción del buen trato.
- c) Realizar seguimiento de situaciones que requieran acompañamiento institucional.
- d) Colaborar en la implementación de medidas de apoyo.
- e) Promover acciones de formación dirigidas a funcionarios y familias.
- f) Evaluar necesidades de mejora relacionadas con la convivencia educativa.
- g) Proponer actualizaciones o ajustes al presente Reglamento cuando corresponda.

5. Funcionamiento

La Comisión sesionará al menos una vez por semestre durante el año escolar.

Sin perjuicio de ello, podrán realizarse reuniones extraordinarias cuando las necesidades del nivel o determinadas situaciones requieran un análisis o seguimiento específico.



6. Registro de acuerdos

Las reuniones de la Comisión deberán considerar registros que permitan dar seguimiento a los acuerdos adoptados y a las acciones comprometidas.

Dichos antecedentes serán resguardados conforme a los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

7. Mejora continua

La Comisión promoverá procesos permanentes de evaluación y mejora de las estrategias implementadas en materia de convivencia educativa, protección de derechos y bienestar infantil.

CAPÍTULO V

Funciones de la Dirección de Convivencia Escolar en Educación Parvularia

1. Liderazgo de la convivencia educativa

Corresponderá a la Dirección de Convivencia Escolar liderar las acciones institucionales relacionadas con la promoción del buen trato, la prevención de situaciones de riesgo y la protección integral de derechos en Educación Parvularia.

Su actuación deberá orientarse a fortalecer ambientes educativos seguros, inclusivos y protectores para todos los niños y niñas.

2. Coordinación de acciones preventivas

La Dirección de Convivencia Escolar coordinará actividades, programas y estrategias orientadas a fortalecer la convivencia positiva y el desarrollo socioemocional de la comunidad educativa.

Estas acciones podrán estar dirigidas a estudiantes, familias, funcionarios y equipos educativos.

3. Coordinación de protocolos institucionales

Corresponderá a la Dirección de Convivencia Escolar coordinar la activación, implementación y seguimiento de los protocolos contenidos en el presente Reglamento cuando las circunstancias así lo requieran.

Esta labor deberá realizarse en coordinación con Dirección de Jardín y los demás profesionales involucrados.

4. Seguimiento de situaciones complejas

La Dirección de Convivencia Escolar realizará seguimiento de aquellas situaciones que requieran medidas de acompañamiento, protección o apoyo institucional.

El seguimiento tendrá por finalidad verificar la efectividad de las acciones implementadas y favorecer el bienestar de los niños y niñas involucrados.



5. Trabajo con las familias

La Dirección de Convivencia Escolar promoverá espacios de orientación y colaboración con las familias, favoreciendo la corresponsabilidad educativa y la construcción de estrategias conjuntas de apoyo.

6. Capacitación y formación

Corresponderá a esta Dirección promover instancias de formación destinadas a fortalecer competencias relacionadas con convivencia educativa, protección de derechos, inclusión, desarrollo socioemocional y buen trato.

7. Coordinación con redes externas

Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección de Convivencia Escolar podrá coordinar acciones con organismos públicos, privados o redes de apoyo especializadas, siempre en beneficio del bienestar y protección de los niños y niñas.

CAPÍTULO VI

Promoción, Prevención y Formación para la Convivencia

1. Acciones de promoción

El establecimiento desarrollará permanentemente acciones destinadas a fortalecer una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la participación y el buen trato.

Estas acciones podrán materializarse mediante experiencias pedagógicas, actividades comunitarias, campañas formativas, jornadas de reflexión y otras iniciativas coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

2. Acciones preventivas

La prevención constituye una herramienta fundamental para favorecer ambientes educativos seguros y protectores.

Por ello, el establecimiento implementará acciones orientadas a identificar factores de riesgo, fortalecer factores protectores y promover habilidades personales y sociales que favorezcan la convivencia positiva.

3. Formación socioemocional

La educación socioemocional formará parte de las acciones permanentes desarrolladas por el establecimiento.



Las experiencias educativas buscarán fortalecer habilidades relacionadas con el reconocimiento y expresión de emociones, la empatía, la autorregulación, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de relaciones saludables.

4. Educación en derechos

El establecimiento promoverá progresivamente el conocimiento y ejercicio de los derechos de los niños y niñas, favoreciendo el desarrollo de ambientes respetuosos de la dignidad humana y de la diversidad.

5. Inclusión y diversidad

Las acciones de convivencia educativa deberán favorecer la participación de todos los niños y niñas, promoviendo el respeto por la diversidad y la eliminación de barreras que puedan afectar la inclusión.

6. Participación de las familias

Las familias serán consideradas actores fundamentales en la promoción de la convivencia educativa.

El establecimiento fomentará su participación mediante actividades formativas, reuniones, entrevistas, talleres y otras instancias de colaboración.

CAPÍTULO VII

Procedimientos Generales de Actuación

1. Principios de actuación institucional

Toda actuación relacionada con convivencia educativa deberá desarrollarse conforme a los principios de interés superior del niño y la niña, protección integral de derechos, confidencialidad, gradualidad, proporcionalidad, participación y debido proceso.

2. Recepción de antecedentes

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar situaciones que afecten el bienestar, seguridad o convivencia de los niños y niñas.

El establecimiento deberá recibir estos antecedentes y evaluar las acciones que correspondan conforme a la naturaleza de la situación.

3. Recopilación de información

Cuando resulte necesario, se podrán recopilar antecedentes que permitan comprender adecuadamente los hechos informados y adoptar decisiones pertinentes.



Este proceso deberá desarrollarse respetando la dignidad de las personas involucradas y resguardando la confidencialidad de la información.

4. Comunicación con las familias

Las familias serán informadas oportunamente respecto de aquellas situaciones que involucren a sus hijos e hijas, salvo que existan razones fundadas vinculadas a la protección del niño o niña que justifiquen una actuación diferente conforme a la normativa vigente.

5. Medidas de resguardo

Cuando una situación pueda afectar la seguridad o bienestar de un niño o niña, el establecimiento adoptará oportunamente medidas de resguardo destinadas a proteger su integridad física y emocional.

6. Trabajo interdisciplinario

Las situaciones que requieran una intervención más especializada podrán ser abordadas mediante la participación coordinada de educadoras, profesionales de apoyo, Dirección de Jardín, Dirección de Convivencia Escolar y otros actores pertinentes.

7. Derivación a protocolos específicos

Cuando los antecedentes lo requieran, se activarán los protocolos de actuación establecidos en el presente Reglamento Interno.

La aplicación de estos procedimientos deberá realizarse oportunamente y conforme a los principios de protección integral de derechos.

8. Seguimiento de las medidas adoptadas

Las acciones implementadas podrán ser objeto de seguimiento con el propósito de evaluar su efectividad y realizar los ajustes que resulten necesarios.

9. Cierre de los procesos

Los procesos de acompañamiento, seguimiento o intervención podrán darse por finalizados cuando se estime que los objetivos propuestos han sido cumplidos y que las condiciones de bienestar y protección se encuentran adecuadamente resguardadas.

El cierre deberá quedar debidamente registrado cuando corresponda, respetando siempre los principios de confidencialidad y protección de la información.



CAPITULO VIII

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La convivencia educativa constituye un proceso permanente de construcción de relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la participación, la empatía y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas.

En Educación Parvularia, la convivencia adquiere un carácter eminentemente formativo, ya que los niños y niñas se encuentran en una etapa fundamental para el desarrollo de habilidades socioemocionales, hábitos de interacción positiva y construcción progresiva de su identidad personal y social.

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Educativa tiene como propósito promover ambientes seguros, protectores e inclusivos que favorezcan el bienestar integral de los estudiantes de Mini Kínder, Pre Kínder y Kínder, fortaleciendo el trabajo colaborativo entre familias, educadoras, asistentes de la educación y profesionales de apoyo.

OBJETIVO GENERAL

Promover una convivencia educativa positiva mediante acciones preventivas, formativas y de acompañamiento que favorezcan el desarrollo socioemocional, la inclusión, el buen trato y el bienestar integral de los niños y niñas de Educación Parvularia.

ÁREA 1

DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA

Objetivos	Período	Acciones	Responsables	Medios de Verificación
Identificar fortalezas y necesidades relacionadas con la convivencia educativa del nivel.	Marzo-Abril	Aplicación de diagnóstico inicial a educadoras y asistentes.	Dirección de Convivencia Escolar, Dirección de Jardín y Psicóloga de Ciclo.	Informe diagnóstico.
Monitorear el clima de convivencia de los cursos.	Bimensual	Revisión de situaciones relevantes de	Comisión de Convivencia de Educación Parvularia.	Actas de seguimiento.



		convivencia y bienestar.		
Detectar tempranamente necesidades de apoyo socioemocional.	Permanente	Observación sistemática de estudiantes y coordinación con familias.	Educadoras y Psicóloga de Ciclo.	Registros de observación y entrevistas.

ÁREA 2

PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

Objetivos	Período	Acciones	Responsables	Medios de Verificación
Promover relaciones basadas en el respeto y la empatía.	Permanente	Implementación de acuerdos de convivencia en cada curso.	Educadoras de Párvulos.	Registros fotográficos y evidencias pedagógicas.
Fortalecer prácticas de buen trato entre estudiantes.	Mensual	Actividades de convivencia, cuentos, juegos cooperativos y experiencias grupales.	Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia.	Planificaciones y registros.
Difundir la Política de Buen Trato institucional.	Reuniones de Apoderados	Presentación y reflexión sobre prácticas de buen trato.	Dirección de Convivencia Escolar.	Presentaciones y actas.
Celebrar hitos asociados a la convivencia positiva.	Durante el año	Día de la Convivencia Educativa, Semana de la Educación Parvularia y otras actividades institucionales.	Dirección de Jardín y Educadoras.	Registros fotográficos y publicaciones.



ÁREA 3

DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL

Objetivos	Período	Acciones	Responsables	Medios de Verificación
Fortalecer el reconocimiento y expresión de emociones.	Permanente	Actividades de identificación y expresión emocional.	Educadoras y Psicóloga de Ciclo.	Evidencias pedagógicas.
Favorecer el desarrollo de la autorregulación.	Permanente	Estrategias de regulación emocional adaptadas a cada nivel.	Educadoras y Técnicos.	Registros de acompañamiento.
Desarrollar habilidades sociales.	Semestral	Talleres de convivencia, resolución pacífica de conflictos y amistad.	Psicóloga de Ciclo.	Registros de asistencia e informes.
Potenciar la autoestima y confianza personal.	Permanente	Actividades de reconocimiento de logros y fortalezas personales.	Equipo educativo.	Registros pedagógicos.

ÁREA 4

INCLUSIÓN Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD

Objetivos	Período	Acciones	Responsables	Medios de Verificación
Promover una cultura inclusiva.	Permanente	Experiencias pedagógicas que valoren la diversidad.	Educadoras.	Planificaciones.
Favorecer la participación de todos los estudiantes.	Permanente	Adecuaciones y apoyos necesarios para la participación.	Equipo educativo.	Registros de seguimiento.



Sensibilizar a la comunidad respecto de la diversidad.	Semestral	Actividades formativas dirigidas a familias y funcionarios.	Dirección de Convivencia Escolar.	Materiales y registros.
--	-----------	---	-----------------------------------	-------------------------

ÁREA 5

PARTICIPACIÓN Y FORMACIÓN DE FAMILIAS

Objetivos	Período	Acciones	Responsables	Medios de Verificación
Fortalecer la alianza familia-escuela.	Bimensual	Reuniones de apoderados del nivel.	Educadoras y Dirección de Jardín.	Actas y asistencia.
Desarrollar competencias parentales positivas.	Semestral	Talleres para familias sobre crianza positiva, límites y regulación emocional.	Psicóloga de Ciclo.	Registro de asistencia.
Promover el compromiso con la convivencia educativa.	Permanente	Difusión de orientaciones y material formativo.	Dirección de Convivencia Escolar.	Correos y material entregado.

ÁREA 6

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

Objetivos	Período	Acciones	Responsables	Medios de Verificación
Difundir protocolos de actuación del nivel.	Primer semestre	Socialización con funcionarios y familias.	Dirección de Convivencia Escolar.	Actas y registros.
Promover entornos protectores.	Permanente	Actividades de autocuidado, seguridad y prevención.	Equipo educativo.	Evidencias pedagógicas.



Fortalecer la detección temprana de situaciones de riesgo.	Permanente	Reuniones de análisis de casos y seguimiento.	Comisión de Convivencia.	de	Actas de seguimiento.
Coordinar acciones de apoyo cuando corresponda.	Según necesidad	Activación de protocolos y derivaciones pertinentes.	Dirección de Convivencia Escolar.	de	Registros institucionales.

EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del presente Plan de Gestión de la Convivencia Educativa se realizará de manera bimensual por la Comisión de Convivencia de Educación Parvularia, considerando:

- Cumplimiento de acciones programadas.
- Participación de estudiantes y familias.
- Indicadores de bienestar y convivencia.
- Necesidades emergentes del nivel.
- Propuestas de mejora para el período siguiente.

Los resultados serán informados a Rectoría y servirán de base para la actualización permanente de las acciones de convivencia educativa del nivel.

ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

Mes	Actividad	Objetivo
Marzo	Bienvenida a los niños y niñas y sus familias	Favorecer la adaptación, el vínculo con el establecimiento y el conocimiento de las rutinas escolares.
	Reunión de Apoderados de Inicio de Año	Informar lineamientos pedagógicos, normas de funcionamiento y objetivos del año escolar.
	Celebración de la Convivencia y Buen Trato	Promover la integración, el respeto y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
Abril	Día de la Fraternidad	Fortalecer valores de solidaridad, compañerismo, amistad y sentido de comunidad.



	Día de la Actividad Física	Promover hábitos de vida saludable mediante experiencias de movimiento y recreación.
	Semana del Libro y la Lectura	Fomentar el gusto por la lectura, la imaginación y el desarrollo del lenguaje.
	Cierre de Unidad del Mes	Compartir aprendizajes y experiencias desarrolladas durante el período.
Mayo	Celebración Día de la Madre	Reconocer y valorar el rol de las madres y figuras significativas en la vida de los niños y niñas.
	Día del Juego	Promover el juego como herramienta fundamental para el aprendizaje y desarrollo integral.
	Cierre de Unidad del Mes	Socializar aprendizajes y fortalecer la participación de las familias.
Junio	Celebración Día del Padre	Reconocer y valorar el rol de los padres y figuras significativas en la formación de los niños y niñas.
	Día de los Pueblos Originarios	Promover el conocimiento y valoración de la diversidad cultural y patrimonial.
	Cierre de Unidad del Mes	Presentar experiencias y aprendizajes desarrollados durante el período.
Julio	Jornada de Invierno y Vida Saludable	Promover hábitos de autocuidado y bienestar durante la temporada invernal.
	Cierre de Unidad del Mes	Compartir experiencias pedagógicas con las familias.
Agosto	Aniversario del Jardín Infantil	Celebrar la identidad institucional mediante actividades recreativas, artísticas y comunitarias.
	Día de la Niñez	Reconocer a los niños y niñas como protagonistas de su aprendizaje y sujetos de derechos.
	Cierre de Unidad del Mes	Socializar los principales aprendizajes del período.
Septiembre	Celebración de Fiestas Patrias	Fortalecer la identidad nacional y el conocimiento de las tradiciones chilenas.



	Muestra Folclórica Familiar	Favorecer la participación de las familias y la valoración de la cultura nacional.
	Cierre de Unidad del Mes	Compartir experiencias y proyectos desarrollados.
Octubre	Día de la Educadora de Párvulos (primer viernes de octubre o fecha institucional)	Reconocer la labor educativa y el compromiso de las educadoras con la primera infancia.
	Día de la Asistente de Educación Parvularia	Valorar el aporte de las asistentes al bienestar y desarrollo de los niños y niñas.
	Semana de la Ciencia y Exploración	Promover la curiosidad, la observación y el descubrimiento del entorno.
	Cierre de Unidad del Mes	Presentar aprendizajes y proyectos desarrollados.
Noviembre	Semana de la Educación Parvularia	Celebrar la importancia de la Educación Parvularia mediante actividades pedagógicas, recreativas y comunitarias.
	Día de la Educadora de Párvulos (22 de noviembre)	Reconocer el rol de las educadoras en el desarrollo integral de los párvulos.
	Día del Párvulo y de la Educación Parvularia	Celebrar a los niños y niñas como protagonistas de la comunidad educativa.
	Feria de Aprendizajes	Compartir con las familias los principales logros y experiencias del año.
Diciembre	Ceremonia de Finalización de Año Escolar	Reconocer los avances y logros alcanzados por los niños y niñas.
	Actividad de Despedida de Kínder	Marcar el cierre de la etapa de Educación Parvularia y el tránsito a Enseñanza Básica.
	Chocolatada Navideña Familiar	Compartir un espacio de encuentro, celebración y cierre comunitario del año escolar.
	Fiesta de Navidad	Promover valores de fraternidad, solidaridad y alegría propios de la celebración navideña.
	Cierre Pedagógico Anual	Evaluar y socializar los aprendizajes y experiencias significativas del año.



CAPÍTULO IX

Medidas Formativas y Acompañamiento

1. Principios generales

Las situaciones que afecten la convivencia educativa serán abordadas desde una perspectiva formativa, preventiva y protectora, considerando que los niños y niñas de Educación Parvularia se encuentran en un proceso permanente de desarrollo y aprendizaje.

En consecuencia, las actuaciones institucionales tendrán como finalidad favorecer el desarrollo progresivo de habilidades socioemocionales, fortalecer la convivencia positiva y promover la comprensión de los efectos que determinadas conductas pueden generar en sí mismos y en otras personas.

Las medidas implementadas deberán respetar la dignidad, edad, nivel de desarrollo, necesidades individuales y características particulares de cada niño o niña.

Bajo ninguna circunstancia podrán aplicarse medidas de carácter punitivo, humillante, excluyente o que afecten la integridad física o emocional de los estudiantes.

2. Medidas formativas

Las medidas formativas corresponden a acciones educativas destinadas a favorecer la reflexión, el aprendizaje y el fortalecimiento de habilidades personales y sociales.

Su propósito será acompañar a los niños y niñas en la comprensión progresiva de normas de convivencia, el reconocimiento de emociones, la resolución de conflictos y la construcción de relaciones respetuosas.

Entre las medidas formativas que podrá implementar el establecimiento se encuentran:

- a) Conversación formativa:** Instancia de diálogo guiado entre el adulto responsable y el niño o niña, destinada a favorecer la comprensión de la situación ocurrida, identificar emociones involucradas y promover alternativas adecuadas de actuación.
- b) Reflexión guiada:** Actividad de acompañamiento orientada a que el niño o niña reconozca progresivamente las consecuencias de sus acciones y desarrolle estrategias para enfrentar situaciones similares de manera positiva.
- c) Mediación pedagógica:** Intervención realizada por el equipo educativo para favorecer el diálogo, la comprensión mutua y la reconstrucción de vínculos entre los niños y niñas involucrados en una situación de conflicto.
- d) Fortalecimiento de habilidades socioemocionales:** Implementación de actividades individuales o grupales destinadas a desarrollar habilidades de comunicación, empatía, autorregulación emocional, resolución pacífica de conflictos y convivencia positiva.



e) **Acompañamiento individual:** Apoyo específico brindado por educadoras, profesionales de apoyo o miembros del equipo de convivencia cuando las necesidades del niño o niña así lo requieran.

3. Medidas reparatorias

Las medidas reparatorias tienen por finalidad favorecer la reconstrucción de vínculos, la reparación simbólica del daño causado y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

Estas medidas deberán ser pertinentes a la edad y nivel de desarrollo de los niños y niñas, teniendo siempre un carácter educativo y voluntario.

Entre ellas podrán considerarse:

a) **Expresión de disculpas:** Acompañamiento para que el niño o niña pueda expresar disculpas de manera auténtica cuando corresponda, comprendiendo progresivamente el impacto de sus acciones en los demás.

b) **Acciones de colaboración:** Participación en actividades simples que permitan contribuir positivamente al bienestar del grupo o de la persona afectada.

c) **Reparación simbólica:** Realización de dibujos, mensajes, gestos o actividades acordes a la edad que permitan fortalecer los vínculos y favorecer la reconciliación entre quienes participaron en la situación.

d) **Reconstrucción de acuerdos:** Participación en instancias de diálogo que permitan restablecer acuerdos de convivencia y fortalecer las relaciones interpersonales.

4. Participación de las familias

Las familias constituyen actores fundamentales en el proceso formativo de los niños y niñas.

Cuando las circunstancias lo requieran, el establecimiento podrá convocar a madres, padres o apoderados para compartir antecedentes, coordinar estrategias de apoyo y fortalecer el acompañamiento conjunto frente a situaciones que afecten la convivencia educativa.

La participación familiar tendrá un carácter colaborativo y orientado al bienestar integral del estudiante.

5. Situaciones que requieren acompañamiento reforzado

Cuando se observen conductas reiteradas o situaciones que afecten significativamente el bienestar, participación o convivencia educativa, el establecimiento podrá implementar medidas de acompañamiento reforzado.

Estas podrán considerar:

- Entrevistas con la familia;
- Seguimiento por parte de dirección de jardín;



- Apoyo de la psicóloga de ciclo;
- Elaboración de estrategias de apoyo individual;
- Coordinación con profesionales externos cuando corresponda;
- Seguimiento periódico de los acuerdos adoptados.

La implementación de estas medidas tendrá como finalidad favorecer el bienestar y desarrollo integral del niño o niña.

6. Situaciones de mayor complejidad

Para efectos de orientar la intervención educativa, el establecimiento podrá distinguir entre situaciones de baja complejidad, complejidad intermedia y alta complejidad, considerando factores como:

- Frecuencia de ocurrencia;
- Intensidad de la situación;
- Afectación al bienestar propio o de terceros;
- Necesidad de apoyo especializado;
- Existencia de factores de vulnerabilidad asociados.

Esta clasificación tendrá exclusivamente fines pedagógicos y de acompañamiento, no constituyendo un sistema de sanciones disciplinarias.

7. Medidas excepcionales de resguardo

Cuando una situación implique un riesgo significativo para la seguridad o bienestar de un niño o niña o de otras personas, el establecimiento podrá adoptar medidas excepcionales de resguardo de carácter temporal.

Estas medidas podrán considerar:

- a) Acompañamiento individual intensivo:** Presencia cercana y permanente de un adulto responsable durante un período determinado.
- b) Adecuación temporal de actividades:** Ajustes transitorios en determinadas actividades con el propósito de favorecer la regulación emocional y el bienestar del estudiante.
- c) Coordinación inmediata con la familia:** Solicitud de presencia del apoderado cuando las circunstancias requieran apoyo directo para resguardar adecuadamente al niño o niña.
- d) Activación de protocolos específicos:** Aplicación de los procedimientos establecidos para situaciones de desregulación emocional y conductual, vulneración de derechos u otras materias reguladas por este Reglamento.

Estas medidas deberán aplicarse respetando siempre la dignidad del niño o niña y tendrán una duración limitada al tiempo estrictamente necesario para resguardar su bienestar y seguridad.



8. Gradualidad de las intervenciones institucionales

Las acciones de acompañamiento que implemente el establecimiento deberán responder a criterios de gradualidad, pertinencia y proporcionalidad, considerando las características de cada situación y las necesidades particulares de los niños y niñas involucrados.

Para estos efectos, el establecimiento podrá considerar los siguientes elementos:

- Edad y nivel de desarrollo del niño o niña
- Frecuencia con que se presenta la situación
- Intensidad o impacto generado
- Contexto en que ocurre
- Factores emocionales, familiares o educativos asociados
- Existencia de necesidades específicas de apoyo
- Medidas previamente implementadas y sus resultados.

La aplicación de medidas formativas, reparatorias y de acompañamiento deberá privilegiar siempre aquellas estrategias que promuevan el aprendizaje, la inclusión, el bienestar emocional y la continuidad de la participación del niño o niña en la vida educativa.

Las intervenciones más intensivas deberán implementarse únicamente cuando las medidas iniciales resulten insuficientes para responder adecuadamente a las necesidades detectadas.

9. Registro y seguimiento de medidas

Las acciones de acompañamiento implementadas por el establecimiento podrán ser registradas cuando la situación lo amerite, con el propósito de favorecer la continuidad de los apoyos, evaluar su efectividad y coordinar acciones con las familias y los distintos profesionales involucrados.

Los registros deberán considerar criterios de confidencialidad, resguardo de datos personales y protección de la dignidad de los niños y niñas.

El seguimiento permitirá monitorear los avances observados, identificar nuevas necesidades de apoyo y realizar ajustes oportunos en las estrategias implementadas.



CAPITULO X

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

1. Principios Generales

La convivencia educativa constituye una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa. En consecuencia, madres, padres, apoderados, funcionarios, profesionales, asistentes de la educación, directivos, proveedores y cualquier otro adulto que se vincule con el establecimiento deberán mantener relaciones basadas en el respeto mutuo, el buen trato, la colaboración, la inclusión y el reconocimiento de la dignidad de las personas.

Las situaciones que afecten la convivencia entre personas adultas serán abordadas mediante procedimientos que resguarden el respeto, la objetividad, la proporcionalidad, el debido proceso y la protección de los derechos de todos los involucrados.

2. Conductas que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia

Se considerarán faltas a la buena convivencia aquellas conductas realizadas por personas adultas que afecten el bienestar, la seguridad, el respeto o el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

Entre ellas se encuentran:

a) Faltas leves

- Utilizar un lenguaje inapropiado o poco respetuoso.
- Interrumpir reuniones, entrevistas o actividades institucionales.
- Incumplir normas de funcionamiento interno sin afectar gravemente a terceros.
- Difundir información no verificada que genere confusión dentro de la comunidad educativa.

b) Faltas graves

- Dirigirse de manera ofensiva, intimidatoria o irrespetuosa hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Emitir descalificaciones, insultos o expresiones vejatorias de forma verbal, escrita o digital.
- Difundir información confidencial o antecedentes reservados de niños, niñas, familias o funcionarios.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, videos o audios de integrantes de la comunidad educativa sin la autorización correspondiente.
- Realizar publicaciones en redes sociales que afecten la honra, imagen o dignidad de integrantes de la comunidad educativa.
- Incumplir reiteradamente los acuerdos adoptados con el establecimiento respecto de situaciones de convivencia o protección de los niños y niñas.



c) Faltas gravísimas

- Amenazar, intimidar o ejercer cualquier forma de violencia física, psicológica o verbal contra integrantes de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar actos de hostigamiento, acoso, discriminación o maltrato reiterado.
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas ilícitas cuando ello afecte la seguridad o convivencia.
- Ejecutar acciones que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de niños, niñas o adultos.
- Obstaculizar deliberadamente la aplicación de protocolos de protección de derechos o el cumplimiento de medidas de resguardo institucional.

3. Medidas Aplicables

Las medidas que podrán adoptarse tendrán un carácter formativo, preventivo, reparatorio y de resguardo de la convivencia, considerando la naturaleza de los hechos, su gravedad, reiteración y consecuencias.

Entre ellas podrán considerarse:

- Entrevista de orientación y reflexión.
- Llamado de atención verbal.
- Amonestación escrita.
- Solicitud formal de rectificación o disculpas.
- Compromiso escrito de cambio de conducta.
- Participación en instancias de mediación o resolución colaborativa de conflictos cuando resulte procedente.
- Restricción temporal de participación en determinadas actividades institucionales que no afecten derechos fundamentales ni el proceso educativo de los niños y niñas.
- Cambio de representante o apoderado, cuando la gravedad de los hechos y el interés superior del niño o niña así lo justifiquen.
- Denuncia a organismos competentes cuando los hechos pudieran constituir infracciones legales o delitos.

4. Procedimiento para la Aplicación de Medidas

a) Recepción de antecedentes

Toda situación que pudiera constituir una falta a la buena convivencia deberá ser informada a la Dirección o al profesional que ésta designe, quien registrará los antecedentes y evaluará la necesidad de iniciar el procedimiento correspondiente.



b) Recopilación de información

El establecimiento reunirá los antecedentes disponibles mediante entrevistas, revisión de registros, documentos u otros medios pertinentes, procurando conocer adecuadamente los hechos denunciados.

c) Derecho a ser oído

La persona involucrada tendrá la posibilidad de exponer su versión de los hechos y presentar los antecedentes que estime pertinentes antes de la adopción de una medida.

d) Análisis de los antecedentes

La Dirección del establecimiento evaluará la información recopilada considerando la gravedad de la conducta, la afectación producida, la existencia de antecedentes previos y las circunstancias particulares del caso.

e) Determinación de medidas

Con base en los antecedentes disponibles, se determinarán las medidas que resulten pertinentes, procurando que éstas sean proporcionales a la conducta observada y orientadas al restablecimiento de una convivencia respetuosa.

f) Comunicación de la decisión

La medida adoptada será comunicada a las personas involucradas mediante los canales formales del establecimiento, dejando registro de dicha comunicación.

5. Situaciones que Constituyan Delito o Vulneración de Derechos

Cuando los hechos denunciados pudieran constituir delito, vulneración de derechos de niños y niñas o situaciones que deban ser conocidas por organismos externos, el establecimiento adoptará las medidas de protección correspondientes y efectuará las denuncias o derivaciones que la normativa vigente establezca, sin perjuicio de las medidas internas que puedan aplicarse.

6. Registro y Seguimiento

Todas las actuaciones realizadas en el marco de este procedimiento deberán quedar debidamente registradas en los antecedentes institucionales correspondientes. Asimismo, el establecimiento podrá efectuar seguimiento de las medidas adoptadas con el propósito de favorecer el restablecimiento de un clima de respeto, colaboración y buen trato dentro de la comunidad educativa.



Procedimiento para la Gestión Colaborativa de Conflictos

1. Objetivo

La gestión colaborativa de conflictos tiene por finalidad promover el diálogo, la comprensión mutua, la reparación de las relaciones y la búsqueda conjunta de soluciones frente a situaciones de desacuerdo o conflicto que puedan surgir entre integrantes adultos de la comunidad educativa.

Este procedimiento busca fortalecer una cultura de convivencia basada en el respeto, la colaboración, el buen trato y la corresponsabilidad, privilegiando mecanismos pacíficos de resolución de conflictos antes de la adopción de otras medidas institucionales, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita.

2. Ámbito de aplicación

La gestión colaborativa podrá aplicarse frente a conflictos o desacuerdos entre:

- Madres, padres y apoderados.
- Funcionarios del establecimiento.
- Apoderados y funcionarios.
- Otros integrantes adultos de la comunidad educativa.

Este procedimiento no será aplicable cuando existan situaciones de violencia, amenazas, agresiones físicas, vulneración de derechos de niños y niñas, hechos constitutivos de delito o cualquier otra situación que requiera la activación de protocolos específicos o la intervención inmediata de la Dirección.

3. Principios orientadores

La gestión colaborativa de conflictos se desarrollará conforme a los siguientes principios:

- Respeto mutuo.
- Participación voluntaria.
- Buena fe.
- Confidencialidad.
- Imparcialidad.
- Escucha activa.
- Búsqueda de acuerdos.
- Corresponsabilidad.
- Interés superior del niño o niña.

4. Inicio del procedimiento

La gestión colaborativa podrá iniciarse a solicitud de cualquiera de las partes involucradas o por sugerencia del establecimiento cuando se estime que la situación puede resolverse mediante el diálogo y la colaboración.



La solicitud deberá ser presentada ante la Dirección o ante el profesional que ésta designe para tales efectos.

5. Evaluación de procedencia

Recibidos los antecedentes, la Dirección o el profesional designado analizará la situación con el propósito de determinar si resulta pertinente aplicar este procedimiento.

Para ello se considerará:

- La naturaleza del conflicto.
- La disposición de las partes para participar.
- La inexistencia de riesgos para la integridad física o psicológica de las personas involucradas.
- La ausencia de situaciones que requieran la activación de otros protocolos institucionales.

6. Convocatoria a reunión de gestión colaborativa

Cuando se determine la procedencia del procedimiento, se convocará a las partes involucradas a una reunión de diálogo, indicando fecha, horario y lugar de realización.

La instancia será conducida por un profesional o directivo designado por el establecimiento, quien actuará como facilitador del proceso.

7. Desarrollo de la reunión

Durante la reunión se promoverá que las partes:

- Expongan su percepción de los hechos.
- Escuchen activamente la posición de la otra persona.
- Identifiquen intereses y necesidades comunes.
- Reflexionen sobre el impacto de la situación.
- Propongan alternativas de solución.
- Construyan acuerdos que contribuyan a restablecer las relaciones y prevenir futuras situaciones similares.

El facilitador velará por el respeto mutuo, la igualdad de participación y el adecuado desarrollo del encuentro.

8. Acuerdos

Los acuerdos adoptados deberán ser realistas, voluntarios, proporcionales y orientados a la solución del conflicto.

Cuando corresponda, los acuerdos podrán quedar registrados por escrito, indicando los compromisos asumidos por las partes y los plazos para su cumplimiento.

9. Seguimiento

El establecimiento podrá realizar acciones de seguimiento destinadas a verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados y evaluar la evolución de la situación.



Si durante el seguimiento se constata el incumplimiento de los acuerdos o la persistencia del conflicto, la Dirección podrá adoptar otras medidas institucionales que resulten pertinentes conforme al Reglamento Interno.

10. Cierre del procedimiento

La gestión colaborativa finalizará cuando:

- Se alcancen acuerdos satisfactorios para las partes.
- Las partes manifiesten su voluntad de dar por concluido el proceso.
- Se determine que no existen condiciones para continuar con la gestión colaborativa.
- La situación requiera la aplicación de otros procedimientos o protocolos institucionales.

La finalización del proceso deberá quedar registrada en los antecedentes institucionales correspondientes.

11. Registro y confidencialidad

Las actuaciones desarrolladas en el marco de este procedimiento serán registradas por el establecimiento y tratadas con la debida reserva y confidencialidad.

La información obtenida durante el proceso sólo podrá ser utilizada para los fines propios de la gestión del conflicto y del resguardo de la convivencia educativa, respetando siempre la dignidad y los derechos de las personas involucradas.



TITULO VII

CAPITULO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES VULNERACIONES DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones que deberá desarrollar el Colegio San Marcos cuando exista conocimiento, sospecha fundada o indicadores que permitan presumir la existencia de una posible vulneración de derechos que afecte a un niño o niña de Educación Parvularia.

Su propósito es asegurar una respuesta oportuna, coordinada y protectora que permita resguardar el bienestar integral del estudiante, activar las medidas de protección necesarias y cumplir con los deberes de resguardo establecidos en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Convención sobre los Derechos del Niño y demás normativa vigente.

Todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este protocolo deberán orientarse a la protección integral del niño o niña, procurando evitar situaciones de revictimización y promoviendo una intervención respetuosa, prudente y centrada en su interés superior.

2. Alcance

El presente protocolo será aplicable a todos los niños y niñas matriculados en el nivel de Educación Parvularia del Colegio San Marcos.

Asimismo, deberá ser conocido y aplicado por todos los funcionarios, profesionales, asistentes de la educación, equipos directivos y demás integrantes de la comunidad educativa que, en el ejercicio de sus funciones, tomen conocimiento de antecedentes que puedan constituir una posible vulneración de derechos.

3. ¿Qué se entenderá por vulneración de derechos?

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que prive, amenace, perturbe o afecte el ejercicio pleno de los derechos de un niño o niña reconocidos por la legislación nacional e internacional vigente.

Las vulneraciones pueden producirse de manera ocasional o reiterada y pueden tener origen en contextos familiares, comunitarios, institucionales o sociales.

Entre otras situaciones, podrán constituir indicadores de posible vulneración de derechos:



- Descuido reiterado de necesidades básicas de alimentación, higiene o abrigo
- Inasistencias reiteradas sin justificación
- Ausencia prolongada de supervisión adulta
- Falta de acceso a controles médicos o tratamientos necesarios
- Exposición a situaciones de violencia intrafamiliar
- Negligencia en el cuidado cotidiano
- Abandono temporal o permanente
- Exposición a consumo de alcohol o drogas
- Trabajo infantil
- Condiciones habitacionales que impliquen riesgos significativos para el bienestar del niño o niña
- Incumplimiento grave de responsabilidades parentales
- Cualquier otra situación que pueda afectar el desarrollo integral, bienestar o protección del estudiante.

La existencia de uno o más indicadores no implica necesariamente la confirmación de una vulneración de derechos. Sin embargo, sí obliga al establecimiento a activar las acciones preventivas y de protección establecidas en este protocolo.

4. Principios Orientadores

Toda actuación desarrollada en virtud del presente protocolo deberá ajustarse a los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación y la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.

Estos principios deberán orientar la toma de decisiones, la adopción de medidas de protección, la relación con las familias y la coordinación con organismos externos.

a) Interés superior del niño y la niña

El interés superior del niño y la niña constituye una consideración primordial en todas las decisiones y actuaciones que se adopten en el marco del presente protocolo.

Este principio implica que toda medida deberá orientarse a garantizar las condiciones que favorezcan su protección, bienestar, desarrollo integral, participación y ejercicio efectivo de derechos, priorizando sus necesidades por sobre cualquier otro interés particular o institucional.

La evaluación de cada situación deberá considerar las características individuales del niño o niña, su contexto familiar y social, su etapa de desarrollo y los posibles efectos que las decisiones adoptadas puedan generar en su bienestar físico y emocional.

b) Protección integral de derechos

Los niños y niñas son sujetos de derechos y, por tanto, todas las actuaciones institucionales deberán orientarse a garantizar el pleno ejercicio de los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional e internacional.



La protección integral supone no sólo reaccionar frente a situaciones de vulneración, sino también desarrollar acciones preventivas, formativas y de acompañamiento destinadas a promover ambientes protectores y reducir factores de riesgo.

Este principio exige una mirada amplia que considere el bienestar físico, emocional, psicológico, social y educativo de cada niño y niña.

c) Debida diligencia

El establecimiento deberá actuar de manera oportuna, responsable, prudente y eficaz frente a cualquier antecedente que pueda constituir una vulneración de derechos.

La debida diligencia implica que ningún funcionario podrá ignorar, minimizar o desestimar antecedentes que razonablemente permitan presumir la existencia de una situación de riesgo o afectación de derechos.

Asimismo, exige que las actuaciones institucionales se desarrollen dentro de plazos razonables, con la seriedad que la situación requiere y utilizando todos los mecanismos de protección disponibles conforme a la normativa vigente.

d) Prevención y actuación oportuna

La protección de los derechos de los niños y niñas exige desarrollar acciones preventivas permanentes destinadas a identificar tempranamente factores de riesgo y adoptar medidas antes de que las situaciones se agraven.

Por ello, el establecimiento promoverá una cultura institucional de observación activa, detección temprana y respuesta oportuna frente a señales o indicadores que puedan afectar el bienestar de los estudiantes.

La intervención temprana constituye una herramienta fundamental para disminuir riesgos y favorecer procesos de protección más efectivos.

e) Confidencialidad y reserva de la información

Toda la información recopilada durante la aplicación de este protocolo deberá ser tratada con estricta reserva y confidencialidad.

El acceso a los antecedentes estará limitado exclusivamente a las personas que deban intervenir en el procedimiento en virtud de sus funciones y responsabilidades institucionales.

La protección de la información busca resguardar la dignidad, privacidad y bienestar del niño o niña y de su familia, evitando exposiciones innecesarias que puedan afectar su integridad emocional o generar procesos de estigmatización.



f) No revictimización

Las actuaciones desarrolladas por el establecimiento deberán evitar que el niño o niña sea expuesto innecesariamente a experiencias que puedan aumentar su sufrimiento o generar nuevas afectaciones emocionales.

En consecuencia, se procurará evitar entrevistas reiteradas, interrogatorios innecesarios, exposiciones públicas o cualquier otra actuación que pueda implicar una revivencia de situaciones dolorosas o traumáticas.

Las intervenciones deberán realizarse desde una perspectiva de cuidado, contención emocional y respeto por los tiempos y necesidades del niño o niña.

g) La obligación de resguardar la intimidad en identidad del párvulo en todo momento

Favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización

Participación y derecho a ser escuchado

De acuerdo con su edad, grado de madurez y nivel de desarrollo, los niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión respecto de las situaciones que les afectan.

El establecimiento procurará generar espacios adecuados para escuchar sus experiencias, percepciones y necesidades, otorgando valor a sus opiniones y considerándolas en la adopción de medidas de protección cuando resulte pertinente.

La participación deberá desarrollarse en condiciones de respeto, seguridad y contención emocional.

h) Corresponsabilidad

La protección de los derechos de los niños y niñas constituye una responsabilidad compartida entre las familias, el establecimiento educacional, los organismos de protección y la sociedad en su conjunto.

Por ello, el Colegio San Marcos promoverá el trabajo colaborativo con las familias y la articulación con redes externas, procurando que las distintas instituciones involucradas contribuyan coordinadamente al bienestar y protección de los estudiantes.

La corresponsabilidad no exime a ninguna de las partes de las obligaciones que le corresponden en virtud de la normativa vigente.



i) Coordinación interinstitucional

Cuando las circunstancias lo requieran, el establecimiento colaborará y mantendrá coordinación con los organismos competentes del sistema de protección de la niñez y adolescencia, respetando las competencias y atribuciones que corresponden a cada institución.

La coordinación con la Oficina Local de la Niñez, Tribunales de Familia, programas especializados, establecimientos de salud u otros organismos pertinentes tendrá por finalidad favorecer una respuesta integral y oportuna frente a las necesidades de protección detectadas.

j) Enfoque formativo y protector

Toda actuación institucional deberá desarrollarse desde una perspectiva educativa, preventiva y protectora.

El objetivo principal de la intervención no será determinar responsabilidades ni emitir juicios respecto de las familias, sino contribuir al bienestar, protección y desarrollo integral del niño o niña, favoreciendo la adopción de medidas que permitan restituir y garantizar el ejercicio de sus derechos.

k) Medidas o acciones que involucren a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la forma de comunicación con éstos

Ante la detección, develación, sospecha fundada o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar su bienestar físico y emocional, procurando mantener una comunicación oportuna, respetuosa y confidencial con las madres, padres, apoderados o adultos responsables.

La persona encargada de activar el protocolo, o quien sea designado por la Rectoría del establecimiento, informará a la familia acerca de los antecedentes conocidos, las medidas de protección adoptadas y los procedimientos institucionales que correspondan, siempre que dicha comunicación no represente un riesgo para la seguridad, integridad o bienestar del niño o niña.

Las comunicaciones con la familia se realizarán preferentemente mediante entrevista presencial, llamada telefónica u otros medios oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las gestiones efectuadas y de los acuerdos adoptados.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que la posible vulneración, maltrato o agresión pudiera haber sido cometida por una persona perteneciente al grupo familiar o por quien ejerza el cuidado del niño o niña, el establecimiento evaluará la pertinencia y oportunidad de informar a determinados adultos responsables, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña y las orientaciones entregadas por los organismos competentes.



Asimismo, el establecimiento orientará a la familia respecto de las redes de apoyo y organismos especializados disponibles para la atención, protección y acompañamiento del niño o niña, tales como centros de salud, programas de protección especializada, organismos colaboradores del sistema de protección integral de la niñez y tribunales competentes, cuando corresponda.

Las madres, padres, apoderados o adultos responsables deberán colaborar con las acciones de resguardo y protección que resulten necesarias para garantizar el bienestar del niño o niña, así como participar en las entrevistas, coordinaciones o derivaciones que el establecimiento estime pertinentes dentro del ámbito de sus competencias.

Todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este protocolo deberán resguardar la privacidad, dignidad y confidencialidad de los antecedentes, evitando la divulgación de información que pueda afectar al niño o niña o interferir en eventuales procesos judiciales, administrativos o de protección.

I) Procedimiento de coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos pertinentes

Una vez activado el presente protocolo y realizadas las acciones de denuncia o derivación que correspondan, el establecimiento coordinará las gestiones necesarias con las instituciones y organismos competentes encargados de la protección, atención, investigación o restitución de derechos del niño o niña, dentro del ámbito de sus atribuciones legales.

Según la naturaleza y gravedad de los antecedentes, el establecimiento podrá establecer coordinación con organismos tales como Tribunales de Familia, Oficinas Locales de la Niñez (OLN), programas de protección especializada, centros de salud, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y otras entidades que formen parte del sistema de protección integral de la niñez.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será responsable de mantener registro de las acciones realizadas, las derivaciones efectuadas y las comunicaciones sostenidas con los organismos competentes, resguardando siempre la confidencialidad de la información y el interés superior del niño o niña.

Asimismo, el establecimiento realizará un seguimiento de las medidas de protección y apoyo que hayan sido adoptadas por las instituciones correspondientes, con el propósito de favorecer la permanencia, participación y bienestar del párvulo dentro de la comunidad educativa, sin interferir en las investigaciones o procedimientos que desarrollen los organismos competentes.

Cuando corresponda, y siempre dentro de los límites de sus competencias, el establecimiento colaborará proporcionando antecedentes que sean formalmente requeridos por las autoridades competentes, velando por la veracidad de la información entregada y el resguardo de los derechos del niño o niña involucrado.

Las acciones de seguimiento podrán contemplar entrevistas con la familia, coordinación con profesionales externos, monitoreo del bienestar socioemocional del niño o niña, implementación de medidas de apoyo pedagógico o de acompañamiento y cualquier otra acción que contribuya a su protección integral.



El seguimiento se mantendrá mientras existan medidas de protección vigentes, requerimientos de organismos competentes o necesidades de acompañamiento identificadas por el establecimiento, dejando constancia de las gestiones realizadas en los registros institucionales correspondientes.

Todas las actuaciones efectuadas en el marco de este procedimiento deberán desarrollarse bajo los principios de confidencialidad, protección de derechos, no revictimización, interés superior del niño y corresponsabilidad entre los distintos actores llamados a garantizar su protección y bienestar.

m) Resguardo de la identidad de las personas adultas involucradas

Durante la aplicación del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar la identidad y dignidad de la persona adulta que aparezca mencionada o involucrada en los hechos denunciados, mientras no exista una resolución, pronunciamiento o antecedente suficiente emitido por la autoridad competente que permita determinar responsabilidades.

En consecuencia, la información relacionada con la identidad de las personas involucradas será conocida únicamente por quienes deban intervenir en el procedimiento en virtud de sus funciones, evitando su difusión a otros integrantes de la comunidad educativa o a terceros ajenos al proceso.

Las actuaciones desarrolladas por el establecimiento deberán conciliar adecuadamente el deber de protección y resguardo de los niños y niñas con el respeto al principio de presunción de inocencia, al debido proceso y a la honra de todas las personas involucradas.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar las medidas preventivas y de resguardo que resulten necesarias para proteger a los niños y niñas, cuando la gravedad de los antecedentes así lo amerite, manteniendo en todo momento la reserva de la información y evitando juicios anticipados sobre la eventual responsabilidad de las personas involucradas.

Toda comunicación relativa a estos hechos deberá realizarse con estricto apego a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, respeto por la dignidad humana y no revictimización, evitando la divulgación de antecedentes que puedan afectar el desarrollo de eventuales investigaciones o procedimientos judiciales y administrativos en curso.

n) Vías de comunicación e información a las familias y a la comunidad educativa

El establecimiento mantendrá debidamente informadas a las madres, padres, apoderados o adultos responsables del niño o niña afectado respecto de las medidas adoptadas, las gestiones realizadas y el seguimiento efectuado en el marco del presente protocolo, siempre dentro de los límites que permitan las disposiciones legales vigentes y las actuaciones de los organismos competentes.



La comunicación con la familia se realizará preferentemente mediante entrevistas presenciales, reuniones formales, llamadas telefónicas, correos electrónicos institucionales u otros canales oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las acciones de comunicación efectuadas.

La información proporcionada deberá ser clara, oportuna y pertinente, procurando orientar a la familia respecto de las medidas de protección implementadas, las derivaciones realizadas y los apoyos disponibles para el niño o niña, evitando la entrega de antecedentes que puedan afectar la confidencialidad del proceso o interferir en investigaciones en curso.

Cuando la situación genere impacto en la comunidad educativa o requiera la adopción de medidas institucionales de contención, el establecimiento podrá entregar información general a los integrantes de la comunidad educativa que corresponda, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, la privacidad de los antecedentes y el interés superior del niño o niña.

En ningún caso las comunicaciones institucionales podrán divulgar información que permita identificar al niño o niña afectado, a su familia o a las personas involucradas en los hechos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente o autorización legalmente procedente.

Toda comunicación relacionada con este tipo de situaciones deberá ajustarse a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, no revictimización, respeto por la dignidad de las personas involucradas e interés superior del niño, evitando rumores, especulaciones o la difusión de antecedentes no confirmados.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será la responsable de coordinar las comunicaciones oficiales asociadas al caso, procurando que la información entregada sea consistente, pertinente y acorde con el estado de avance de las acciones de protección o de los procedimientos desarrollados por las instituciones competentes.

5. Medidas de resguardo inmediatas

Ante la detección, sospecha fundada, develación o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo que resulten necesarias y proporcionales a la gravedad de los antecedentes conocidos, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña, su bienestar integral y la protección de sus derechos.

- Acompañamiento emocional del niño o niña
- Observación reforzada por parte del equipo educativo
- Apoyo de la psicóloga de ciclo, brindar contención emocional inicial al niño o niña, procurando un ambiente seguro, de confianza y libre de presiones.
- Designar a un adulto significativo o funcionario de referencia que acompañe al niño o niña durante la jornada educativa, cuando ello resulte necesario para su bienestar.



- Adoptar medidas de supervisión y acompañamiento reforzado dentro del establecimiento.
- Evitar cualquier situación que pueda generar revictimización, interrogatorios reiterados o exposición a personas involucradas en los hechos.
- Coordinación con la familia cuando ello no implique riesgo para el estudiante, informar oportunamente a las madres, padres, apoderados o adultos responsables, cuando ello sea procedente y no represente un riesgo para el niño o niña.
- Adecuaciones transitorias destinadas a favorecer su bienestar emocional
- Derivación interna para seguimiento especializado
- Resguardar la privacidad y confidencialidad de la situación, evitando la exposición innecesaria del niño o niña frente a otros miembros de la comunidad educativa.
- Realizar las denuncias, derivaciones o comunicaciones obligatorias a los organismos competentes cuando la normativa así lo exija.
- Coordinar acciones con redes externas de protección, salud o apoyo psicosocial, cuando corresponda.
- Implementar medidas de apoyo pedagógico, socioemocional o de acompañamiento que favorezcan la continuidad de la trayectoria educativa del niño o niña.
- Adoptar medidas preventivas respecto de personas adultas pertenecientes a la comunidad educativa que eventualmente pudieran estar involucradas en los hechos, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

Cuando los antecedentes involucren a un funcionario, colaborador, prestador de servicios o cualquier otro adulto vinculado al establecimiento, la Rectoría podrá adoptar medidas administrativas preventivas mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes, tales como la separación temporal de funciones que impliquen contacto directo con niños y niñas, cambios transitorios de funciones u otras acciones destinadas a resguardar la seguridad de los párvulos.

La determinación de las medidas de protección deberá considerar la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo identificado, la edad y características del niño o niña afectado, las orientaciones de los organismos competentes y las circunstancias particulares de cada caso.

Todas las medidas adoptadas deberán quedar debidamente registradas en los antecedentes institucionales correspondientes y mantenerse vigentes mientras subsistan las condiciones que justificaron su implementación o hasta que las autoridades competentes determinen otras acciones de protección.

6. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Detección o recepción de antecedentes	Cualquier funcionario	Inmediato	Registro interno de observación	Todo funcionario que observe indicadores físicos, emocionales, conductuales



					o reciba información relacionada con una posible vulneración deberá registrar objetivamente los antecedentes observados. La información deberá limitarse a hechos concretos, evitando interpretaciones personales o conclusiones anticipadas.
2	Comunicación interna obligatoria	Funcionario que toma conocimiento	Inmediata y dentro de la misma jornada	Correo institucional y registro de derivación	Los antecedentes deberán ser comunicados a Dirección de Jardín y Dirección de Convivencia Escolar tan pronto como sea posible. Ningún funcionario podrá omitir o postergar esta comunicación.
3	Activación formal del protocolo	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes	Acta de activación	Recibidos los antecedentes, se procederá a la apertura formal del procedimiento, registrando fecha, antecedentes disponibles, medidas de resguardo iniciales y responsables de seguimiento.
4	Análisis preliminar de antecedentes	Dirección de Convivencia Escolar, Dirección de Jardín y Psicóloga de Ciclo	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la activación	Acta de análisis inicial	El equipo revisará la información disponible, identificará factores de riesgo y determinará las acciones de protección inmediatas que resulten pertinentes. Esta etapa no busca establecer responsabilidades, sino



					definir medidas de protección.
5	Implementación de medidas de resguardo	Dirección de Convivencia Escolar	Inmediata	Registro de medidas adoptadas	Se implementarán acciones destinadas a proteger al estudiante mientras se desarrollan las demás etapas del procedimiento. Las medidas deberán ajustarse a las necesidades particulares del niño o niña.
6	Recopilación complementaria de antecedentes	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de los 3 días hábiles siguientes	Actas de entrevistas y registros internos	Se podrán revisar antecedentes institucionales, entrevistar a funcionarios que mantengan contacto con el estudiante y recopilar información relevante para comprender la situación observada. Toda actuación deberá respetar el principio de no revictimización.
7	Entrevista con la familia	Dirección de Convivencia Escolar y/o Dirección de Jardín	Dentro de los 5 días hábiles siguientes, cuando proceda	Acta de entrevista firmada	La entrevista tendrá por finalidad informar preocupaciones observadas, conocer antecedentes adicionales y coordinar acciones de apoyo. Esta actuación podrá postergarse cuando exista riesgo de afectar la protección del estudiante o interferir con actuaciones de organismos externos.
8	Determinación de medidas y derivación externa	Dirección de Convivencia Escolar y Rectoría	Inmediatamente una vez reunidos los	Acta de resolución y comprobantes de derivación	Cuando corresponda, se realizarán derivaciones a la Oficina Local de la Niñez, Tribunal de Familia, programas especializados u



			antecedentes suficientes		otros organismos competentes para la protección del niño o niña.
9	Seguimiento institucional	Comisión de Convivencia de Educación Parvularia	Mientras la situación permanezca vigente	Actas de seguimiento	Se realizará monitoreo periódico del bienestar del estudiante, verificando la implementación de medidas de apoyo y manteniendo coordinación con las redes que intervengan en el caso.
10	Cierre del procedimiento	Dirección de Convivencia Escolar	Cuando existan condiciones que lo permitan	Acta de cierre	El procedimiento podrá cerrarse cuando las acciones institucionales hayan sido ejecutadas y se estime que existen condiciones adecuadas de protección y seguimiento para el niño o niña.

7. Seguimiento

La Dirección de Convivencia Escolar mantendrá seguimiento de las situaciones que hayan requerido activación del presente protocolo, procurando verificar que las medidas adoptadas contribuyan efectivamente al bienestar y protección del estudiante.

Cuando corresponda, se mantendrá coordinación con organismos externos y con la familia, siempre en función del interés superior del niño o niña.

8. Cierre del caso

El cierre del procedimiento no implica necesariamente el término de las intervenciones desarrolladas por organismos externos ni la desaparición de los factores de riesgo identificados.

Corresponderá a la Dirección de Convivencia Escolar evaluar los antecedentes disponibles y determinar el momento en que proceda el cierre administrativo del caso, dejando constancia formal de las actuaciones realizadas, medidas implementadas y resultados observados.



Toda la documentación generada durante el procedimiento deberá mantenerse bajo criterios de confidencialidad y protección de datos personales.

CAPITULO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones que deberá desarrollar el Colegio San Marcos frente a situaciones de maltrato infantil que afecten o puedan afectar a un niño o niña del nivel de Educación Parvularia.

Su propósito es garantizar una actuación oportuna, coordinada y protectora que permita resguardar la integridad física y emocional del estudiante, activar las medidas de protección que correspondan y dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en la normativa vigente.

El protocolo busca además promover una cultura institucional basada en la prevención, detección temprana y protección integral de los derechos de niños y niñas, fortaleciendo el compromiso de toda la comunidad educativa con su bienestar.

2. Alcance

Las disposiciones contenidas en este protocolo serán aplicables a todos los niños y niñas matriculados en Educación Parvularia y deberán ser observadas por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Todo funcionario que tome conocimiento de una posible situación de maltrato infantil tendrá la obligación de informar oportunamente los antecedentes conforme al procedimiento establecido en este protocolo.

3. ¿Qué se entenderá por maltrato infantil?

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por maltrato infantil toda acción u omisión que provoque daño o afectación a la integridad física, psicológica, emocional o social de un niño o niña.

El maltrato puede ocurrir de manera ocasional o reiterada y puede ser ejercido por adultos, adolescentes u otros niños o niñas, dependiendo de las circunstancias específicas de cada situación.

El maltrato infantil puede manifestarse de diversas formas, incluyendo:



a) Maltrato físico

Corresponde a cualquier acción no accidental que provoque daño corporal o riesgo de daño físico al niño o niña.

Entre otros ejemplos:

- Golpes
- Sacudidas
- Empujones
- Quemaduras
- Mordeduras
- Pellizcos
- Castigos físicos
- Cualquier otra acción que afecte la integridad corporal.

b) Maltrato psicológico o emocional

Corresponde a conductas que afectan el desarrollo emocional, autoestima, seguridad o bienestar psicológico del niño o niña.

Entre otros ejemplos:

- Humillaciones
- Amenazas
- Ridiculizaciones
- Rechazo permanente
- Descalificaciones
- Aislamiento
- Intimidación
- Exposición a situaciones de violencia.

c) Negligencia

Corresponde a la falta persistente de atención de necesidades básicas indispensables para el bienestar y desarrollo del niño o niña.

Puede manifestarse mediante:

- Falta de alimentación adecuada
- Descuido de higiene
- Ausencia de atención médica necesaria
- Falta de supervisión adulta
- Inasistencia reiterada al establecimiento
- Incumplimiento de cuidados esenciales.



d) Exposición a violencia intrafamiliar

Se refiere a situaciones en las cuales el niño o niña presencia o se ve afectado por dinámicas de violencia existentes en su entorno familiar.

La exposición permanente a estas situaciones puede constituir una forma de maltrato y afectar significativamente el desarrollo integral del estudiante.

4. Indicadores de alerta

La presencia de uno o más indicadores no implica necesariamente la existencia de maltrato infantil. Sin embargo, constituye una señal que exige observación, análisis y eventual activación del presente protocolo.

Indicadores físicos

- Lesiones recurrentes
- Hematomas frecuentes
- Quemaduras
- Fracturas
- Marcas inexplicables
- Falta persistente de higiene
- Desnutrición
- Signos de descuido físico.

Indicadores emocionales

- Miedo excesivo
- Ansiedad persistente
- Retraimiento
- Tristeza frecuente
- Baja autoestima
- Cambios bruscos de conducta
- Conductas regresivas.

Indicadores conductuales

- Agresividad inusual
- Conductas de aislamiento
- Dificultades significativas para relacionarse
- Expresiones de temor frente a determinados adultos
- Conductas de hipervigilancia.



Indicadores familiares

- Ausencia reiterada de supervisión
- Incumplimiento persistente de necesidades básicas
- Escasa respuesta frente a necesidades de protección
- Antecedentes conocidos de violencia intrafamiliar.

5. Principios orientadores

Además de los principios generales establecidos en el Reglamento Interno, la aplicación del presente protocolo se registrará por:

a) Protección reforzada: Toda sospecha de maltrato infantil deberá ser abordada desde una perspectiva de máxima protección, priorizando siempre la seguridad y bienestar del niño o niña.

b) Intervención temprana: La detección oportuna constituye una herramienta fundamental para disminuir riesgos y prevenir la profundización de situaciones de daño.

c) No revictimización: Las actuaciones institucionales deberán minimizar cualquier exposición innecesaria del niño o niña a situaciones que puedan aumentar su afectación emocional.

d) Debida diligencia: La respuesta institucional deberá desarrollarse con rapidez, responsabilidad y rigurosidad, evitando retrasos injustificados.

e) Medidas o acciones que involucren a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la forma de comunicación con éstos

Ante la detección, develación, sospecha fundada o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar su bienestar físico y emocional, procurando mantener una comunicación oportuna, respetuosa y confidencial con las madres, padres, apoderados o adultos responsables.

La persona encargada de activar el protocolo, o quien sea designado por la Rectoría del establecimiento, informará a la familia acerca de los antecedentes conocidos, las medidas de protección adoptadas y los procedimientos institucionales que correspondan, siempre que dicha comunicación no represente un riesgo para la seguridad, integridad o bienestar del niño o niña.

Las comunicaciones con la familia se realizarán preferentemente mediante entrevista presencial, llamada telefónica u otros medios oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las gestiones efectuadas y de los acuerdos adoptados.



Cuando existan antecedentes que permitan presumir que la posible vulneración, maltrato o agresión pudiera haber sido cometida por una persona perteneciente al grupo familiar o por quien ejerza el cuidado del niño o niña, el establecimiento evaluará la pertinencia y oportunidad de informar a determinados adultos responsables, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña y las orientaciones entregadas por los organismos competentes.

Asimismo, el establecimiento orientará a la familia respecto de las redes de apoyo y organismos especializados disponibles para la atención, protección y acompañamiento del niño o niña, tales como centros de salud, programas de protección especializada, organismos colaboradores del sistema de protección integral de la niñez y tribunales competentes, cuando corresponda.

Las madres, padres, apoderados o adultos responsables deberán colaborar con las acciones de resguardo y protección que resulten necesarias para garantizar el bienestar del niño o niña, así como participar en las entrevistas, coordinaciones o derivaciones que el establecimiento estime pertinentes dentro del ámbito de sus competencias.

Todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este protocolo deberán resguardar la privacidad, dignidad y confidencialidad de los antecedentes, evitando la divulgación de información que pueda afectar al niño o niña o interferir en eventuales procesos judiciales, administrativos o de protección.

f) Procedimiento de coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos pertinentes

Una vez activado el presente protocolo y realizadas las acciones de denuncia o derivación que correspondan, el establecimiento coordinará las gestiones necesarias con las instituciones y organismos competentes encargados de la protección, atención, investigación o restitución de derechos del niño o niña, dentro del ámbito de sus atribuciones legales.

Según la naturaleza y gravedad de los antecedentes, el establecimiento podrá establecer coordinación con organismos tales como Tribunales de Familia, Oficinas Locales de la Niñez (OLN), programas de protección especializada, centros de salud, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y otras entidades que formen parte del sistema de protección integral de la niñez.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será responsable de mantener registro de las acciones realizadas, las derivaciones efectuadas y las comunicaciones sostenidas con los organismos competentes, resguardando siempre la confidencialidad de la información y el interés superior del niño o niña.

Asimismo, el establecimiento realizará un seguimiento de las medidas de protección y apoyo que hayan sido adoptadas por las instituciones correspondientes, con el propósito de favorecer la permanencia, participación y bienestar del párvulo dentro de la comunidad educativa, sin interferir en las investigaciones o procedimientos que desarrollen los organismos competentes.

Cuando corresponda, y siempre dentro de los límites de sus competencias, el establecimiento colaborará proporcionando antecedentes que sean formalmente requeridos por las autoridades competentes,



velando por la veracidad de la información entregada y el resguardo de los derechos del niño o niña involucrado.

Las acciones de seguimiento podrán contemplar entrevistas con la familia, coordinación con profesionales externos, monitoreo del bienestar socioemocional del niño o niña, implementación de medidas de apoyo pedagógico o de acompañamiento y cualquier otra acción que contribuya a su protección integral.

El seguimiento se mantendrá mientras existan medidas de protección vigentes, requerimientos de organismos competentes o necesidades de acompañamiento identificadas por el establecimiento, dejando constancia de las gestiones realizadas en los registros institucionales correspondientes.

Todas las actuaciones efectuadas en el marco de este procedimiento deberán desarrollarse bajo los principios de confidencialidad, protección de derechos, no revictimización, interés superior del niño y corresponsabilidad entre los distintos actores llamados a garantizar su protección y bienestar.

g) Resguardo de la identidad de las personas adultas involucradas

Durante la aplicación del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar la identidad y dignidad de la persona adulta que aparezca mencionada o involucrada en los hechos denunciados, mientras no exista una resolución, pronunciamiento o antecedente suficiente emitido por la autoridad competente que permita determinar responsabilidades.

En consecuencia, la información relacionada con la identidad de las personas involucradas será conocida únicamente por quienes deban intervenir en el procedimiento en virtud de sus funciones, evitando su difusión a otros integrantes de la comunidad educativa o a terceros ajenos al proceso.

Las actuaciones desarrolladas por el establecimiento deberán conciliar adecuadamente el deber de protección y resguardo de los niños y niñas con el respeto al principio de presunción de inocencia, al debido proceso y a la honra de todas las personas involucradas.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar las medidas preventivas y de resguardo que resulten necesarias para proteger a los niños y niñas, cuando la gravedad de los antecedentes así lo amerite, manteniendo en todo momento la reserva de la información y evitando juicios anticipados sobre la eventual responsabilidad de las personas involucradas.

Toda comunicación relativa a estos hechos deberá realizarse con estricto apego a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, respeto por la dignidad humana y no revictimización, evitando la divulgación de antecedentes que puedan afectar el desarrollo de eventuales investigaciones o procedimientos judiciales y administrativos en curso.



h) Vías de comunicación e información a las familias y a la comunidad educativa

El establecimiento mantendrá debidamente informadas a las madres, padres, apoderados o adultos responsables del niño o niña afectado respecto de las medidas adoptadas, las gestiones realizadas y el seguimiento efectuado en el marco del presente protocolo, siempre dentro de los límites que permitan las disposiciones legales vigentes y las actuaciones de los organismos competentes.

La comunicación con la familia se realizará preferentemente mediante entrevistas presenciales, reuniones formales, llamadas telefónicas, correos electrónicos institucionales u otros canales oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las acciones de comunicación efectuadas.

La información proporcionada deberá ser clara, oportuna y pertinente, procurando orientar a la familia respecto de las medidas de protección implementadas, las derivaciones realizadas y los apoyos disponibles para el niño o niña, evitando la entrega de antecedentes que puedan afectar la confidencialidad del proceso o interferir en investigaciones en curso.

Cuando la situación genere impacto en la comunidad educativa o requiera la adopción de medidas institucionales de contención, el establecimiento podrá entregar información general a los integrantes de la comunidad educativa que corresponda, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, la privacidad de los antecedentes y el interés superior del niño o niña.

En ningún caso las comunicaciones institucionales podrán divulgar información que permita identificar al niño o niña afectado, a su familia o a las personas involucradas en los hechos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente o autorización legalmente procedente.

Toda comunicación relacionada con este tipo de situaciones deberá ajustarse a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, no revictimización, respeto por la dignidad de las personas involucradas e interés superior del niño, evitando rumores, especulaciones o la difusión de antecedentes no confirmados.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será la responsable de coordinar las comunicaciones oficiales asociadas al caso, procurando que la información entregada sea consistente, pertinente y acorde con el estado de avance de las acciones de protección o de los procedimientos desarrollados por las instituciones competentes.

6. Medidas de resguardo inmediatas

Ante la detección, sospecha fundada, develación o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo que resulten necesarias y proporcionales a la gravedad



de los antecedentes conocidos, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña, su bienestar integral y la protección de sus derechos.

- Acompañamiento emocional del niño o niña
- Observación reforzada por parte del equipo educativo
- Apoyo de la psicóloga de ciclo, brindar contención emocional inicial al niño o niña, procurando un ambiente seguro, de confianza y libre de presiones.
- Designar a un adulto significativo o funcionario de referencia que acompañe al niño o niña durante la jornada educativa, cuando ello resulte necesario para su bienestar.
- Adoptar medidas de supervisión y acompañamiento reforzado dentro del establecimiento.
- Evitar cualquier situación que pueda generar revictimización, interrogatorios reiterados o exposición a personas involucradas en los hechos.
- Coordinación con la familia cuando ello no implique riesgo para el estudiante, informar oportunamente a las madres, padres, apoderados o adultos responsables, cuando ello sea procedente y no represente un riesgo para el niño o niña.
- Adecuaciones transitorias destinadas a favorecer su bienestar emocional
- Derivación interna para seguimiento especializado
- Resguardar la privacidad y confidencialidad de la situación, evitando la exposición innecesaria del niño o niña frente a otros miembros de la comunidad educativa.
- Realizar las denuncias, derivaciones o comunicaciones obligatorias a los organismos competentes cuando la normativa así lo exija.
- Coordinar acciones con redes externas de protección, salud o apoyo psicosocial, cuando corresponda.
- Implementar medidas de apoyo pedagógico, socioemocional o de acompañamiento que favorezcan la continuidad de la trayectoria educativa del niño o niña.
- Adoptar medidas preventivas respecto de personas adultas pertenecientes a la comunidad educativa que eventualmente pudieran estar involucradas en los hechos, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

Cuando los antecedentes involucren a un funcionario, colaborador, prestador de servicios o cualquier otro adulto vinculado al establecimiento, la Rectoría podrá adoptar medidas administrativas preventivas mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes, tales como la separación temporal de funciones que impliquen contacto directo con niños y niñas, cambios transitorios de funciones u otras acciones destinadas a resguardar la seguridad de los párvulos.

La determinación de las medidas de protección deberá considerar la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo identificado, la edad y características del niño o niña afectado, las orientaciones de los organismos competentes y las circunstancias particulares de cada caso.

Todas las medidas adoptadas deberán quedar debidamente registradas en los antecedentes institucionales correspondientes y mantenerse vigentes mientras subsistan las condiciones que justificaron su implementación o hasta que las autoridades competentes determinen otras acciones de protección.



7. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Detección o recepción de antecedentes	Cualquier funcionario	Inmediato	Registro de observación	El funcionario deberá registrar objetivamente los antecedentes observados o informados, evitando interpretaciones personales o investigaciones autónomas.
2	Comunicación interna obligatoria	Funcionario que toma conocimiento	Inmediata	Registro de derivación	Los antecedentes deberán informarse de manera inmediata a Dirección de Jardín y Dirección de Convivencia Escolar.
3	Activación formal del protocolo	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 24 horas	Acta de activación	Se formaliza el inicio del procedimiento y se definen responsables y medidas iniciales.
4	Evaluación preliminar y medidas de protección	Dirección de Convivencia, Dirección de Jardín y Psicóloga de Ciclo	Dentro de 24 horas	Acta de análisis	Se analiza la información disponible y se determinan medidas inmediatas de resguardo.
5	Recopilación de antecedentes	Dirección de Convivencia Escolar	Máximo 3 días hábiles	Actas y registros	Revisión de antecedentes institucionales y recopilación de información relevante para comprender la situación.



6	Entrevista con la familia	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles cuando proceda	Acta de entrevista	Se informa la preocupación institucional y se recaban antecedentes adicionales.
7	Derivación o denuncia	Rectoría	Inmediata cuando los antecedentes lo ameriten	Comprobante de denuncia o derivación	Se realizan las gestiones correspondientes ante Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez u organismos competentes.
8	Seguimiento institucional	Comisión de Convivencia	Mientras la situación permanezca vigente	Actas de seguimiento	Monitoreo permanente de la situación y de las medidas implementadas.
9	Cierre del procedimiento	Dirección de Convivencia Escolar	Cuando corresponda	Acta de cierre	Registro formal del cierre administrativo del procedimiento.

8. Seguimiento y cierre

El establecimiento mantendrá seguimiento de las situaciones abordadas mediante este protocolo mientras existan medidas de protección, derivaciones o acciones pendientes relacionadas con el bienestar del estudiante.

El cierre administrativo del caso deberá ser fundado, quedar debidamente registrado y no implicará necesariamente el término de las actuaciones desarrolladas por organismos externos competentes.

CAPITULO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones que deberá desarrollar el Colegio San Marcos cuando tome conocimiento, reciba antecedentes o detecte indicadores que permitan presumir la existencia de una agresión sexual o de un hecho de connotación sexual que afecte a un niño o niña de Educación Parvularia.

Su propósito principal es resguardar de manera inmediata la integridad física y emocional del estudiante, activar las medidas de protección que correspondan, cumplir con las obligaciones legales de denuncia y garantizar una actuación institucional oportuna, coordinada y respetuosa de los derechos de los niños y niñas.



La aplicación de este protocolo deberá orientarse siempre por el interés superior del niño y la niña, la protección integral de derechos y el deber de actuar con la máxima diligencia frente a situaciones que puedan comprometer gravemente su bienestar.

2. Alcance

El presente protocolo será aplicable a todos los niños y niñas matriculados en Educación Parvularia, cualquiera sea el lugar donde hayan ocurrido los hechos informados, siempre que éstos puedan afectar el bienestar, integridad o seguridad del estudiante.

Asimismo, será aplicable respecto de situaciones que involucren a integrantes de la comunidad educativa o a terceros externos al establecimiento.

Todos los funcionarios tendrán la obligación de informar inmediatamente cualquier antecedente que tome conocimiento y que pueda constituir una situación regulada por este protocolo.

3. ¿Qué se entenderá por agresión sexual o hecho de connotación sexual?

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por agresión sexual toda conducta de naturaleza sexual realizada respecto de un niño o niña sin su consentimiento, aprovechándose de su edad, inmadurez, dependencia, vulnerabilidad o imposibilidad de comprender plenamente la situación.

Asimismo, se entenderá por hecho de connotación sexual cualquier conducta, acción, interacción o exposición de contenido sexual inapropiada para la edad y etapa de desarrollo del niño o niña, que pueda afectar su integridad física, emocional o psicológica.

Estas situaciones pueden ocurrir en contextos familiares, comunitarios, digitales, educativos o en cualquier otro espacio donde se desenvuelva el niño o niña.

4. Situaciones comprendidas en este protocolo

Entre otras, podrán quedar comprendidas dentro del presente protocolo:

a) Agresiones sexuales

- Abuso sexual
- Violación
- Estupro cuando legalmente corresponda



- Tocaciones de carácter sexual
- Actos de significación sexual
- Utilización del niño o niña para actividades de naturaleza sexual
- Cualquier conducta tipificada por la legislación vigente.

b) Hechos de connotación sexual

- Exposición a material pornográfico
- Exhibición de órganos genitales
- Conversaciones o comentarios sexualizados inapropiados para la edad
- Solicitud de imágenes íntimas
- Envío de contenido sexual mediante medios digitales
- Observación forzada de actos sexuales
- Utilización de lenguaje sexual explícito dirigido a niños y niñas.

c) Situaciones entre niños y niñas

En Educación Parvularia determinadas conductas pueden responder a procesos normales de exploración corporal propios del desarrollo infantil.

Sin embargo, cuando exista coerción, diferencia significativa de edad o desarrollo, insistencia pese a la negativa del otro niño o niña, utilización de fuerza, intimidación o cualquier circunstancia que genere afectación física o emocional, el establecimiento evaluará la situación desde una perspectiva de protección integral y activará las medidas que correspondan.

Cada situación deberá analizarse individualmente considerando la edad, etapa de desarrollo y contexto en que ocurrieron los hechos.

5. Indicadores de alerta

La presencia de indicadores no implica necesariamente la confirmación de una agresión sexual, pero exige una evaluación inmediata y la activación de medidas de protección.

Indicadores físicos

- Dolor o molestias persistentes
- Lesiones en zonas íntimas
- Infecciones recurrentes
- Dificultades para caminar o sentarse sin causa aparente
- Sangrado inexplicable
- Cambios bruscos en hábitos fisiológicos.



Indicadores emocionales

- Miedo intenso frente a determinadas personas
- Ansiedad significativa
- Crisis emocionales recurrentes
- Conductas regresivas
- Alteraciones del sueño
- Tristeza persistente
- Retraimiento.

Indicadores conductuales

- Juegos sexualizados no acordes a la edad
- Verbalizaciones de contenido sexual impropias para su etapa de desarrollo
- Cambios bruscos de comportamiento
- Aislamiento
- Conductas agresivas inusuales
- Rechazo a determinados espacios o personas.

Indicadores familiares o contextuales

- Antecedentes conocidos de violencia
- Exposición a material sexual
- Relatos de terceros
- Antecedentes proporcionados por organismos especializados.

6. Principios orientadores

a) Interés superior del niño y la niña: Toda actuación deberá priorizar la protección inmediata del estudiante, procurando resguardar su bienestar físico, emocional y psicológico por sobre cualquier otra consideración.

b) Protección reforzada: Las situaciones reguladas por este protocolo requieren un estándar especialmente elevado de protección debido a la gravedad de los posibles daños asociados.

En consecuencia, toda sospecha razonable deberá ser abordada con máxima diligencia y prudencia.

c) Debida diligencia reforzada: La gravedad de estas situaciones exige actuaciones inmediatas, oportunas y rigurosas.

Ningún funcionario podrá minimizar, relativizar o ignorar antecedentes que permitan presumir la existencia de una agresión sexual o hecho de connotación sexual.



d) No revictimización: Se evitará que el niño o niña deba reiterar innecesariamente su relato ante distintas personas.

Las actuaciones institucionales deberán limitarse a la recepción inicial de antecedentes y a la activación de los procedimientos de protección y denuncia que correspondan.

e) Confidencialidad y reserva: La información será conocida únicamente por quienes deban intervenir directamente en la aplicación del protocolo.

La protección de la privacidad constituye una medida esencial para resguardar la dignidad y bienestar del estudiante.

f) Coordinación con organismos especializados: Las situaciones reguladas por este protocolo deberán ser abordadas en coordinación con los organismos competentes encargados de la investigación y protección de niños y niñas.

g) Medidas o acciones que involucren a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la forma de comunicación con éstos

Ante la detección, develación, sospecha fundada o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar su bienestar físico y emocional, procurando mantener una comunicación oportuna, respetuosa y confidencial con las madres, padres, apoderados o adultos responsables.

La persona encargada de activar el protocolo, o quien sea designado por la Rectoría del establecimiento, informará a la familia acerca de los antecedentes conocidos, las medidas de protección adoptadas y los procedimientos institucionales que correspondan, siempre que dicha comunicación no represente un riesgo para la seguridad, integridad o bienestar del niño o niña.

Las comunicaciones con la familia se realizarán preferentemente mediante entrevista presencial, llamada telefónica u otros medios oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las gestiones efectuadas y de los acuerdos adoptados.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que la posible vulneración, maltrato o agresión pudiera haber sido cometida por una persona perteneciente al grupo familiar o por quien ejerza el cuidado del niño o niña, el establecimiento evaluará la pertinencia y oportunidad de informar a determinados adultos responsables, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña y las orientaciones entregadas por los organismos competentes.

Asimismo, el establecimiento orientará a la familia respecto de las redes de apoyo y organismos especializados disponibles para la atención, protección y acompañamiento del niño o niña, tales como centros de salud, programas de protección especializada, organismos colaboradores del sistema de protección integral de la niñez y tribunales competentes, cuando corresponda.



Las madres, padres, apoderados o adultos responsables deberán colaborar con las acciones de resguardo y protección que resulten necesarias para garantizar el bienestar del niño o niña, así como participar en las entrevistas, coordinaciones o derivaciones que el establecimiento estime pertinentes dentro del ámbito de sus competencias.

Todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este protocolo deberán resguardar la privacidad, dignidad y confidencialidad de los antecedentes, evitando la divulgación de información que pueda afectar al niño o niña o interferir en eventuales procesos judiciales, administrativos o de protección.

h) Procedimiento de coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos pertinentes

Una vez activado el presente protocolo y realizadas las acciones de denuncia o derivación que correspondan, el establecimiento coordinará las gestiones necesarias con las instituciones y organismos competentes encargados de la protección, atención, investigación o restitución de derechos del niño o niña, dentro del ámbito de sus atribuciones legales.

Según la naturaleza y gravedad de los antecedentes, el establecimiento podrá establecer coordinación con organismos tales como Tribunales de Familia, Oficinas Locales de la Niñez (OLN), programas de protección especializada, centros de salud, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y otras entidades que formen parte del sistema de protección integral de la niñez.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será responsable de mantener registro de las acciones realizadas, las derivaciones efectuadas y las comunicaciones sostenidas con los organismos competentes, resguardando siempre la confidencialidad de la información y el interés superior del niño o niña.

Asimismo, el establecimiento realizará un seguimiento de las medidas de protección y apoyo que hayan sido adoptadas por las instituciones correspondientes, con el propósito de favorecer la permanencia, participación y bienestar del párvulo dentro de la comunidad educativa, sin interferir en las investigaciones o procedimientos que desarrollen los organismos competentes.

Cuando corresponda, y siempre dentro de los límites de sus competencias, el establecimiento colaborará proporcionando antecedentes que sean formalmente requeridos por las autoridades competentes, velando por la veracidad de la información entregada y el resguardo de los derechos del niño o niña involucrado.

Las acciones de seguimiento podrán contemplar entrevistas con la familia, coordinación con profesionales externos, monitoreo del bienestar socioemocional del niño o niña, implementación de medidas de apoyo pedagógico o de acompañamiento y cualquier otra acción que contribuya a su protección integral.

El seguimiento se mantendrá mientras existan medidas de protección vigentes, requerimientos de organismos competentes o necesidades de acompañamiento identificadas por el establecimiento, dejando constancia de las gestiones realizadas en los registros institucionales correspondientes.



Todas las actuaciones efectuadas en el marco de este procedimiento deberán desarrollarse bajo los principios de confidencialidad, protección de derechos, no revictimización, interés superior del niño y corresponsabilidad entre los distintos actores llamados a garantizar su protección y bienestar.

i) Resguardo de la identidad de las personas adultas involucradas

Durante la aplicación del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar la identidad y dignidad de la persona adulta que aparezca mencionada o involucrada en los hechos denunciados, mientras no exista una resolución, pronunciamiento o antecedente suficiente emitido por la autoridad competente que permita determinar responsabilidades.

En consecuencia, la información relacionada con la identidad de las personas involucradas será conocida únicamente por quienes deban intervenir en el procedimiento en virtud de sus funciones, evitando su difusión a otros integrantes de la comunidad educativa o a terceros ajenos al proceso.

Las actuaciones desarrolladas por el establecimiento deberán conciliar adecuadamente el deber de protección y resguardo de los niños y niñas con el respeto al principio de presunción de inocencia, al debido proceso y a la honra de todas las personas involucradas.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar las medidas preventivas y de resguardo que resulten necesarias para proteger a los niños y niñas, cuando la gravedad de los antecedentes así lo amerite, manteniendo en todo momento la reserva de la información y evitando juicios anticipados sobre la eventual responsabilidad de las personas involucradas.

Toda comunicación relativa a estos hechos deberá realizarse con estricto apego a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, respeto por la dignidad humana y no revictimización, evitando la divulgación de antecedentes que puedan afectar el desarrollo de eventuales investigaciones o procedimientos judiciales y administrativos en curso.

n) Vías de comunicación e información a las familias y a la comunidad educativa

El establecimiento mantendrá debidamente informadas a las madres, padres, apoderados o adultos responsables del niño o niña afectado respecto de las medidas adoptadas, las gestiones realizadas y el seguimiento efectuado en el marco del presente protocolo, siempre dentro de los límites que permitan las disposiciones legales vigentes y las actuaciones de los organismos competentes.

La comunicación con la familia se realizará preferentemente mediante entrevistas presenciales, reuniones formales, llamadas telefónicas, correos electrónicos institucionales u otros canales oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las acciones de comunicación efectuadas.

La información proporcionada deberá ser clara, oportuna y pertinente, procurando orientar a la familia respecto de las medidas de protección implementadas, las derivaciones realizadas y los apoyos



disponibles para el niño o niña, evitando la entrega de antecedentes que puedan afectar la confidencialidad del proceso o interferir en investigaciones en curso.

Cuando la situación genere impacto en la comunidad educativa o requiera la adopción de medidas institucionales de contención, el establecimiento podrá entregar información general a los integrantes de la comunidad educativa que corresponda, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, la privacidad de los antecedentes y el interés superior del niño o niña.

En ningún caso las comunicaciones institucionales podrán divulgar información que permita identificar al niño o niña afectado, a su familia o a las personas involucradas en los hechos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente o autorización legalmente procedente.

Toda comunicación relacionada con este tipo de situaciones deberá ajustarse a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, no revictimización, respeto por la dignidad de las personas involucradas e interés superior del niño, evitando rumores, especulaciones o la difusión de antecedentes no confirmados.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será la responsable de coordinar las comunicaciones oficiales asociadas al caso, procurando que la información entregada sea consistente, pertinente y acorde con el estado de avance de las acciones de protección o de los procedimientos desarrollados por las instituciones competentes.

7. Medidas de resguardo inmediatas

Ante la detección, sospecha fundada, develación o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo que resulten necesarias y proporcionales a la gravedad de los antecedentes conocidos, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña, su bienestar integral y la protección de sus derechos.

- Acompañamiento emocional del niño o niña
- Observación reforzada por parte del equipo educativo
- Apoyo de la psicóloga de ciclo, brindar contención emocional inicial al niño o niña, procurando un ambiente seguro, de confianza y libre de presiones.
- Designar a un adulto significativo o funcionario de referencia que acompañe al niño o niña durante la jornada educativa, cuando ello resulte necesario para su bienestar.
- Adoptar medidas de supervisión y acompañamiento reforzado dentro del establecimiento.
- Evitar cualquier situación que pueda generar revictimización, interrogatorios reiterados o exposición a personas involucradas en los hechos.



- Coordinación con la familia cuando ello no implique riesgo para el estudiante, informar oportunamente a las madres, padres, apoderados o adultos responsables, cuando ello sea procedente y no represente un riesgo para el niño o niña.
- Adecuaciones transitorias destinadas a favorecer su bienestar emocional
- Derivación interna para seguimiento especializado
- Resguardar la privacidad y confidencialidad de la situación, evitando la exposición innecesaria del niño o niña frente a otros miembros de la comunidad educativa.
- Realizar las denuncias, derivaciones o comunicaciones obligatorias a los organismos competentes cuando la normativa así lo exija.
- Coordinar acciones con redes externas de protección, salud o apoyo psicosocial, cuando corresponda.
- Implementar medidas de apoyo pedagógico, socioemocional o de acompañamiento que favorezcan la continuidad de la trayectoria educativa del niño o niña.
- Adoptar medidas preventivas respecto de personas adultas pertenecientes a la comunidad educativa que eventualmente pudieran estar involucradas en los hechos, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

Cuando los antecedentes involucren a un funcionario, colaborador, prestador de servicios o cualquier otro adulto vinculado al establecimiento, la Rectoría podrá adoptar medidas administrativas preventivas mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes, tales como la separación temporal de funciones que impliquen contacto directo con niños y niñas, cambios transitorios de funciones u otras acciones destinadas a resguardar la seguridad de los párvulos.

La determinación de las medidas de protección deberá considerar la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo identificado, la edad y características del niño o niña afectado, las orientaciones de los organismos competentes y las circunstancias particulares de cada caso.

Todas las medidas adoptadas deberán quedar debidamente registradas en los antecedentes institucionales correspondientes y mantenerse vigentes mientras subsistan las condiciones que justificaron su implementación o hasta que las autoridades competentes determinen otras acciones de protección.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no implicarán prejuicio respecto de los hechos denunciados.

8. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Recepción de antecedentes o	Cualquier funcionario	Inmediato	Registro reservado	Todo funcionario que tome conocimiento de antecedentes deberá escuchar de manera



	detección de indicadores				respetuosa y contener emocionalmente al niño o niña, evitando realizar interrogatorios, presionar para obtener información o emitir juicios de valor.
2	Comunicación inmediata	Funcionario que recibe antecedentes	Inmediata	Registro interno	Los antecedentes deberán ser informados inmediatamente a Dirección de Convivencia Escolar, Dirección de Jardín y Rectoría.
3	Activación formal del protocolo	Dirección de Convivencia Escolar	Inmediata	Acta de activación reservada	Se formaliza la apertura del procedimiento y se registran los antecedentes disponibles y medidas de resguardo adoptadas.
4	Implementación de medidas de protección	Rectoría y Dirección de Convivencia Escolar	Inmediata	Registro de medidas	Se adoptarán acciones destinadas a proteger al niño o niña y evitar nuevas situaciones de riesgo o exposición.
5	Evaluación preliminar de antecedentes	Rectoría, Dirección de Convivencia y Psicóloga de Ciclo	Dentro de 24 horas	Acta reservada	Se revisan los antecedentes disponibles exclusivamente para determinar medidas de protección y cumplimiento de obligaciones legales. No corresponde investigar los hechos.
6	Denuncia obligatoria	Rectoría	Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento	Comprobante de denuncia	Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito, se efectuará la denuncia correspondiente ante Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de



					Investigaciones, conforme a la legislación vigente.
7	Comunicación a la familia	Rectoría o Dirección de Convivencia Escolar	Tan pronto como resulte compatible con la protección del niño o niña	Acta de entrevista	Se informará a la familia respecto de las acciones adoptadas, salvo que ello pueda poner en riesgo al estudiante o interferir con instrucciones emanadas de organismos competentes.
8	Coordinación con organismos externos	Dirección de Convivencia Escolar	Inmediata y permanente	Registros de coordinación	Se mantendrá comunicación con organismos especializados de protección y apoyo cuando corresponda.
9	Seguimiento institucional	Comisión de Convivencia de Educación Parvularia	Mientras la situación permanezca vigente	Actas reservadas	Monitoreo del bienestar del estudiante y de las medidas implementadas.
10	Cierre administrativo	Rectoría y Dirección de Convivencia Escolar	Cuando corresponda	Acta de cierre	El cierre administrativo procederá una vez ejecutadas las acciones institucionales pertinentes, sin perjuicio de investigaciones o procedimientos externos que continúen en desarrollo.

9. Seguimiento

El establecimiento mantendrá seguimiento permanente de las medidas de protección implementadas y del bienestar integral del niño o niña, procurando favorecer su participación segura en la vida escolar.

La Dirección de Convivencia Escolar coordinará las acciones de acompañamiento que resulten necesarias mientras la situación permanezca vigente.



10. Cierre del procedimiento

El cierre administrativo del procedimiento deberá ser fundado y quedar debidamente registrado.

La existencia de un cierre administrativo no implica necesariamente el término de investigaciones judiciales, intervenciones especializadas o medidas de protección decretadas por organismos competentes.

Toda la documentación asociada al protocolo tendrá carácter reservado y deberá ser resguardada conforme a los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

CAPITULO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VULNERACIÓN DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones que deberá desarrollar el Colegio San Marcos cuando exista conocimiento, sospecha fundada o denuncia respecto de conductas que puedan constituir maltrato físico, psicológico, verbal, emocional o cualquier otra acción u omisión impropia realizada por un funcionario hacia un niño o niña de Educación Parvularia.

Su propósito es garantizar la protección inmediata del estudiante, resguardar sus derechos fundamentales, asegurar una actuación institucional oportuna y promover una investigación interna que permita esclarecer los antecedentes disponibles, sin perjuicio de las acciones administrativas, laborales, judiciales o penales que pudieren corresponder.

El establecimiento reconoce que todos los niños y niñas tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso y protector por parte de los adultos responsables de su cuidado y educación.

2. Alcance

El presente protocolo será aplicable a todos los funcionarios que desarrollen funciones dentro del establecimiento, incluyendo:

- Educadoras de Párvulos.
- Técnicos en Educación Parvularia.
- Profesionales de apoyo.
- Asistentes de la educación.
- Personal administrativo.
- Personal auxiliar.



- Monitores de talleres.
- Personal externo que preste servicios al establecimiento.
- Toda persona que mantenga una relación funcional con el Colegio.

3. ¿Qué se entenderá por maltrato de un funcionario hacia un estudiante?

Se entenderá por maltrato toda acción u omisión realizada por un funcionario que afecte o pueda afectar la integridad física, emocional, psicológica o dignidad de un niño o niña.

Estas conductas pueden manifestarse de manera aislada o reiterada y pueden producirse tanto en espacios presenciales como digitales vinculadas a actividades institucionales.

La existencia de una denuncia o antecedente no implica automáticamente la acreditación de los hechos, pero obliga al establecimiento a activar las medidas de resguardo y procedimientos establecidos en este protocolo.

4. Conductas que pueden constituir maltrato

Entre otras, podrán constituir situaciones reguladas por este protocolo:

a) Maltrato físico

Toda acción que implique contacto físico inadecuado o utilización de fuerza que pueda generar daño o afectación al estudiante.

Entre otras:

- Golpes
- Empujones
- Sacudidas
- Tirones
- Zamarreos
- Castigos físicos
- Inmovilizaciones injustificadas
- Cualquier otra acción que afecte la integridad física del niño o niña.

b) Maltrato psicológico o emocional

Conductas que afecten la autoestima, bienestar emocional o seguridad del estudiante.

Entre otras:

- Humillaciones



- Burlas
- Ridiculizaciones
- Amenazas
- Intimidaciones
- Gritos desproporcionados
- Descalificaciones
- Comparaciones degradantes
- Rechazo sistemático.

c) Trato negligente

Omisiones graves relacionadas con el deber de cuidado.

Entre otras:

- Desatención injustificada de necesidades básicas
- Omisión de supervisión
- Incumplimiento de protocolos de protección
- Abandono temporal del cuidado del estudiante.

d) Trato discriminatorio

Toda conducta que implique exclusión, segregación o trato desigual basado en características personales, familiares, culturales, sociales, religiosas, de discapacidad, neurodiversidad u otras condiciones protegidas por la ley.

5. Indicadores de alerta

La presencia de indicadores no implica necesariamente la existencia de maltrato, pero obliga a analizar la situación y adoptar medidas de protección cuando corresponda.

Indicadores observables en el estudiante

- Temor persistente frente a un funcionario específico
- Rechazo reiterado a asistir a determinadas actividades
- Cambios bruscos de conducta
- Llanto frecuente asociado a la interacción con un adulto
- Conductas regresivas
- Ansiedad significativa
- Verbalizaciones relacionadas con miedo o maltrato.



Indicadores observables en el entorno

- Relatos de terceros
- Observación directa de conductas inadecuadas
- Antecedentes reiterados asociados al mismo funcionario
- Información entregada por familias o miembros de la comunidad educativa.

6. Principios orientadores

a) Protección inmediata del estudiante: Toda actuación deberá priorizar la seguridad física y emocional del niño o niña involucrado.

Las medidas de resguardo deberán implementarse desde el momento en que se tome conocimiento de los antecedentes, sin esperar el término de las verificaciones internas.

b) Presunción de inocencia: La activación del presente protocolo no implica atribuir responsabilidad al funcionario involucrado.

Las actuaciones institucionales deberán desarrollarse respetando el derecho de todas las personas a ser escuchadas y a presentar antecedentes.

c) Interés superior del niño y la niña: La protección y bienestar del estudiante constituirán la principal consideración durante todo el procedimiento.

d) Confidencialidad: La información relacionada con el procedimiento será conocida únicamente por quienes deban intervenir en virtud de sus funciones.

e) Debida diligencia: El establecimiento deberá actuar con rapidez, responsabilidad y rigurosidad, evitando dilaciones injustificadas.

f) No revictimización: Las actuaciones deberán evitar exponer innecesariamente al estudiante a entrevistas reiteradas o situaciones que puedan generar afectación emocional adicional.

g) Medidas o acciones que involucren a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la forma de comunicación con éstos

Ante la detección, develación, sospecha fundada o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar su bienestar físico y emocional, procurando mantener una comunicación oportuna, respetuosa y confidencial con las madres, padres, apoderados o adultos responsables.



La persona encargada de activar el protocolo, o quien sea designado por la Rectoría del establecimiento, informará a la familia acerca de los antecedentes conocidos, las medidas de protección adoptadas y los procedimientos institucionales que correspondan, siempre que dicha comunicación no represente un riesgo para la seguridad, integridad o bienestar del niño o niña.

Las comunicaciones con la familia se realizarán preferentemente mediante entrevista presencial, llamada telefónica u otros medios oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las gestiones efectuadas y de los acuerdos adoptados.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que la posible vulneración, maltrato o agresión pudiera haber sido cometida por una persona perteneciente al grupo familiar o por quien ejerza el cuidado del niño o niña, el establecimiento evaluará la pertinencia y oportunidad de informar a determinados adultos responsables, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña y las orientaciones entregadas por los organismos competentes.

Asimismo, el establecimiento orientará a la familia respecto de las redes de apoyo y organismos especializados disponibles para la atención, protección y acompañamiento del niño o niña, tales como centros de salud, programas de protección especializada, organismos colaboradores del sistema de protección integral de la niñez y tribunales competentes, cuando corresponda.

Las madres, padres, apoderados o adultos responsables deberán colaborar con las acciones de resguardo y protección que resulten necesarias para garantizar el bienestar del niño o niña, así como participar en las entrevistas, coordinaciones o derivaciones que el establecimiento estime pertinentes dentro del ámbito de sus competencias.

Todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este protocolo deberán resguardar la privacidad, dignidad y confidencialidad de los antecedentes, evitando la divulgación de información que pueda afectar al niño o niña o interferir en eventuales procesos judiciales, administrativos o de protección.

h) Procedimiento de coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos pertinentes

Una vez activado el presente protocolo y realizadas las acciones de denuncia o derivación que correspondan, el establecimiento coordinará las gestiones necesarias con las instituciones y organismos competentes encargados de la protección, atención, investigación o restitución de derechos del niño o niña, dentro del ámbito de sus atribuciones legales.

Según la naturaleza y gravedad de los antecedentes, el establecimiento podrá establecer coordinación con organismos tales como Tribunales de Familia, Oficinas Locales de la Niñez (OLN), programas de protección especializada, centros de salud, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y otras entidades que formen parte del sistema de protección integral de la niñez.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será responsable de mantener registro de las acciones realizadas, las derivaciones efectuadas y las comunicaciones sostenidas con los organismos



competentes, resguardando siempre la confidencialidad de la información y el interés superior del niño o niña.

Asimismo, el establecimiento realizará un seguimiento de las medidas de protección y apoyo que hayan sido adoptadas por las instituciones correspondientes, con el propósito de favorecer la permanencia, participación y bienestar del párvulo dentro de la comunidad educativa, sin interferir en las investigaciones o procedimientos que desarrollen los organismos competentes.

Cuando corresponda, y siempre dentro de los límites de sus competencias, el establecimiento colaborará proporcionando antecedentes que sean formalmente requeridos por las autoridades competentes, velando por la veracidad de la información entregada y el resguardo de los derechos del niño o niña involucrado.

Las acciones de seguimiento podrán contemplar entrevistas con la familia, coordinación con profesionales externos, monitoreo del bienestar socioemocional del niño o niña, implementación de medidas de apoyo pedagógico o de acompañamiento y cualquier otra acción que contribuya a su protección integral.

El seguimiento se mantendrá mientras existan medidas de protección vigentes, requerimientos de organismos competentes o necesidades de acompañamiento identificadas por el establecimiento, dejando constancia de las gestiones realizadas en los registros institucionales correspondientes.

Todas las actuaciones efectuadas en el marco de este procedimiento deberán desarrollarse bajo los principios de confidencialidad, protección de derechos, no revictimización, interés superior del niño y corresponsabilidad entre los distintos actores llamados a garantizar su protección y bienestar.

i) Resguardo de la identidad de las personas adultas involucradas

Durante la aplicación del presente protocolo, el establecimiento deberá resguardar la identidad y dignidad de la persona adulta que aparezca mencionada o involucrada en los hechos denunciados, mientras no exista una resolución, pronunciamiento o antecedente suficiente emitido por la autoridad competente que permita determinar responsabilidades.

En consecuencia, la información relacionada con la identidad de las personas involucradas será conocida únicamente por quienes deban intervenir en el procedimiento en virtud de sus funciones, evitando su difusión a otros integrantes de la comunidad educativa o a terceros ajenos al proceso.

Las actuaciones desarrolladas por el establecimiento deberán conciliar adecuadamente el deber de protección y resguardo de los niños y niñas con el respeto al principio de presunción de inocencia, al debido proceso y a la honra de todas las personas involucradas.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar las medidas preventivas y de resguardo que resulten necesarias para proteger a los niños y niñas, cuando la gravedad de los antecedentes así lo amerite, manteniendo en todo momento la reserva de la información y evitando juicios anticipados sobre la eventual responsabilidad de las personas involucradas.



Toda comunicación relativa a estos hechos deberá realizarse con estricto apego a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, respeto por la dignidad humana y no revictimización, evitando la divulgación de antecedentes que puedan afectar el desarrollo de eventuales investigaciones o procedimientos judiciales y administrativos en curso.

j) Vías de comunicación e información a las familias y a la comunidad educativa

El establecimiento mantendrá debidamente informadas a las madres, padres, apoderados o adultos responsables del niño o niña afectado respecto de las medidas adoptadas, las gestiones realizadas y el seguimiento efectuado en el marco del presente protocolo, siempre dentro de los límites que permitan las disposiciones legales vigentes y las actuaciones de los organismos competentes.

La comunicación con la familia se realizará preferentemente mediante entrevistas presenciales, reuniones formales, llamadas telefónicas, correos electrónicos institucionales u otros canales oficiales definidos por el establecimiento, dejando registro de las acciones de comunicación efectuadas.

La información proporcionada deberá ser clara, oportuna y pertinente, procurando orientar a la familia respecto de las medidas de protección implementadas, las derivaciones realizadas y los apoyos disponibles para el niño o niña, evitando la entrega de antecedentes que puedan afectar la confidencialidad del proceso o interferir en investigaciones en curso.

Cuando la situación genere impacto en la comunidad educativa o requiera la adopción de medidas institucionales de contención, el establecimiento podrá entregar información general a los integrantes de la comunidad educativa que corresponda, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, la privacidad de los antecedentes y el interés superior del niño o niña.

En ningún caso las comunicaciones institucionales podrán divulgar información que permita identificar al niño o niña afectado, a su familia o a las personas involucradas en los hechos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente o autorización legalmente procedente.

Toda comunicación relacionada con este tipo de situaciones deberá ajustarse a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, no revictimización, respeto por la dignidad de las personas involucradas e interés superior del niño, evitando rumores, especulaciones o la difusión de antecedentes no confirmados.

La Rectoría del establecimiento, o quien ésta designe, será la responsable de coordinar las comunicaciones oficiales asociadas al caso, procurando que la información entregada sea consistente, pertinente y acorde con el estado de avance de las acciones de protección o de los procedimientos desarrollados por las instituciones competentes.



7. Medidas de resguardo inmediatas

Ante la detección, sospecha fundada, develación o conocimiento de una situación de maltrato infantil, vulneración de derechos, hecho de connotación sexual o agresión sexual que afecte a un niño o niña, el establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo que resulten necesarias y proporcionales a la gravedad de los antecedentes conocidos, priorizando en todo momento el interés superior del niño o niña, su bienestar integral y la protección de sus derechos.

- Acompañamiento emocional del niño o niña
- Observación reforzada por parte del equipo educativo
- Apoyo de la psicóloga de ciclo, brindar contención emocional inicial al niño o niña, procurando un ambiente seguro, de confianza y libre de presiones.
- Designar a un adulto significativo o funcionario de referencia que acompañe al niño o niña durante la jornada educativa, cuando ello resulte necesario para su bienestar.
- Adoptar medidas de supervisión y acompañamiento reforzado dentro del establecimiento.
- Evitar cualquier situación que pueda generar revictimización, interrogatorios reiterados o exposición a personas involucradas en los hechos.
- Coordinación con la familia cuando ello no implique riesgo para el estudiante, informar oportunamente a las madres, padres, apoderados o adultos responsables, cuando ello sea procedente y no represente un riesgo para el niño o niña.
- Adecuaciones transitorias destinadas a favorecer su bienestar emocional
- Derivación interna para seguimiento especializado
- Resguardar la privacidad y confidencialidad de la situación, evitando la exposición innecesaria del niño o niña frente a otros miembros de la comunidad educativa.
- Realizar las denuncias, derivaciones o comunicaciones obligatorias a los organismos competentes cuando la normativa así lo exija.
- Coordinar acciones con redes externas de protección, salud o apoyo psicosocial, cuando corresponda.
- Implementar medidas de apoyo pedagógico, socioemocional o de acompañamiento que favorezcan la continuidad de la trayectoria educativa del niño o niña.
- Adoptar medidas preventivas respecto de personas adultas pertenecientes a la comunidad educativa que eventualmente pudieran estar involucradas en los hechos, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

Cuando los antecedentes involucren a un funcionario, colaborador, prestador de servicios o cualquier otro adulto vinculado al establecimiento, la Rectoría podrá adoptar medidas administrativas preventivas mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes, tales como la separación temporal de funciones que impliquen contacto directo con niños y niñas, cambios transitorios de funciones u otras acciones destinadas a resguardar la seguridad de los párvulos.



La determinación de las medidas de protección deberá considerar la naturaleza de los hechos, el nivel de riesgo identificado, la edad y características del niño o niña afectado, las orientaciones de los organismos competentes y las circunstancias particulares de cada caso.

Todas las medidas adoptadas deberán quedar debidamente registradas en los antecedentes institucionales correspondientes y mantenerse vigentes mientras subsistan las condiciones que justificaron su implementación o hasta que las autoridades competentes determinen otras acciones de protección.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán una sanción anticipada.

8. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Recepción de antecedentes	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato	Registro reservado	Toda persona que tome conocimiento de antecedentes deberá informar objetivamente los hechos observados o relatados, evitando emitir juicios o conclusiones anticipadas.
2	Comunicación inmediata a Rectoría	Dirección de Convivencia Escolar o quien reciba los antecedentes	Inmediata	Registro de derivación	Los antecedentes deberán ser informados inmediatamente a Rectoría, Dirección de Jardín y Dirección de Convivencia Escolar para la activación formal del procedimiento.
3	Activación del protocolo	Rectoría	Dentro de las 24 horas siguientes	Acta de activación	Rectoría formalizará el inicio del procedimiento, definirá responsables y adoptará medidas iniciales de protección.



4	Evaluación preliminar de riesgo	Rectoría, Dirección de Convivencia Escolar y Dirección de Jardín	Dentro de las 24 horas siguientes	Acta de análisis	Se analizará la información disponible para determinar el nivel de riesgo y las medidas de resguardo necesarias para el estudiante.
5	Implementación de medidas de protección	Rectoría	Inmediata	Registro de medidas	Se implementarán medidas destinadas a garantizar la seguridad física y emocional del estudiante mientras se desarrolla el procedimiento.
6	Separación preventiva de funciones cuando corresponda	Rectoría	Inmediata o dentro de las primeras 24 horas	Resolución interna	Cuando la gravedad de los antecedentes lo amerite, Rectoría podrá disponer medidas preventivas destinadas a resguardar a los estudiantes y asegurar el adecuado desarrollo del procedimiento.
7	Recopilación de antecedentes	Rectoría y Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 días hábiles siguientes	Actas de entrevistas y registros	Se recopilarán antecedentes relevantes mediante entrevistas, revisión de registros institucionales y otros medios pertinentes.
8	Entrevista al funcionario involucrado	Rectoría	Dentro de los 5 días hábiles siguientes	Acta firmada	El funcionario será informado de los antecedentes existentes y podrá entregar su versión de los hechos y antecedentes complementarios.



9	Determinación de acciones institucionales	Rectoría	Dentro de los 10 días hábiles siguientes, salvo necesidad de ampliación fundada	Resolución interna	Rectoría evaluará los antecedentes disponibles y determinará las acciones administrativas o laborales que correspondan.
10	Denuncia a organismos competentes cuando corresponda	Rectoría	Dentro de 24 horas desde que existan antecedentes que lo ameriten	Comprobante de denuncia	Si los hechos pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, se realizará la denuncia ante las autoridades competentes.
11	Seguimiento del estudiante	Dirección de Convivencia Escolar y Psicóloga de Ciclo	Mientras sea necesario	Actas de seguimiento	Se realizará acompañamiento y monitoreo permanente del bienestar emocional y educativo del estudiante.
12	Cierre del procedimiento	Rectoría	Una vez concluidas las actuaciones institucionales	Acta de cierre	Se dejará constancia de las acciones realizadas, medidas adoptadas y conclusiones del procedimiento.

9. Seguimiento

La Dirección de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las medidas implementadas, verificando que el estudiante se encuentre adecuadamente protegido y que las acciones adoptadas resulten efectivas para resguardar su bienestar.

Cuando corresponda, podrá coordinar acciones con la familia y con organismos externos especializados.

10. Cierre del caso

El cierre administrativo procederá cuando se hayan ejecutado las actuaciones institucionales pertinentes y existan antecedentes suficientes para concluir el procedimiento interno.

El cierre deberá formalizarse mediante acta y no impedirá la continuidad de procedimientos judiciales, administrativos o investigativos desarrollados por organismos externos.



Toda la documentación asociada al caso deberá mantenerse bajo estrictos criterios de confidencialidad y protección de datos personales.

CAPITULO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones que deberá desarrollar el Colegio San Marcos frente a situaciones de maltrato, hostigamiento, agresión o afectación de la convivencia que involucren a personas adultas pertenecientes a la comunidad educativa.

Su propósito es promover relaciones basadas en el respeto mutuo, la dignidad de las personas, la resolución pacífica de conflictos y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, resguardando especialmente el bienestar de los niños y niñas frente a situaciones de conflicto entre adultos.

Asimismo, busca establecer procedimientos claros, objetivos y transparentes que permitan abordar oportunamente este tipo de situaciones, garantizando la adopción de medidas de resguardo, el debido proceso y la convivencia armónica entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

2. Alcance

El presente protocolo será aplicable a situaciones que involucren a:

- Madres, padres y apoderados
- Funcionarios del establecimiento
- Profesionales de apoyo
- Asistentes de la educación
- Equipos directivos
- Monitores de talleres
- Prestadores de servicios externos
- Cualquier persona adulta que participe en actividades institucionales.

Las disposiciones del presente protocolo serán aplicables cuando las situaciones ocurran dentro del establecimiento, durante actividades institucionales o mediante medios digitales cuando los hechos tengan relación con la comunidad educativa o afecten su adecuado funcionamiento.



3. ¿Qué se entenderá por maltrato entre adultos?

Se entenderá por maltrato entre adultos toda acción u omisión que afecte la dignidad, integridad física, psicológica o emocional de otro integrante adulto de la comunidad educativa.

Estas conductas pueden manifestarse de manera presencial o mediante medios tecnológicos y pueden afectar tanto a las personas involucradas directamente como al clima de convivencia institucional.

La existencia de un conflicto o diferencia de opinión no constituye por sí sola una situación de maltrato. Sin embargo, cuando las conductas involucradas transgredan el respeto debido a las personas o afecten el funcionamiento de la comunidad educativa, corresponderá la aplicación de este protocolo.

4. Situaciones comprendidas en este protocolo

Entre otras, podrán considerarse situaciones reguladas por el presente protocolo:

a) Maltrato verbal

Conductas que impliquen expresiones ofensivas o agresivas dirigidas hacia otra persona.

Entre ellas:

- Insultos
- Descalificaciones
- Burla
- Expresiones humillantes
- Amenazas verbales
- Gritos intimidatorios
- Comentarios ofensivos reiterados.

b) Maltrato psicológico o emocional

Conductas que afecten la estabilidad emocional o dignidad de otra persona.

Entre ellas:

- Hostigamiento
- Intimidación
- Acoso reiterado
- Menosprecio
- Humillación pública



- Aislamiento intencional
- Persecución sistemática.

c) Maltrato físico

Toda acción que implique contacto físico agresivo o utilización de fuerza.

Entre otras:

- Empujones
- Golpes
- Zamarreos
- Agresiones físicas de cualquier naturaleza.

d) Maltrato digital o ciberacoso

Conductas desarrolladas mediante plataformas digitales o sistemas de comunicación.

Entre otras:

- Difusión de información falsa
- Publicaciones ofensivas
- Amenazas
- Hostigamiento por redes sociales
- Difusión no autorizada de imágenes o grabaciones
- Utilización de grupos de mensajería para descalificar o intimidar.

e) Conductas discriminatorias

Toda acción que implique discriminación arbitraria por razones de origen, nacionalidad, género, discapacidad, neurodiversidad, religión, condición socioeconómica u otra característica protegida por la normativa vigente.

5. Protección de los niños y niñas frente a conflictos entre adultos

Los conflictos existentes entre personas adultas no deberán involucrar ni afectar a los niños y niñas.

En consecuencia, ningún integrante de la comunidad educativa podrá:

- Utilizar a los estudiantes como intermediarios
- Solicitar que transmitan mensajes entre adultos
- Involucrarlos en controversias
- Exponerlos a discusiones o enfrentamientos
- Realizar comentarios negativos sobre otros adultos frente a ellos



- Instrumentalizarlos para favorecer posiciones personales en conflictos existentes.

El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar que los conflictos entre adultos impacten negativamente en el bienestar emocional o proceso educativo de los niños y niñas.

6. Principios orientadores

a) Respeto a la dignidad de las personas: Toda persona integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser tratada con respeto, consideración y dignidad.

Las diferencias de opinión deberán expresarse mediante mecanismos adecuados de comunicación y diálogo.

b) Debido proceso: Toda persona involucrada tendrá derecho a ser escuchada, presentar antecedentes y conocer las actuaciones que le involucren dentro del marco institucional.

c) Imparcialidad: Las actuaciones institucionales deberán desarrollarse procurando objetividad y equidad respecto de todas las personas involucradas.

d) Confidencialidad: los antecedentes recopilados durante la aplicación del protocolo deberán ser tratados con reserva y únicamente podrán ser conocidos por quienes intervengan en el procedimiento.

e) Protección de la convivencia educativa: Las decisiones adoptadas deberán orientarse a resguardar la convivencia institucional y el bienestar de la comunidad educativa.

f) Resolución pacífica de conflictos: El establecimiento promoverá el diálogo, la mediación y otras estrategias colaborativas que permitan abordar constructivamente las diferencias existentes entre adultos.

7. Medidas de resguardo

Dependiendo de la naturaleza de la situación, el establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes medidas:

- Entrevistas individuales
- Restricciones temporales de contacto directo
- Mediación institucional
- Acompañamiento por parte de dirección de convivencia escolar
- Modificaciones transitorias de participación en determinadas actividades
- Advertencias formales
- Otras medidas destinadas a proteger la convivencia y el bienestar de las personas involucradas.



La implementación de estas medidas no implicará necesariamente la determinación de responsabilidades.

Notificación Oficial: La Dirección de Convivencia Escolar notificará por escrito al apoderado sobre el inicio del procedimiento, describiendo de manera clara y precisa la presunta falta que se le atribuye, en un plazo máximo de **3 días hábiles** desde la ocurrencia del hecho. Se resguardará en todo momento la presunción de inocencia.

Período de Descargos: El apoderado tendrá derecho a ser escuchado, disponiendo de un plazo de **5 días hábiles** a contar de la notificación para presentar formalmente de manera presencial o escrita sus descargos, descargando evidencias y presentando antecedentes para su defensa.

Resolución Fundada: Recibidos los descargos, o vencido el plazo para ello, el sostenedor o Dirección del establecimiento resolverá y dictará una resolución fundada por escrito en un plazo no superior a **10 días hábiles**, determinando la aplicación de la medida de manera proporcional a la gravedad de los hechos.

Recurso de Apelación: El apoderado sancionado dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** desde la notificación de la resolución para interponer por escrito un recurso de apelación ante la Rectoría del establecimiento, la cual deberá resolver de forma definitiva en un plazo máximo de **5 días hábiles**. Las medidas disciplinarias que afecten a los adultos bajo ninguna circunstancia podrán perjudicar ni restringir el derecho del párvulo a su educación y permanencia en las actividades pedagógicas.

8. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Recepción de antecedentes	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediato	Registro interno	Toda situación podrá ser informada verbalmente o por escrito a Dirección de Convivencia Escolar, Dirección de Jardín o Rectoría. Los antecedentes deberán registrarse de forma objetiva y precisa.
2	Comunicación a Dirección de Convivencia Escolar	Receptor de los antecedentes	Dentro de la misma jornada o al día hábil siguiente	Registro de derivación	Los antecedentes serán remitidos formalmente para su análisis y eventual activación del protocolo.



3	Activación del protocolo	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 2 días hábiles	Acta de activación	Se revisarán los antecedentes disponibles y se determinará la apertura formal del procedimiento.
4	Evaluación preliminar	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 3 días hábiles	Acta de análisis	Se analizará la naturaleza de los hechos, la afectación producida y la necesidad de adoptar medidas de resguardo inmediatas.
5	Entrevistas individuales	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles	Actas de entrevista	Se escuchará separadamente a las personas involucradas, permitiéndoles entregar antecedentes y plantear su versión de los hechos.
6	Recopilación de antecedentes complementarios	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 7 días hábiles	Carpeta de antecedentes	Se podrán revisar registros institucionales, comunicaciones, evidencias digitales u otros antecedentes pertinentes para comprender adecuadamente la situación.
7	Implementación de medidas de resguardo	Dirección de Convivencia Escolar y Rectoría	Inmediata cuando corresponda	Registro de medidas	Se adoptarán acciones destinadas a resguardar la convivencia, la seguridad emocional de las personas involucradas y el adecuado funcionamiento institucional.
8	Instancia de mediación o resolución colaborativa (cuando proceda)	Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 10 días hábiles	Acta de mediación	Cuando las características del caso lo permitan, se promoverán espacios de diálogo orientados a la resolución pacífica del conflicto y a la



					reconstrucción de relaciones respetuosas.
9	Determinación de medidas institucionales	Rectoría	Dentro de 15 días hábiles	Resolución interna	Rectoría analizará los antecedentes disponibles y determinará las acciones institucionales que correspondan conforme a la normativa interna y la legislación vigente.
10	Comunicación de resultados	Rectoría o Dirección de Convivencia Escolar	Dentro de 3 días hábiles posteriores a la resolución	Registro de comunicación	Se informará a las personas involucradas las conclusiones y medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad de la información.
11	Seguimiento	Dirección de Convivencia Escolar	Durante los 30 días siguientes o según necesidad	Actas de seguimiento	Se verificará el cumplimiento de acuerdos y la evolución de la convivencia entre las personas involucradas.
12	Cierre del procedimiento	Rectoría	Una vez finalizado el seguimiento	Acta de cierre	Se registrará formalmente el cierre del procedimiento, dejando constancia de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.

9. Situaciones que puedan constituir delito

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de hechos que pudieran constituir delito, el establecimiento realizará las denuncias o comunicaciones que correspondan ante las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente.

La activación de dichas acciones será compatible con la continuidad de las medidas institucionales destinadas a resguardar la convivencia educativa.



10. Seguimiento y cierre

La Dirección de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las medidas implementadas, procurando verificar que las acciones adoptadas contribuyan efectivamente a restablecer relaciones respetuosas y fortalecer la convivencia institucional.

El cierre administrativo procederá una vez ejecutadas las actuaciones institucionales y verificado el cumplimiento de las medidas acordadas o determinadas por el establecimiento.

Toda la documentación asociada al procedimiento será resguardada conforme a los principios de confidencialidad y protección de datos personales establecidos en la normativa vigente.

CAPITULO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los procedimientos que deberá aplicar el Colegio San Marcos frente a la ocurrencia de accidentes escolares que afecten a niños y niñas de Educación Parvularia durante su permanencia en el establecimiento o en actividades organizadas, autorizadas o supervisadas por éste.

Su propósito es asegurar una respuesta oportuna, coordinada y eficiente frente a situaciones que comprometan la salud o integridad física de los estudiantes, garantizando la atención inmediata, la comunicación oportuna con las familias, la activación del Seguro Escolar y el seguimiento correspondiente.

Asimismo, busca promover una cultura preventiva orientada a reducir riesgos y fortalecer las condiciones de seguridad dentro de la comunidad educativa.

2. Alcance

El presente protocolo será aplicable a todos los estudiantes de Educación Parvularia que sufran accidentes:

- Dentro del establecimiento
- Durante la jornada escolar
- Durante actividades extracurriculares organizadas por el colegio
- Durante salidas pedagógicas autorizadas
- Durante actividades de after school
- En trayectos protegidos por el seguro escolar, conforme a la normativa vigente.

3. Marco normativo



El presente protocolo se fundamenta principalmente en:

- Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno de Educación Parvularia del Colegio San Marcos.

Todos los estudiantes regulares del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar establecido en la legislación vigente.

4. ¿Qué se entenderá por accidente escolar?

Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o requiera atención médica.

Asimismo, se considerarán accidentes escolares aquellos ocurridos durante:

- Actividades pedagógicas
- Recreos
- Actividades extracurriculares
- Salidas pedagógicas autorizadas
- Trayectos directos entre el hogar y el establecimiento o viceversa, cuando corresponda según la normativa aplicable.

La determinación definitiva respecto de la cobertura del Seguro Escolar corresponderá a los organismos competentes.

5. Clasificación de los accidentes

Con el propósito de orientar la respuesta institucional, los accidentes podrán clasificarse de la siguiente manera:

a) Accidentes leves

Corresponden a situaciones que generan lesiones menores y que pueden ser atendidas mediante primeros auxilios básicos dentro del establecimiento.

Entre otros:

- Raspaduras superficiales
- Golpes leves
- Pequeñas contusiones



- Heridas menores.

b) Accidentes de mediana complejidad

Corresponden a situaciones que requieren evaluación médica para descartar complicaciones.

Entre otros:

- Golpes en la cabeza
- Esguinces
- Heridas que requieran evaluación profesional
- Caídas de consideración.

c) Accidentes graves

Corresponden a situaciones que puedan comprometer la integridad física del estudiante y requieran atención médica inmediata.

Entre otros:

- Pérdida de conciencia
- Fracturas
- Traumatismos importantes
- Convulsiones
- Dificultades respiratorias
- Hemorragias significativas
- Lesiones que comprometan órganos o funciones vitales.

6. Principios orientadores

a) Protección y resguardo del estudiante: Toda actuación deberá priorizar la salud, seguridad y bienestar físico y emocional del niño o niña.

b) Oportunidad de la atención: La respuesta institucional deberá desarrollarse de manera inmediata, evitando retrasos que puedan agravar la situación.

c) Comunicación con la familia: Las familias deberán ser informadas oportunamente respecto de los accidentes ocurridos y de las medidas adoptadas por el establecimiento.

d) Prevención: Cada accidente constituye una oportunidad para revisar y fortalecer las medidas preventivas implementadas por el establecimiento.

e) Registro y trazabilidad: Toda actuación deberá quedar debidamente documentada para asegurar la adecuada gestión y seguimiento de la situación.



7. Medidas generales de actuación

Ante cualquier accidente escolar, el establecimiento deberá:

- Mantener la calma
- Proteger al estudiante accidentado
- Evitar intervenciones que excedan los conocimientos de primeros auxilios
- Solicitar apoyo cuando corresponda
- Informar oportunamente a la familia
- Activar el seguro escolar cuando resulte procedente
- Registrar las actuaciones realizadas.

Bajo ninguna circunstancia se administrarán medicamentos sin autorización expresa de los padres o apoderados y sin cumplir las disposiciones institucionales vigentes.

8. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Detección del accidente	Funcionario presente	Inmediato	Registro preliminar	El funcionario que observe el accidente deberá acudir inmediatamente al lugar, evaluar visualmente la situación y brindar contención inicial al estudiante, evitando moverlo cuando existan sospechas de lesiones de mayor gravedad.
2	Atención inmediata y primeros auxilios	Funcionario capacitado o personal designado	Inmediato	Registro de atención	Se entregarán los primeros auxilios básicos que resulten pertinentes conforme a la naturaleza de la lesión, resguardando



					siempre la seguridad y bienestar del estudiante.
3	Comunicación a Dirección de Jardín	Funcionario responsable	Inmediata	Registro interno	Se informará de manera inmediata la ocurrencia del accidente para coordinar las acciones institucionales correspondientes.
4	Evaluación de la situación	Dirección de Jardín	Inmediata	Registro de evaluación	Se determinará preliminarmente la gravedad del accidente, la necesidad de atención médica y las acciones que deberán implementarse.
5	Comunicación a la familia	Dirección de Jardín o funcionario designado	Inmediata	Registro de llamada, correo o comunicación	Se informará al apoderado acerca de la situación ocurrida, estado del estudiante, medidas adoptadas y necesidad de retiro o atención médica cuando corresponda.
6	Activación de servicios de emergencia cuando proceda	Dirección de Jardín	Inmediata	Registro de gestión	Ante situaciones graves se solicitará apoyo de servicios de emergencia y se coordinará el traslado al centro asistencial correspondiente.
7	Traslado a centro asistencial	Familia o establecimiento según la gravedad del caso	Inmediato	Registro de traslado	Cuando la situación lo requiera, el estudiante será trasladado para evaluación médica, procurando mantener comunicación permanente con la familia.



8	Emisión de Declaración Individual de Accidente Escolar	Dirección de Jardín o funcionario designado	El mismo día del accidente	Formulario oficial	Se completará la documentación exigida para activar el Seguro Escolar conforme al Decreto Supremo N° 313.
9	Registro institucional del accidente	Dirección de Jardín	Dentro de la jornada	Registro de accidentes escolares	Se documentarán los antecedentes del accidente, medidas implementadas, comunicaciones realizadas y acciones de seguimiento.
10	Seguimiento del estudiante	Dirección de Jardín y Educadora de Párvulos	Hasta su reincorporación o recuperación	Registro de seguimiento	Se mantendrá contacto con la familia para conocer la evolución del estudiante y coordinar apoyos cuando resulten necesarios.
11	Análisis preventivo	Dirección de Jardín y Comisión de Convivencia	Dentro de los 10 días hábiles siguientes cuando corresponda	Acta de análisis	Se revisarán las circunstancias del accidente con el propósito de identificar oportunidades de mejora y fortalecer las medidas preventivas existentes.
12	Cierre del procedimiento	Dirección de Jardín	Una vez finalizado el seguimiento	Acta de cierre	Se registrará el término del procedimiento y las acciones implementadas.

9. Situaciones especiales

a) Accidentes graves: Cuando el accidente comprometa la vida o integridad física del estudiante, la prioridad será la atención inmediata y la coordinación urgente con servicios de emergencia y la familia.

Las medidas administrativas y registros podrán completarse posteriormente, una vez resguardada la atención del estudiante.



b) Accidentes durante salidas pedagógicas: Se aplicarán las mismas disposiciones del presente protocolo, debiendo además informar inmediatamente a Rectoría y mantener comunicación permanente con la familia.

c) Accidentes durante actividades extracurriculares y After School: Las actividades extracurriculares y el Programa After School se registrarán por las disposiciones del presente protocolo, correspondiendo a los monitores informar inmediatamente cualquier situación a Dirección de Jardín.

10. Seguimiento y cierre

El establecimiento realizará seguimiento de todos aquellos accidentes que hayan requerido atención médica, activación del Seguro Escolar o medidas especiales de acompañamiento.

El cierre administrativo procederá una vez finalizadas las acciones de seguimiento y registradas las actuaciones desarrolladas por el establecimiento.

La información asociada al accidente será resguardada conforme a los principios de confidencialidad y protección de datos personales establecidos en la normativa vigente.

CAPITULO VII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Este protocolo ha cobrado especial relevancia tras la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y los lineamientos ministeriales sobre acompañamiento de estudiantes que presentan episodios de desregulación emocional y conductual.

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros y coordinados para la prevención, abordaje, acompañamiento y seguimiento de situaciones de desregulación emocional y conductual que puedan experimentar niños y niñas de Educación Parvularia durante su permanencia en el establecimiento.

Su propósito es resguardar la integridad física y emocional del estudiante que presenta la desregulación, así como de sus compañeros, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa, promoviendo intervenciones respetuosas, preventivas y acordes a las necesidades individuales de cada niño o niña.



El Colegio San Marcos reconoce que la desregulación emocional constituye una expresión de malestar, estrés, frustración, sobrecarga emocional o dificultades en los procesos de autorregulación y que, por tanto, requiere una respuesta educativa, comprensiva y protectora.

2. Alcance

El presente protocolo será aplicable a todos los niños y niñas de Educación Parvularia que presenten episodios de desregulación emocional y conductual durante:

- Actividades pedagógicas
- Recreos
- Rutinas diarias
- Actividades extracurriculares
- Programa after school
- Salidas pedagógicas
- Cualquier actividad organizada por el establecimiento.

3. ¿Qué se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual?

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) una reacción de intensidad variable que dificulta temporalmente la capacidad del niño o niña para gestionar adecuadamente sus emociones, conductas o respuestas frente a determinadas situaciones.

Estas manifestaciones pueden presentarse como consecuencia de múltiples factores, tales como:

- Frustración
- Ansiedad
- Miedo
- Cambios de rutina
- Dificultades comunicativas
- Sobrecarga sensorial
- Conflictos interpersonales
- Necesidades educativas específicas
- Condiciones asociadas a neurodiversidad
- Situaciones de estrés emocional.

La presencia de episodios de desregulación no constituye una falta disciplinaria ni una conducta sancionable.



4. Manifestaciones de Desregulación Emocional y Conductual

Las manifestaciones pueden variar según la edad, características personales y contexto.

Entre ellas:

Manifestaciones emocionales

- Llanto intenso
- Miedo desproporcionado
- Angustia
- Ansiedad
- Frustración elevada
- Irritabilidad.

Manifestaciones conductuales

- Gritos
- Oposición intensa
- Escape o intento de huida
- Lanzamiento de objetos
- Golpes a mobiliario
- Conductas impulsivas
- Agresiones involuntarias hacia otros.

Manifestaciones físicas

- Tensión corporal
- Hiperventilación
- Temblores
- Autolesiones
- Conductas de riesgo físico.

5. Principios orientadores

a) Respeto por la dignidad del niño o niña: Toda intervención deberá desarrollarse resguardando la dignidad, privacidad y bienestar emocional del estudiante.

La desregulación no deberá interpretarse como un acto de desafío o mala conducta, sino como una manifestación de necesidades que requieren apoyo y acompañamiento.

b) Protección integral: La prioridad institucional será siempre proteger al niño o niña y prevenir daños hacia sí mismo o hacia terceros.



c) **Intervención preventiva:** El establecimiento promoverá acciones destinadas a identificar factores desencadenantes y desarrollar estrategias preventivas que reduzcan la ocurrencia de episodios de desregulación.

d) **Individualización de las respuestas:** Cada niño o niña presenta características particulares, por lo que las estrategias de apoyo deberán ajustarse a sus necesidades específicas.

e) **No discriminación:** Ningún estudiante podrá ser objeto de exclusión o discriminación debido a la presencia de episodios de desregulación emocional o conductual.

f) **Trabajo colaborativo con la familia:** La familia constituye un actor fundamental en la comprensión de las necesidades del estudiante y en la construcción de estrategias de apoyo consistentes.

6. Medidas preventivas

El establecimiento podrá implementar acciones preventivas tales como:

- Conocimiento de factores desencadenantes
- Coordinación con la familia
- Anticipación de cambios de rutina
- Apoyos visuales
- Adecuaciones ambientales
- Estrategias de regulación emocional
- Acompañamiento psicológico cuando corresponda
- Fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

7. Procedimiento de actuación

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Registro	Descripción detallada
1	Identificación de señales iniciales	Educadora o Técnico responsable	Inmediato	Registro interno cuando corresponda	El equipo educativo observará señales tempranas de malestar emocional o conductual con el propósito de intervenir preventivamente antes de que la situación aumente en intensidad.



2	Implementación de estrategias preventivas	Educadora o Técnico responsable	Inmediato	Registro de apoyo	Se aplicarán estrategias previamente definidas para favorecer la regulación emocional del estudiante, procurando disminuir factores desencadenantes.
3	Activación del protocolo	Educadora de Párvulos	Cuando la situación lo requiera	Registro de activación	Si las estrategias iniciales resultan insuficientes, se activará formalmente el protocolo y se solicitará apoyo adicional.
4	Contención emocional	Educadora, Técnico o profesional de apoyo	Inmediata	Registro de intervención	Se utilizarán estrategias de acompañamiento verbal, validación emocional y apoyo individualizado para favorecer la recuperación del equilibrio emocional del estudiante.
5	Resguardo de la seguridad	Equipo educativo	Inmediato	Registro interno	Si existe riesgo de daño físico, se adoptarán medidas destinadas a proteger al estudiante y a terceros, procurando mantener un ambiente seguro.
6	Solicitud de apoyo especializado	Dirección de Jardín o Dirección de Convivencia Escolar	Cuando corresponda	Registro de derivación interna	Se solicitará apoyo de Psicóloga de Ciclo u otros profesionales cuando la intensidad de la situación así lo requiera.
7	Comunicación con la familia	Dirección de Jardín o Educadora	Durante la jornada o al término de ésta según la situación	Registro de comunicación	Se informará al apoderado acerca de la situación ocurrida, medidas implementadas y



					estrategias sugeridas para el trabajo conjunto.
8	Retiro excepcional del estudiante (si procede)	Dirección de Jardín	Excepcionalmente	Registro de retiro	Cuando la situación comprometa significativamente el bienestar o seguridad y no sea posible restablecer adecuadamente la regulación emocional, podrá solicitarse el retiro anticipado del estudiante por parte de su apoderado.
9	Análisis posterior del episodio	Equipo educativo y Psicóloga de Ciclo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes	Acta de análisis	Se revisarán factores desencadenantes, estrategias implementadas y medidas preventivas futuras.
10	Seguimiento	Dirección de Jardín y Psicóloga de Ciclo	Según necesidad	Registro de seguimiento	Se realizará monitoreo de la evolución del estudiante y de la efectividad de las estrategias implementadas.

8. Medidas expresamente prohibidas

En ninguna circunstancia podrán utilizarse medidas que impliquen:

- Castigos físicos
- Amenazas
- Humillaciones
- Gritos intimidatorios
- Aislamiento con fines sancionatorios
- Inmovilizaciones como medida disciplinaria
- Exposición pública de los estudiantes
- Privación de necesidades básicas
- Cualquier actuación que afecte la dignidad o derechos del niño o niña.



9. Participación de la familia

Las familias deberán colaborar activamente con el establecimiento proporcionando antecedentes relevantes que permitan comprender las necesidades del estudiante y favoreciendo la implementación de estrategias de apoyo consistentes entre el hogar y el establecimiento.

Cuando la situación lo requiera, podrán acordarse planes de apoyo específicos y mecanismos de seguimiento conjunto.

10. Facultad de Acceso del Apoderado

Los padres, madres o tutores legales de párvulos con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) están legalmente facultados para concurrir de manera inmediata al establecimiento ante una crisis de desregulación severa (emergencia) con el propósito de colaborar en la contención, estabilización y bienestar del menor.

11. Emisión de Certificado Laboral

Ante la comparecencia de emergencia del apoderado, el establecimiento entregará de forma obligatoria un certificado formal suscrito por un miembro del equipo directivo, detallando la fecha y las horas de ingreso y retiro de la urgencia, a fin de que el trabajador pueda acreditar y justificar legalmente su retiro ante su empleador.

12. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Todo párvulo diagnosticado con TEA dispondrá de un PAEC individual, diseñado de manera mancomunada y firmado con su familia. Este documento confidencial identificará gatillantes sensoriales específicos, señales de alarma previas y estrategias de contención particulares.

13. Medidas Post-DEC

Una vez superado el episodio y recuperado el estado de bienestar del párvulo, se implementarán estrategias de contención emocional y apoyo psicosocial posteriores para el propio menor afectado, así como para el grupo de pares y el equipo de aula que presenció o se vio afectado por la situación.

14. Prohibición Absoluta de Sanciones Disciplinarias

Queda estrictamente prohibido aplicar medidas sancionatorias, condicionalidad de la matrícula, suspensiones, expulsiones o reducción permanente de la jornada como medida de control ante conductas que sean consecuencia directa de la condición de espectro autista o necesidades educativas especiales del párvulo."

15. Seguimiento y cierre

Las situaciones de desregulación emocional y conductual que requieran activación formal del presente protocolo podrán ser objeto de seguimiento por parte de Dirección de Jardín, Dirección de Convivencia Escolar y Psicóloga de Ciclo.



El seguimiento tendrá por finalidad fortalecer las estrategias preventivas, favorecer el bienestar del estudiante y promover su plena participación en la vida educativa.



TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Las disposiciones contenidas en el presente título tienen por finalidad regular la vigencia, difusión, actualización, interpretación y aplicación del Reglamento Interno de Educación Parvularia del Colegio San Marcos, promoviendo su adecuado conocimiento por parte de toda la comunidad educativa y asegurando su permanente actualización conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO I

Vigencia y Aplicación del Reglamento

1. Carácter obligatorio

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno serán obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa vinculados al nivel de Educación Parvularia del Colegio San Marcos.

La matrícula de un niño o niña en el establecimiento implicará el conocimiento y aceptación de las normas, procedimientos y protocolos contenidos en este instrumento, sin perjuicio del deber institucional de promover permanentemente su difusión y comprensión.

2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será aplicable a todas las actividades educativas, formativas, recreativas, extracurriculares y complementarias organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.

Asimismo, podrá aplicarse respecto de situaciones ocurridas fuera del recinto escolar cuando éstas produzcan efectos relevantes en la convivencia educativa, la protección de derechos o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

3. Vinculación con otros instrumentos institucionales

El presente Reglamento forma parte de la normativa interna del Colegio San Marcos y deberá interpretarse de manera armónica con:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Protocolos institucionales vigentes.
- Demás instrumentos de gestión institucional.



CAPÍTULO II

Difusión y Acceso al Reglamento

1. Derecho a la información

Todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán derecho a conocer el contenido del presente Reglamento Interno y sus actualizaciones.

El establecimiento promoverá acciones permanentes destinadas a facilitar su conocimiento, comprensión y aplicación.

2. Mecanismos de difusión

El Reglamento Interno y sus protocolos serán difundidos mediante los canales oficiales definidos por el establecimiento:

- Publicación en la página web institucional
- Procesos de inducción para funcionarios
- Ejemplar físico en el establecimiento.

3. Disponibilidad permanente

Una copia actualizada del Reglamento deberá mantenerse permanentemente disponible para consulta de la comunidad educativa mediante los medios oficiales definidos por el establecimiento.

CAPÍTULO III

Actualización y Modificación del Reglamento

1. Revisión periódica

El presente Reglamento será revisado periódicamente con el propósito de verificar su pertinencia, actualización normativa y coherencia con las necesidades institucionales.

La revisión podrá considerar cambios legislativos, orientaciones ministeriales, instrucciones de la Superintendencia de Educación, modificaciones institucionales o necesidades detectadas en la comunidad educativa.



2. Procedimiento de actualización

Las modificaciones podrán ser propuestas por Rectoría, Dirección de Jardín, Dirección de Convivencia Escolar o por otras instancias institucionales que participen en los procesos de mejora continua.

Las actualizaciones deberán ajustarse a la normativa vigente y serán comunicadas oportunamente a la comunidad educativa.

3. Entrada en vigencia de modificaciones

Toda modificación aprobada comenzará a regir desde la fecha que determine Rectoría o desde aquella establecida en la comunicación oficial correspondiente.

CAPÍTULO IV

Interpretación y Resolución de Situaciones No Previstas

1. Interpretación del Reglamento

La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponderá a Rectoría, sin perjuicio de las competencias que la normativa vigente atribuya a otras autoridades educacionales o administrativas.

Toda interpretación deberá realizarse considerando:

- Interés superior del niño y la niña
- Protección integral de derechos
- Inclusión educativa
- Principios del proyecto educativo institucional
- Normativa educacional vigente.

2. Situaciones no previstas

Las situaciones no contempladas expresamente en el presente Reglamento serán resueltas por Rectoría, previo análisis de los antecedentes disponibles y considerando los principios generales contenidos en este instrumento.

Las decisiones adoptadas deberán ser coherentes con la legislación vigente y con los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

3. Aplicación de principios generales

Ante vacíos normativos o situaciones excepcionales, prevalecerán los principios de protección integral, interés superior del niño y la niña, inclusión, participación, buen trato y respeto a la dignidad de las personas.



CAPÍTULO V

Aprobación y Vigencia

1. Aprobación institucional

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia ha sido elaborado y actualizado conforme a la normativa educacional vigente y a los principios orientadores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Marcos.

2. Entrada en vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de aprobación por parte de Rectoría y regirá hasta que sea modificado o reemplazado conforme a los procedimientos institucionales correspondientes.

3. Derogación de disposiciones anteriores

A contar de la entrada en vigencia del presente instrumento, quedarán derogadas todas aquellas disposiciones internas anteriores que resulten incompatibles con su contenido.



COLEGIO SAN MARCOS
ANTOFAGASTA

2026



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2026



FECHA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MARZO 2026	Andres Tuohy C. Ingeniero prevención de riesgo	
MARZO 2026	Ximena Barrigas Director Administración y Finanzas	
MARZO 2026	Karla Moraga Directora Disciplina y Seguridad	

Colegio San Marcos
Calle Once 13931
Antofagasta

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSIDERACIONES PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por SENAPRED y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. (SENAPRED)

Superintendencia de Educación Escolar: Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos Educacionales, Ord. Nº156 del 24.03.2014

- El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los de actuación para el caso de accidentes.
- Cada establecimiento debe elaborar un Plan Integral de Seguridad Escolar el cual debe contener actividades de prevención de riesgos de acuerdo con los peligros existentes en la realidad específica de cada establecimiento.
- Resolución Exenta Nº51 del 04.01.2001 del Ministerio de Educación: Todos los establecimientos educacionales del país deben desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar mediante el cual se pretenden alcanzar dos objetivos centrales:

El Colegio San Marcos de Antofagasta, teniendo presente la seguridad de la comunidad educativa ha de construir un plan de Seguridad que tiene como objetivos lo siguiente.

OBJETIVOS GENERALES

- Prevenir riesgos en el establecimiento, afrontando de manera efectiva y oportuna posibles situaciones de emergencias a causa de accidentes, conductas inseguras y/o fenómenos naturales, con el propósito de asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior de este.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer procedimientos claros y precisos para guiar a los alumnos y trabajadores sobre las acciones a seguir en situaciones de emergencia.
- Formar en la comunidad escolar del colegio San Marcos de Antofagasta, una actitud de autoprotección ante amenazas de origen natural o provocado por el hombre, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Entregar a la comunidad educativa un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades formativas.
- Instruir, asignar tareas y ensayar a los alumnos, en cuanto a la responsabilidad que le cabe en cada emergencia, cuya finalidad es su propio beneficio y seguridad.
- Resguardar integridad física de todas las personas que forman la entidad educativa.
- Asegurar la continuidad de las actividades educacionales propias de este establecimiento.
- Aumentar el conocimiento y compromiso con las medidas de seguridad para disminuir el factor de vulnerabilidad de la institución.
- Asegurar la integridad de la vida y salud de los alumnos, personal docente, auxiliar, apoderados, visitas y vecinos; así como también, el Medio Ambiente con efectivas acciones de Seguridad y Prevención.

- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de protección, ante eventuales emergencias, mantenciones periódicas, y acciones de control y mitigación de todo lo que revista algún peligro.
- Informar de manera oportuna y objetiva a los organismos gubernamentales, medios de comunicación y público en general respecto al origen, evolución, atención y mitigación de una emergencia.
- Cumplir con los requisitos legales pertinentes.
- Mantener actualizado un **PROTOCOLO DE ACCION** para cada tipo de evento que pueda ocurrir en el colegio y por lo tanto se entenderá como parte integrante de este **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.**

Alcance

El Plan de Seguridad Escolar es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa y considera las actividades desarrolladas dentro del establecimiento, así como aquellas realizadas fuera de este en el marco de actividades oficiales organizadas por el colegio.

Su implementación abarca la prevención, preparación, respuesta y evaluación ante situaciones de emergencia tales como sismos, incendios, accidentes escolares, fugas de gas, amenazas externas y cualquier otro evento que pueda afectar la seguridad de la comunidad escolar.

Socialización del Plan con la Comunidad Educativa

Con el propósito de garantizar el conocimiento y correcta aplicación del Plan de Seguridad Escolar, este será socializado mediante las siguientes acciones:

- Presentación y difusión al personal docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar.
- Información a estudiantes durante jornadas de orientación y actividades formativas.
- Socialización con padres y apoderados a través de reuniones de curso, circulares y medios de comunicación institucionales.
- Publicación del Plan de Seguridad Escolar en los canales oficiales del establecimiento.
- Realización periódica de simulacros y ejercicios prácticos que permitan conocer y aplicar los procedimientos de evacuación y seguridad.

DEFINICIONES:

1. **Riesgo:** Se entiende como la probabilidad de que un sistema sufra daños, determinado por la ocurrencia de un evento o incidente (amenaza), la susceptibilidad del sistema frente a este (vulnerabilidad) y su capacidad para dar respuesta al evento (capacidad o recursos). Esta fórmula plantea un trabajo en el que se debe considerar un análisis de las amenazas a las que pueda estar expuesto un establecimiento educacional, ya sea por su entorno o por sus propias características, y las vulnerabilidades que presenta, de manera que sea un trabajo que integre ambos elementos, para prevenir los distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos. Es importante señalar que, al identificar los riesgos, se propicia una política de prevención al interior del establecimiento, lo cual permite desarrollar capacidades en las comunidades educativas para enfrentar de mejor forma la eventualidad de concurrencia de alguno de los peligros detectados.



2.- Amenaza: se define como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Estas amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la actividad humana.



3.- Vulnerabilidad: factor interno de riesgo, que se refiere a la propensión o susceptibilidad que tiene un sistema, en este caso, un establecimiento educacional, a sufrir un daño derivado de su estructura y funcionamiento, lo que se traduce en la capacidad o falta de ella que una comunidad tiene para anticipar, sobrevenir, resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre. Existen múltiples factores que pueden configurar la vulnerabilidad de un establecimiento educacional: geográficos, climáticos, estructurales, económicos, socioculturales, entre otras.



3.- Capacidad: Es la combinación de las fortalezas y recursos disponibles de una comunidad que pueden reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, disminuir el nivel de riesgos. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos. Los establecimientos educacionales que presenten mayores riesgos de vulnerabilidad, por el entorno o contexto que los rodea, deberán propiciar la generación de mejores capacidades para enfrentar los peligros constantes y reiterados a los que están expuestos, precaviéndolos de forma cada vez más pertinente. Dentro de las capacidades que se pueden encontrar en los establecimientos educacionales están: contar con un Comité de Seguridad Escolar, tener vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas y despejadas, capacitaciones, ejercicios de simulacro y/o simulaciones, contar con teléfonos de emergencia u otros medios de comunicación, protocolos, cumplir con la normativa de infraestructura y generar coordinaciones o protocolos conjuntos con organismos de emergencia, gubernamentales u otros que pudieren apoyar en las vulnerabilidades detectadas, entre otras.



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Tener establecido y reconocido la metodología del Plan de Seguridad, que indica los procedimientos a realizar, durante alguna crisis o evento deteriorador, antes de que estas sucedan:

ACCEDER

Alerta y Alarma, actuando con la información que se tenga con anterioridad o se dé en el momento por los medios de comunicación, y la segunda activa el dispositivo interno de lo que va a suceder, haciendo que los integrantes del Comité de Seguridad Escolar actúen conforme a los procedimientos establecidos con anterioridad. Se utilizarán todos los medios sonoros (timbres, megáfono, silbato y/o campanas) para avisar de la emergencia y serán distintos a los que indiquen recreo o actividades propias del establecimiento.

Comunicación e Información, la cual debe ser entendible y reconocida por el emisor y receptor; como también, conocida por toda la comunidad escolar del establecimiento, y en la cual también podrían ser receptores los servicios de emergencia, municipio, etc. Se debe manejar un listado con los nombres, teléfonos y direcciones de todos los integrantes del sistema de seguridad escolar, alumnos y los servicios de emergencia.

Coordinación, es lo más importante durante una situación de emergencia, en donde todos los integrantes deben tener definido sus roles, sumándose a la vez a este sistema, los directivos superiores al establecimiento educacional, como el Rector, encargado de seguridad, Dirección Provincial de Educación, etc.

Evaluación, la cual, en forma primaria, determinaremos que fue lo que sucedió, dimensionar los daños y los lesionados, la ayuda que se necesita, etc. Clasificada la emergencia, se determinarán las acciones y recursos a utilizar, para disminuir los efectos que podrían producir en la comunidad escolar, en la infraestructura, las necesidades de ayuda externa y la solicitud de los servicios de emergencia ante situaciones de primeros auxilios y rescate.

Decisiones, La dirección del Comité de Seguridad Escolar, se abocará a designar las tareas a realizar por el personal docente, asignar recursos, coordinación con los entes externos, educacionales y de emergencia, etc.

Simulacro, la cual es preciso de realizar, mide tiempo de respuesta ante la emergencia, y verifica si las medidas adoptadas están funcionando, evaluación de la infraestructura para considerar la evacuación y suspensión de clases, situación de la comunidad escolar en general, etc.

Readecuación del Plan, que será de responsabilidad del Comité o Dirección del Plan de Emergencia, tomará nota de la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar y no repetir errores. Hará un análisis

de la situación que los afectó, y realizará acciones para mejorar u optimizar las medidas de su Plan de Emergencia ya establecido. Considerará, recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado.

Los procedimientos del Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento deberán ser sometidos a evaluaciones y seguimientos, para verificar el cumplimiento de los objetivos y la participación de la comunidad, la recepción y la percepción de las políticas implementadas por la dirección del establecimiento.

¿Cómo verificar estas situaciones?

- Realizando simulacros, con evaluaciones propias.
- Reuniones del Equipo de Gestión y Consejo de Seguridad.
- Asesoramientos con instituciones de seguridad y salud.

EL PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR, NO PUEDE SER ESTÁTICO, DEBE SER DINÁMICO Y SIEMPRE CONOCIDO POR TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR, ESPECIALMENTE POR LOS ALUMNOS NUEVOS QUE INGRESAN CADA AÑO. NO OLVIDAR LAS EVALUACIONES Y LAS ACTIVIDADES ENTRE LA COMUNIDAD DOCENTE, ESCOLAR Y APODERADOS.

PRE-EMERGENCIA

Durante esta fase, que es antes de que ocurra cualquier tipo accidente, se deben propiciar hábitos y actitudes favorables hacia la Prevención de Riesgos, como lo es, mantener un Plan de Emergencia para conocimiento de toda la comunidad escolar, señaléticas para la emergencia y evacuación, charlas de inducción, simulacros, campañas educativas, etc. Evitar situaciones de riesgos, mediante inspecciones visuales y correctivas, programas de mantención preventiva, etc.

EMERGENCIA

Durante esta fase, se deberá tomar en consideración y cumplir las siguientes reglas:

- Detectada una anomalía, averigüe y analice de que se trata.
- Evaluar rápidamente la magnitud del problema y comunicar inmediatamente al encargado General de la Emergencia, para que se dé la alarma interna o externa.
- La alarma debe estar codificada y entendible para todos.
- Interrumpir toda actividad, apagar equipos, abrir puertas y dirigirse a la zona de seguridad establecida para cada sala o dependencia escolar.
- Seguir todos los procedimientos establecidos por los supervisores de la emergencia y evacuación.
- Ayudar a dirigirse a la zona de seguridad, a todas las personas que tengan algún impedimento físico, alumnos, visitas, apoderados, etc.
- Cerrar llaves de paso de sistemas de calefacción, calefón, estufas, cocinas, tableros eléctricos, en caso de fugas de gas.
- Mantener a la vista y en diferentes lugares del establecimiento, las vías de evacuación y las zonas de seguridad.
- Todos deben seguir las disposiciones establecidas en el Plan de Emergencia y Evacuación Escolar. Una vez ubicados en la zona de seguridad, pasar lista o verificar que todos se encuentren presente. Si por algún motivo faltara alguien, dar aviso en forma inmediata a los líderes de la emergencia y buscar a la persona, con las debidas medidas de seguridad, solicitando el apoyo externo si fuese necesario (Bomberos, Carabineros, SAMU, etc.).

POST - EMERGENCIA

- Pasado la emergencia, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. Revisar si es necesario alguna atención médica en posta u hospital.
- La brigada de emergencia procederá, de acuerdo con la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el

grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.

- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., verificando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: BOMBEROS, CGE, etc.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en la emergencia, con el objeto de reforzar las acciones positivas y cambiar las debilidades o fallas.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE SISMO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ANTES DEL SISMO

- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
- Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
- Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.
- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas, agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- Realizar programas de capacitación a profesores, alumnos y/o brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.

DURANTE EL SISMO

- El Docente debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad y controlando cualquier situación de pánico.
- Mientras dure el movimiento telúrico, los alumnos si se encuentran en el aula deben estar al costado de la pared que no tenga ventanas.
- Lo mismo es aplicable para profesores y administrativos, deben permanecer al costado de la pared que no tenga ventanales
- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse SIEMPRE HACIA AFUERA y mantenerse en posiciones debidamente sujetas o enganchadas.
- Los alumnos deben alejarse de ventanas y ventanales que resultan, especialmente peligrosos, por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen al quebrarse.
- Una vez finalizado el movimiento telúrico, el profesor como líder y responsable de la seguridad de los alumnos, da la orden de abandonar la sala en forma ordenada.
- El alumno que está más cerca de la puerta, procederá a abrirla lo más rápido posible.
- Los alumnos junto al profesor que se encuentre en ese momento deberán evacuar la sala una vez terminado el movimiento telúrico o haber escuchado el aviso de evacuación inmediata.
- El profesor en el momento de la evacuación debe llevar la mochila de seguridad y el libro de clases.
- Los alumnos deberán mantener el máximo de disciplina en el momento de evacuar desde los pisos superiores, puesto que el mayor peligro está en las escaleras.
- Durante la evacuación ningún alumno debe gritar, empujar o correr y deben dirigirse a la zona de seguridad interna (cancha principal) de nuestro colegio.

- Para alumnos que durante el sismo hayan sido autorizados para salir de la sala y estén en baños, comedores, actividades extraescolares, patios u otras dependencias, primero deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales.
- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

SISMO DURANTE EL RECREO:

- En completo silencio y con paso rápido deben dirigirse a las zonas seguras, si están en ellas permanecer allí
- Deben mantener la calma y estar atentos a las indicaciones que dará la encargada de seguridad a través del megáfono.
- Si se encuentra en los pasillos del establecimiento, mantenerse en el lugar hasta que el sismo termine y luego dirigirse a zona segura.
- Al estar subiendo y bajando escaleras los alumnos deben tomar de inmediato el pasillo más cercano, una vez culminado el sismo dirigirse en silencio, orden y a paso rápido a zona segura.

SISMO DURANTE EDUCACION FISICA O DEPORTE.

- Si se encuentran en camarines, salir en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en cancha, clases o talleres deportivos, deberán permanecer en cancha, esto independiente del curso.

DESPUÉS DEL SISMO

- Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación de la sala de clases, ocupando las zonas de seguridad, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.
- Esta salida se hará en forma ordenada y tranquila siguiendo las instrucciones, utilizando la vía de evacuación que tiene cada curso y que se encuentra publicada en su sala de clases.
- Durante la evacuación ningún alumno debe gritar, empujar o correr y deben dirigirse a la zona de seguridad interna (cancha principal) de nuestro colegio.
- El encargado de seguridad e inspectores procederán, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: BOMBEROS, CGE, GASCO, etc.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las positivas y cambiar las debilidades y fallas.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE INCENDIO

ACTUACION FRENTE A UN INCENDIO

- Mantener la calma.
- Se alertará a los alumnos, una vez confirmada la emergencia.
- El encargado de comunicación debe dar la alarma externa, según confirmación del docente a cargo.
- Los docentes encargados deberán actuar como primera línea.

- Cuando el Profesor a cargo lo indique, una vez que verifique que no hay mayor riesgo, se dará la alarma y se deberá hacer abandono de la Sala de Clases para dirigirse a las Zonas de Seguridad Internas.
- Los alumnos deben salir sin preocuparse de llevar sus pertenencias, sino dar prioridad a la evacuación rápida del lugar
- El docente encargado del curso deberá portar el libro de clases.
- Si la situación lo amerita, se evacuará hacia el exterior a la zona dispuesta.
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y cautelosa; sin correr y sin gritar.
- Si los alumnos están en clases normales, al escuchar la alarma, salen de las salas a las Zonas de Seguridad demarcadas en el patio central.
- Si los alumnos están en Recreo, al escuchar la alarma, deben dirigirse a la zona de seguridad demarcada en el patio central, del mismo modo los docentes.
- Si los alumnos están en el Comedor, al escuchar la alarma deben dirigirse a la Zona de Seguridad de su curso demarcada en el Patio central.
- Si los alumnos están en la sala de estudio, laboratorio o sala de computación, al escuchar la alarma, deberán abandonar el lugar por la puerta de acceso de inspectoría y dirigirse a la zona de seguridad demarcada para su curso.
- Si la emergencia fuera estando en reunión de padres y apoderados, al escuchar la alarma, deberán salir de las salas de clases a las Zonas de Seguridad demarcadas en el patio central.

PROTOCOLO ANTE EMANACIONES DE HUMO EN EL AMBIENTE PLAN DE ACCIÓN

Prevención en las salas de Clases:

- Cerrar puertas y ventanas: esto ayuda a impedir que el humo ingrese a la sala.
- Purificador de aire: Considerar el uso de un purificador portátil o filtro para mantener el aire interior más limpio.

Protección Personal:

- Uso de mascarilla: es recomendable usar mascarilla que cubran nariz y boca para evitar el contacto directo con las emanaciones.
- Limitar actividades al aire libre: Reducir o evitar actividades extenuantes al aire libre durante las horas en que la concentración de humo sea mayor.

Comunicación y monitoreo:

- Información sobre la calidad del aire: Consultar la calidad del aire local mediante mediciones realizadas por los organismos correspondientes.
- Monitoreo y evaluación de la emergencia: Una vez iniciada la emergencia, en el plazo de una hora, se llevarán a cabo revisiones continuas para determinar la necesidad de suspender las clases. En caso de ser necesario, el rector está autorizado a suspender de inmediato y a informar posteriormente a las autoridades ministeriales correspondientes.
- Detección de ambiente contaminado: Si se detectan niveles elevados de contaminación, se informará las autoridades de salud y educación.
- Atención primaria a los estudiantes: Los estudiantes con alguna afectación de salud serán evaluados por la encargada de enfermería, quien contactará a las familias para que, si es necesario, retiren al alumno. Los estudiantes con enfermedades crónicas serán monitoreados de forma constante.
- Reporte de la emergencia: Se informará al departamento de epidemiología del consultorio María Cristina sobre la cantidad de estudiantes afectados por la calidad del aire.
- Comunicación con las familias: Los apoderados serán informados por medios oficiales acerca de la emergencia, mediante un comunicado interno de la dirección encargada, después de la evaluación y monitoreo. Cualquier información emanada de forma extraoficial no es respalda por la institución.

- Sobre los retiros de estudiantes: Cuando las autoridades no determinen la suspensión de clases, el retiro de los estudiantes será a criterio de los apoderados, sin que esto afecte la continuidad de las clases según lo planificado.

PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A AMENAZAS DE EXPLOSIVOS MANIFESTACIONES O ACTOS VANDÁLICOS

ACTUACION FRENTE A AMENAZAS DE EXPLOSIVOS.

Si bien es cierto, es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad, demanda que se esté preparado.

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

- Ante un anuncio de colocación de artefacto explosivo dentro del establecimiento, el Rector o la persona encargada, informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana.
- Se realizará una evacuación externa preventiva de todo el edificio.
- El edificio debe ser revisado por personal especialista (GOPE)
- Por ningún motivo se enviará a alumnos o personal a revisar el Establecimiento ante esta situación.
- Al hacerse presente las autoridades correspondientes, éstas se harán cargo de la situación y sólo se ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Encargado de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.
- En el caso de anuncio de colocación de artefacto explosivo

ACTUCIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES O ACTOS VANDÁLICOS

Ante un mínimo indicio de manifestaciones por el sector, dirección de Disciplina debe llamar inmediatamente a Carabineros y estar en constante comunicación con ellos y el Rector para la toma de decisiones.

Para el caso que manifestantes se presenten en el frontis del colegio las medidas inmediatas serán:

Profesores:

- Asegurarse de que estén todos sus alumnos en la sala.
- Tomar mochila de emergencia.
- Cada Profesor deberá llevar al grupo curso con el que se encuentre en clases hacia los pasillos de cada piso, en donde se mantendrán sentados.
- En el caso del jardín infantil deberán evacuar al sector del patio techado a la altura de los baños.
- Debe permanecer 1 inspectora por piso realizando apoyo y supervisión.
- Integrantes del departamento de psi orientación deberán prestar apoyo a los profesores en caso de necesitar contención para los alumnos más pequeños.
- Todos los **Profesores jefes y educadoras de párvulos debe** contactarse con la directiva de su curso de forma inmediata para tranquilizarlos o en caso contrario para comenzar el retiro de los alumnos.
- Una vez que la situación se mantenga en la calma necesaria para poder sacar a los estudiantes a la calle, se procederá a comenzar con el retiro de los alumnos por puerta principal.
- El retiro de alumnos se realizará de la siguiente manera:
 - **Por puerta principal** Se entregarán a todos los niveles, esto en orden, comenzando con los cursos de 1° a 5° básico. Posteriormente 6° a 8° Básico, por

último, 1°M a 4°M.

- **Por Portón Jardín Infantil**, se retirará a todos los niveles de pre básica.

Para el caso extremo en que los manifestantes comiencen a lanzar objetos o piedras al colegio, las medidas inmediatas serán:

Personal Administrativo:

- Recepción, tomar el extintor y alejarse de puertas y ventanas que dan a la calle, protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.
- Personal de Administración debe estar en todo momento apoyando a profesores en la contención de los alumnos.
- Inspectores y Recepción, deben estar instruidos en el uso de extintores y utilizarlos en caso de ser necesario.
- Inspectores y Recepción resguardar que ningún alumno se acerque a la puerta en situaciones de disturbios.
- Inspectores y Recepción estar atentos a las instrucciones del jefe de Disciplina, quien en conjunto con el Rector son los únicos autorizados para entregar las directrices a seguir, de acuerdo a lo que esté sucediendo en el momento en sí.

-Destrozos en dependencias o fuera de estas

Si algún alumno realiza destrozos al interior del colegio o fuera de este, la responsabilidad es de los padres o apoderados, por lo tanto, son los padres o apoderados quienes deben asumir los costos totales de los destrozos. (Situación tipificada en el manual de disciplina)

- Situaciones de hechos (la toma o acciones) que alteren el orden público o el normal desarrollo de las clases.

Si se derivasen hechos que alteren el orden público o el normal desarrollo de las clases, la dirección del colegio tiene derecho a llamar a las fuerzas de orden y seguridad, a fin de que estas restablezcan el orden, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren proceder (querrelas o denuncias por eventuales delitos).

En vista de lo ordenado por la ley 20.084, los casos en los cuales participen menores de 18 años, pero mayores de 14 años, adicionalmente a las sanciones que disponga el Reglamento Interno del Colegio, dichos alumnos o alumnas, se exponen a sanciones que señale el Juzgado de Garantía respectivo. En el caso de que los alumnos sean menores de 14 años, se les aplicarán las sanciones tipificadas como falta grave o gravísima estipuladas en el Reglamento de Disciplina que procedan

Si un alumno se retira del colegio sin autorización estaría cometiendo una falta gravísima, lo cual se expone a una sanción de condicionalidad y pone en riesgo la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente (Situación tipificada en el reglamento de disciplina)

Balacera Fuera del Establecimiento:

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle, en este caso evacuar a los pasillos exteriores de las salas de clases.

Importante:

- Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Desplazarse a la zona de seguridad, establecido para este tipo de emergencia, arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.

- Contar la cantidad de estudiantes.
- Secretaría deberá llamar a Carabineros.
- Sólo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros.
- Una vez controlada la emergencia, el Director deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de éstos.
- Mantenerse atento a indicaciones de Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA

Derrame de sustancias peligrosas en establecimientos educacionales que cuenten con laboratorio de química, biología se procede de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Evacuar el área afectada a fin de no exponer innecesariamente al personal y/o estudiantes.
- b) Avisar inmediatamente al coordinador general y trabajadores presentes en las dependencias cercanas.
- c) El coordinador general deberá llamar e informar la emergencia a Bomberos y Carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia y característica general de la sustancia derramada, idealmente se debe proporcionar la información de la Hoja de Datos de Seguridad, en particular el código
- d) Mantener a los funcionarios y/o estudiantes lo más alejado posible de las áreas contaminadas. Procure trasladar a las personas hacia la "zona de seguridad".
- e) Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y el coordinador general lo indique.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ROBO Y ASALTO

DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA.

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal.

OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar un Robo y Asalto en las dependencias de Colegio San Marcos, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- 1.- Todo miembro de la comunidad escolar expuesto a este tipo de situaciones jamás deberá oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo.
- 2.- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner su vida o de otros.
- 3.- Se debe obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
- 4.- Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.
- 5.- Una vez que los delincuentes se retiran del lugar, de aviso inmediato a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier miembro del Comité de Seguridad Escolar.
- 6.- Si existen lesionados llame inmediatamente al número de emergencia de IST o SAMU más cercano.
- 7.- Entregue detalle de lo ocurrido sólo a la policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la empresa.
- 8.- Finalizando el evento, espere instrucciones del Coordinador General

PROCEDIMIENTO FRENTE A INUNDACIONES

DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA

Las inundaciones pueden ser provocadas por lluvias o cañerías en mal estado ya sea dentro del Establecimiento como en la vía pública.

OBJETIVO

Entregar las nociones básicas para enfrentar Inundaciones en las dependencias de Colegio San Marcos de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

1. Conocida la alerta de inundación, inspectoría activará la alarma sonora de evacuación hacia la zona de seguridad interna y/o externa según corresponda.
 2. Activada la emergencia y evacuación, si la emergencia se suscita en la planta baja, los alumnos del segundo y tercer piso se mantendrán en sus salas, sin embargo los alumnos del primer piso se evaluará el riesgo y si es necesario permanecer en sala o evacuar a zona segura.
 3. Los estudiantes, profesores y el personal, después de ubicarse en la respectiva zona de seguridad interna, evacuarán el recinto hacia la Zona de Seguridad Externa, solo en el caso que se visualice un riesgo que afecte a la integridad física del alumno.
 4. En este lugar, cada profesor pasará lista para verificar que estén todos los estudiantes y el jefe de disciplina y seguridad, comunicará el término de las actividades escolares y la entrega del estudiante al apoderado por el respectivo profesor. Se entenderá que ante la alerta de evacuación por inundación se realizará la respectiva evacuación y los estudiantes deberán ser retirados por sus apoderados o personal autorizado para estos efectos.
 5. Es importante, indicar que mientras el estudiante permanezca en la zona de seguridad interna o externa, cada profesor será responsable del estudiante y deberá cautelar su bienestar. El estudiante será entregado solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado por escrito. A su vez, cuando el jefe de seguridad y autoridades del colegio lo indiquen, el personal se retirará a sus hogares.
5. para el retiro de alumnos, el apoderado deberá seguir las indicaciones que se encuentran en este manual **(ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES A SUS FAMILIAS)**

PROTOCOLO DE ACCIDENTES

Accidente menor Alumnos:

Se da solución en el establecimiento comunicando al apoderado o a los teléfonos de emergencia. Se escribe en la libreta de comunicaciones y en la hoja de vida del alumno de la carpeta técnica. La encargada de enfermería debe realizar las curaciones pertinentes a lo ocurrido.

Accidente menor de Trabajadores en establecimiento: Se da solución en el establecimiento. El encargado de enfermería Escolar realiza las curaciones pertinentes a lo ocurrido.

Accidente mayor Alumnos: Se llama de inmediato al apoderado o a teléfonos de emergencia entregados por la familia al momento de matricularse, así mismo en conjunto se llama a la ambulancia del SAPU según disponibilidad o se lleva directamente al menor al servicio más próximo, en este caso Centro atención norte (CAN) previa autorización de los padres, en el caso de no poder comunicarnos, es el Rector del colegio quien debe autorizar el traslado. Es deber de los apoderados mantener al establecimiento informados sobre teléfonos nuevos personales y de emergencia. Este accidente debe quedar registrado por la encargada de enfermería en el libro de registro de accidentes.

Accidente mayor Trabajadores en establecimiento: Se llama al número de emergencias de la **ACHS** según disponibilidad o se lleva directamente al trabajador. Se llama de inmediato a la familia o a teléfonos de emergencia entregados por el trabajador al momento de ingresar al colegio. Es deber del trabajador mantener e informar sobre cambios de teléfonos y direcciones.

Accidente de trayecto de carácter no grave: Se acude a un centro de atención de la **ACHS** de Antofagasta, o según origen de trayecto.

Accidente de Trayecto de carácter grave:

- Si es de Tránsito se envía a la Urgencia de la MUTUAL o centro médico más cercano.

- Si requiere Hospitalización será derivado vía interna a algún centro de LA MUTUAL u Hospital Regional de Antofagasta.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS INTERNAS CON ARMAS EN COLEGIO SAN MARCOS ANTOFAGASTA

1. Objetivo

Establecer lineamientos y acciones claras para prevenir, detectar y actuar oportunamente frente a amenazas de tiroteo, resguardando la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa.

2. Alcance

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Equipo directivo
- Apoderados
- Visitas dentro del establecimiento

3. Definición de amenaza

Se entenderá como amenaza de tiroteo:

- Mensajes verbales, escritos o digitales que indiquen intención de uso de armas.
- Publicaciones en redes sociales con contenido violento.
- Comentarios directos o indirectos sobre ataques.
- Sospecha fundada de porte de armas dentro del establecimiento.

4.- Principios de actuación

- Prevención
- Rapidez en la respuesta
- Coordinación interna y externa
- Confidencialidad
- Protección de la vida por sobre cualquier otra consideración

5. PREVENCIÓN

5.1 Medidas preventivas

- Promover clima escolar positivo.
- Fomentar la denuncia segura (canales confidenciales).
- Capacitación anual en protocolos de emergencia.
- Simulacros de evacuación y confinamiento.
- Control de acceso al establecimiento.
- Supervisión activa en recreos y espacios comunes.

5.2 Señales de alerta

- Cambios conductuales abruptos en estudiantes.
- Aislamiento extremo o conductas agresivas.
- Interés excesivo en armas o violencia.
- Amenazas explícitas o indirectas.
- Acción: Informar inmediatamente a equipo directivo o encargado de convivencia escolar.

6. DETECCIÓN DE AMENAZA

6.1 Recepción de la amenaza, Quien reciba la información debe:

- Mantener la calma.
- No minimizar la situación.
- Registrar la información (hora, lugar, medio).

- Informar inmediatamente a Dirección.

6.2 Activación de protocolo, El equipo directivo deberá:

- Evaluar la veracidad y nivel de riesgo.
- Activar protocolo de emergencia.
- Informar a autoridades correspondientes:
- Carabineros de Chile
- PDI (si corresponde)

6.3 Identificación de autor de amenaza sin riesgo inminente

En caso de que la amenaza sea verbal o escrita, y se logre identificar al estudiante o persona responsable, sin evidencias de porte de armas ni riesgo inmediato para la integridad de la comunidad, se deberá proceder de la siguiente manera:

Procedimiento:

- El estudiante o persona involucrada deberá ser retirado/a de manera inmediata y discreta del aula.
- Será derivado/a a un espacio seguro (oficina de inspectoría o dirección), bajo supervisión de al menos dos adultos responsables.
- Se deberá evitar confrontaciones, juicios o exposición pública frente a otros estudiantes.
- No se permitirá que el estudiante circule libremente por el establecimiento.

Medidas paralelas:

- Informar de inmediato a Dirección.
- Contactar a Carabineros de Chile para evaluación de la situación.
- Informar a apoderados del estudiante involucrado.
- Registrar formalmente lo ocurrido.
- Importante:
- Esta medida aplica solo cuando no exista riesgo inminente (es decir, no hay armas, ni intención inmediata de daño).
- En caso de duda sobre el nivel de riesgo, se debe activar el protocolo de emergencia completo (confinamiento).

7. RESPUESTA INMEDIATA

Dependiendo del nivel de riesgo:

7.1 Amenaza sin presencia confirmada de arma

- Suspensión parcial o total de actividades.
- Permanencia en salas (confinamiento preventivo).
- Supervisión constante de estudiantes.

7.2 Amenaza con riesgo inminente o presencia de arma

Aplicar protocolo de confinamiento (LOCKDOWN):

Indicaciones:

- Cerrar puertas con llave.
- Apagar luces.
- Mantener silencio absoluto.
- Alejarse de ventanas y puertas.
- Ubicarse en zonas seguras dentro del aula.
- No abrir la puerta a nadie hasta instrucción oficial.
- Permanecer en el suelo boca abajo.

Equipo directivo:

- Coordinar con fuerzas de seguridad.
- Evitar difusión de información no confirmada.
- Activar comunicación interna controlada.



8. EVACUACIÓN (si es segura)

Solo se realizará si:

- Es indicada por autoridades externas.
- Existe una vía segura.

Procedimiento:

- Evacuación ordenada.
- Punto de encuentro previamente definido.
- Registro de estudiantes.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Interna

- Uso de canales oficiales (megafonía, radios, WhatsApp institucional).
- Información clara y breve.

9.2 A apoderados

- Comunicación formal y oportuna.
- Evitar alarmismo.
- Indicar instrucciones claras (no acudir al establecimiento si no es necesario).

10. POST EVENTO

10.1 Acciones inmediatas

- Verificación del estado de todos los integrantes.
- Registro de incidentes.
- Informe oficial.

10.2 Apoyo emocional

- Activación de equipo psicosocial.
- Contención a estudiantes y funcionarios.
- Espacios de conversación guiada.

11. RESPONSABLES

- Rector/a: Activación general del protocolo.
- Dirección de Disciplina y seguridad: Coordinación operativa.
- Docentes: Ejecución en aula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALIDA PEDAGÓGICA

Se entenderá por salida pedagógica toda actividad que, en el marco de una planificación curricular, implique el traslado de los y las estudiantes fuera del establecimiento educacional, ya sea dentro o fuera de la comuna, con el propósito de complementar y enriquecer los aprendizajes asociados a una asignatura o área del conocimiento.

En este sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias educativas prácticas que favorecen el desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos, permitiendo a los estudiantes vincular los contenidos curriculares con situaciones reales y significativas para su proceso de aprendizaje.

Asimismo, todas las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley N.º 16.744 y el Decreto Supremo N.º 313. Por lo tanto, en caso de que un estudiante sufra un accidente durante el desarrollo de la actividad o en el trayecto asociado a ella, deberá ser trasladado al centro de salud público más cercano, informando que el incidente ocurrió en el contexto de una actividad escolar, quedando así amparado por la cobertura del Seguro Escolar vigente.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes a dirección de Disciplina las autorizaciones firmadas y el listado de los alumnos que asistirán, y punto de encuentro ante una emergencia
- Dirección de Disciplina y Seguridad debe dejar junto a las autorizaciones de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
- El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).
- El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
- El docente deberá verificar que todos los alumnos presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia y que porten de manera visible sus Tarjetas de identificación al momento de la salida.
- El o la docente 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
- El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
- En cada salida fuera del establecimiento, se debe llevar una mochila de emergencia que conste con insumos de primeros auxilios, además de documento de seguro escolar.

En el caso del jardín infantil se deberá hacer lo siguiente:

Salida sin los padres:

- Cada alumno debe portar su tarjeta con sus datos personales
- La Educadora y Asistente deberán evaluar y acudir al sitio con menos peligro, dependiendo del evento.
- Dejar un registro a encargada de seguridad con respecto del lugar que visitaran y ante posible emergencia, este registro debe contener patente del bus de traslado, lugar de visita, vías de evacuación y punto de encuentro.
- Si es imposible devolverse al establecimiento quedarse en un lugar descrito como punto de encuentro y mantener comunicación, vía WhatsApp con encargado de seguridad o dirección.

Salida con los padres:

- Cada alumno debe portar su tarjeta con sus datos personales
- La Educadora y técnico Asistente deberán evaluar y acudir al sitio con menos peligro, dependiendo del evento.
- Dejar un registro a encargada de seguridad con respecto del lugar que visitaran y ante posible emergencia, este registro debe contener patente del bus de traslado, lugar de visita, vías de evacuación y punto de encuentro.
- En caso de Evacuación, ésta se debe realizar junto a los apoderados.
- Los apoderados deben seguir las indicaciones de las educadoras y técnicos asistentes
- Si es imposible devolverse al establecimiento quedarse en un lugar descrito como punto de encuentro y mantener comunicación, vía WhatsApp con encargado de seguridad o dirección

Tarjeta de salida pedagógica:

- Es una tarjeta/ credencial, que contendrá datos como:
- Nombre y foto del menor
- Teléfono
- Dirección
- Datos del establecimiento

PRESTACIONES SEGURO ESCOLAR

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones. El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Un Comité de Seguridad Escolar es una instancia de coordinación y gestión dentro del establecimiento educacional encargada de promover, planificar, implementar y evaluar acciones destinadas a resguardar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Su objetivo principal es prevenir riesgos, preparar respuestas ante emergencias y fomentar una cultura de autocuidado y prevención entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y directivos.

Funciones principales

- Identificar riesgos y zonas de peligro dentro del establecimiento.
- Elaborar y actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Organizar y evaluar simulacros de evacuación.
- Coordinar acciones frente a emergencias como incendios, sismos, fugas de gas, accidentes escolares u otras contingencias.
- Promover actividades de prevención y educación en seguridad.
- Evaluar incidentes ocurridos y proponer mejoras para evitar su repetición.
- Mantener coordinación con organismos externos de emergencia, como Bomberos de Chile, Carabineros de Chile, servicios de salud y organismos de protección civil.

Conformación 2026

Está conformado por representantes de distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como:

- Rector Rodrigo Alvarado
- Encargado(a) de seguridad escolar: Karla Moraga Pinto
- Director de Disciplina: Karla Moraga
- Docente: Marcelo Rojas
- Asistentes de la educación: Elkin Alvarado
- Representantes de estudiantes: Santiago Quimbayo, Nicolás Leiva
- Encargada de primeros auxilios: Paola Aravena

Marco normativo en Chile

El Comité de Seguridad Escolar se enmarca en las orientaciones del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** impulsado por la Superintendencia de Educación y el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (antes ONEMI).

QUÉ ES UNA BRIGADA DE EMERGENCIA ESCOLAR:

Es la encargada de realizar acciones específicas, de acuerdo con las decisiones adoptadas por el Comité de Seguridad Escolar o la Dirección del Plan de Emergencia.

Esta brigada, se compone inspectores, profesores, administrativos y/o personal auxiliar del establecimiento, cuyo objetivo principal es controlar la situación, minimizando los daños y pérdidas, con los medios que dispone, frente a los diversos riesgos presentes. Las enfrentará de acuerdo con los procedimientos ya establecidos y deberá estar siempre disponible, para programas de capacitación y los que se estimen procedentes.

Comité de seguridad escolar estará compuesto por inspectores, profesores, y/o personal auxiliar del establecimiento, contando entre 5 a 10 personas. Estarán organizados administrativa y operacionalmente. Su forma de trabajo en una Emergencia será como sigue:

- **Jefe del Equipo**, se encargará de su funcionamiento operacional y de la capacitación.
- **Encargado 1º** con Sección de Primera Intervención, hará uso de Extintores en un principio de la Emergencia.
- **Encargado 2º** con Sección de Segunda Intervención, armará una o dos líneas de Incendio (Gabinete de Incendio), en forma preventiva o actuará según se indique la gravedad.
- **Encargado 3º** con Sección Salvataje, hará la Evacuación de toda la comunidad escolar, hacia las zonas de Seguridad y el rescate de los posibles heridos.

La Brigada, se encargará entre otras cosas, de mantener al día el registro en conjunto con encargado de seguridad, de lo siguiente:

- a) **Plan de Emergencia y Evacuación Escolar.**
- b) **Plano de zonas de seguridad del establecimiento, la ubicación de extintores y elementos de primeros auxilios.**

El establecimiento, establecerá un Puesto de Mando en oficina de jefe de disciplina y seguridad, para crisis interna, con los coordinadores de la Emergencia y trabajará en conjunto con Bomberos y otros organismos, de los cuales se requiera su presencia, como Salud, Carabineros, Etc.

DISPOSICIONES A CUMPLIR POR LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y LA BRIGADA DE EMERGENCIA ESCOLAR.

El establecimiento, por parte de la administración, deberá disponer de un estudio sobre la seguridad del recinto, con relación a los tipos de riesgos que en ella existan y otorgar los recursos para la adquisición y mantención de los equipos y sistemas de extinción de Incendio, para la Evacuación y Primeros Auxilios, soporte técnico de equipos de Emergencia y de Protección Personal a quienes integran la Brigada de Emergencia Escolar. Asimismo, deberá contemplar actividades de Capacitación al personal en sus diferentes funciones que tengan relación de cómo enfrentar una Emergencia.

La Brigada de Emergencia, deberá mensualmente chequear todos los equipos y Medios de Extinción, con que cuente el establecimiento e informar de cualquier novedad de falla, operacionalidad, inventario u otro, de los equipos y sistemas de Prevención de Incendio y Evacuación.

DISPOSICIONES A CUMPLIR POR COMISIONES.

a) Servicios Generales (Mantención)

- Mantención de Extintores, con recargas al día y certificados.
- Reponer los Extintores usados o en malas condiciones técnicas.
- Mantención de la Red Húmeda.
- Mantención del Alumbrado de Emergencia y sistema sonoro.

b) Comité de Prevención de Riesgos.

- Disponer de Señaléticas de Riesgos en lugares críticos o que presenten riesgos en el establecimiento, como los laboratorios.
- Señalizar equipos o sistemas de Prevención y Control de Incendio.
- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Entrenar y capacitar al personal del establecimiento, en Conductas Preventivas.
- Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e Instituciones para la Emergencia, para realizar actividades en conjunto y estas conozcan de nuestras instalaciones y programas de prevención.
- Disponer de Señaléticas que prohíba la obstrucción de equipos y sistemas de Control de Incendio, las Vías de Evacuación y definir las Zonas de Seguridad.

TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

Institución	Teléfonos
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros de Chile	133
PDI	134
ACHS	6006002247
Ambulancia ACHS	1404
Hospital Regional Antofagasta	55244 2119
CGE	600 777 7777
SEREMI Salud	600 360 7777
SEREMI Educación	55-2891401

COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	DESCRIPCION	ENCARGADO
Responsable principal del Plan de Seguridad Escolar del Colegio	Responsable legal de la implementación del Plan de Seguridad	Rodrigo Alvarado
1º reemplazante	Asume en caso de ausencia	Karla Moraga
2º reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Andrés Tuohy
Coordinador General	Organiza, coordina y ejecuta el Plan de Seguridad	Karla Moraga
1º reemplazante	Asume en caso de ausencia del anterior	Paola Aravena
Representante Legal	Asesora en todos los aspectos al Coordinador General	Rodrigo Alvarado
Representante del profesorado/administrativos	Contención emocional de alumnos y personas	Jaqueline Vera
Corte de suministros	Encargado de cortar los suministros de energía de manera inmediata	Encargado de mantención
Extintores	Encargado de percutar los extintores	Personal capacitado que se encuentre próximo.

Representante de los Padres y Apoderados	Contención emocional de alumnos y personas	Héctor León
Representante de los alumnos	Contención emocional de alumnos y personas	Cada Profesor en su sala
Administración	Verificar y asesorar la evacuación del edificio de administración	Jocelyn Bugueño

Jardín Infantil	Verificar y asesorar la evacuación del jardín infantil	Yasna Julio
Primer Piso	Verificar y asesorar la evacuación del piso	Cinthia Gallardo
Segundo y Tercer Piso	Verificar y asesorar la evacuación de los pisos	Paola Aravena
Alarma Colegio	Activar la alarma de su piso asignado	Paola Aravena Cinthia Gallardo
Alarma Jardín Infantil	Activar las alarmas de sus pisos asignados	Rebeca Pizarro
Enlace y Comunicación	Comunicarse con las autoridades y emergencias externas	Iris Tapia
Cierre y apertura de puertas	Controlar la apertura y cierre de puertas que faciliten la evacuación y emergencia	Noelia Moraga
Recuento de alumnos	Cada profesor deberá pasar lista y contabilizar a cada uno de los alumnos	Cada profesor
Recuento del personal	Controlar la presencia de cada funcionario asistente aquel día	Jocelyn Bugueño
Primeros Auxilios	Rescate de heridos	Cinthia Gallardo
Primeros Auxilios Jardín Infantil	Rescate de heridos	Rebeca Pizarro
Cuidado alumnos no retirados por apoderados	Permanecer con los alumnos no retirados oportunamente o requieran permanecer en el lugar	Iris Tapia

c). - Posterior a la evacuación externa

Estando ya los alumnos y personal en la Zona de Seguridad Externa, cada Profesor(a) de Curso – quien portará la lista correspondiente en libro de clases – verificará la presencia de sus alumnos y atenderá distintas situaciones que se presenten, como pánico, stress u otros, a la espera de resoluciones emanadas de Dirección o jerarquía, según consecuencias de la emergencia.

d) Control de Asistencia en Situaciones de Emergencia

Durante los procesos de evacuación o simulacros, el control de asistencia se realizará de manera manual. Una vez que los estudiantes se encuentren en la zona de seguridad o punto de encuentro correspondiente, Inspectoría recorrerá las salas o grupos evacuados verificando la presencia de los estudiantes mediante los registros oficiales de asistencia, informando oportunamente cualquier situación que requiera atención o seguimiento.

Este procedimiento permitirá asegurar la ubicación de todos los integrantes de la comunidad educativa y facilitar una respuesta organizada ante cualquier contingencia.

e). - Entrega de los estudiantes a sus familias.

La ocurrencia de un sismo o emergencia provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad. La evidencia recogida, después de sismos de cierta magnitud o emergencia de cualquier tipo, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a sus hijos, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y angustia que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde ¡trate de mantener la calma!

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de una emergencia?

1. Evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar o en el caso que se vayan solos Ud. deberá dejar registrada esa situación.
3. Sólo el Profesor jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

Procedimiento de Retiro de Párvulos en Caso de Emergencia

Con el objetivo de resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes de Educación Parvularia durante situaciones de emergencia, el establecimiento implementará el siguiente procedimiento de retiro:

1. Evacuación Inicial

Ante una situación de emergencia que requiera evacuación, las educadoras y asistentes de párvulos conducirán a los estudiantes hacia la zona de seguridad o punto de encuentro previamente establecido, siguiendo las vías de evacuación definidas en el Plan de Seguridad Escolar.

2. Control y Registro de Asistencia

Una vez en la zona de seguridad, la educadora responsable realizará el control de asistencia de los estudiantes a su cargo, informando inmediatamente cualquier ausencia o situación relevante al encargado de seguridad o al equipo directivo.

3. Comunicación con las Familias

Cuando la emergencia así lo amerite y la Dirección del establecimiento determine el retiro de estudiantes, se informará oportunamente a los padres, madres y apoderados a través de los canales oficiales de comunicación del colegio.

4. Retiro de los párvulos

Los parvulos podrán ser retirados únicamente por:

- Su padre, madre o apoderado titular.
- Personas autorizadas previamente por escrito en la ficha de matrícula o registro oficial del establecimiento.

Al momento del retiro, el adulto responsable deberá identificarse y firmar el registro correspondiente, dejando constancia de la entrega del estudiante.

5. Resguardo de los Estudiantes

Ningún párvulo será autorizado a retirarse solo ni será entregado a personas no registradas o que no puedan acreditar su identidad. En caso de dudas respecto de la autorización de retiro, el estudiante permanecerá bajo el cuidado del personal del establecimiento hasta verificar la información correspondiente.

6. Responsabilidades del Personal

Las educadoras y asistentes de párvulos deberán permanecer junto a los párvulos en todo momento hasta que estos sean retirados por las personas autorizadas o hasta que la autoridad competente determine el término de la emergencia.

7. Cierre del Procedimiento

Finalizada la emergencia, el establecimiento mantendrá registro de los estudiantes retirados, la persona responsable del retiro y la hora de entrega, con el fin de garantizar la trazabilidad y seguridad del proceso.

ZONAS DE SEGURIDAD SEGÚN EMERGENCIA.

- Por Sismo: Cancha Principal y patio Principal
- Por alerta de artefacto explosivo o situación de emergencia que amerite salir del establecimiento: plaza que se encuentra frente al colegio.

La decisión de evacuación total de la población escolar dependerá del estado de situación en ese momento y de las alertas tempranas que podamos recibir.

Para este efecto usaremos dos canales:

- A través de la transmisión radial local emitida por la autoridad correspondiente, y captada a través de la emisora Bío Bío (FM 96.9).
- A través de señal de los altoparlantes que manejan las autoridades e indicaciones móviles de Carabineros, SENAPRED, PDI, Bomberos y Seguridad ciudadana.
- Por último, primará la experiencia y sentido común para dar la orden de evacuación completa. Orden que emanara desde la dirección del establecimiento.

DE LOS SIMULACROS

Los ejercicios de evacuación interna tienen como objetivo principal, internalizar en la Comunidad Educativa, los procedimientos a seguir ante una catástrofe natural o provocada.

Éstos se realizarán cada 2 meses aproximadamente, siguiendo los protocolos establecidos: que a cada práctica se le asigne la importancia que tiene; que se hagan en orden, sin correr ni empujarse; sin gritar, dirigiéndose a las Zonas de Seguridad Interna: el Patio Principal.

Una vez cumplido el ejercicio de evacuación, la autorización para que los alumnos vuelvan a sus actividades habituales, la dará la persona responsable del ejercicio.

Posteriormente se evaluará el desempeño de los distintos actores, como Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Directivos, (Padres y apoderados si corresponde) considerando el tiempo de reacción empleado, actitud, conocimiento de los procedimientos, lo que permitirá tener un mayor elemento de juicio ante una emergencia real.

El Comité de Emergencia, analizará la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar, no repetir errores y optimizar las medidas del Plan de Emergencia ya establecido. Considerará,

recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado.

Es responsabilidad jefa de disciplina y seguridad que los coordinadores mantengan los registros de simulacros y/o emergencias, con la información al día en el libro destinado para ello.

CAPACITACIONES

Se realizará capacitación a las personas involucradas en este Plan de Emergencias y a la comunidad educativa en temas que tienen como finalidad que los participantes identifiquen los elementos básicos para el diseño y la realización de simulacros, resalta la importancia del análisis de riesgos, disponer de recursos que permitan la identificación y control de la zona afectada y otorgar el auxilio oportuno a las personas que en ellas se encuentren.

CALENDARIO DE SIMULACROS 2026, RESPONSABLE COORDINADOR PISE

Socialización	marzo a diciembre
1° simulacro	MARZO 2026
2° simulacro	AGOSTO 2026
3° simulacro	DICIEMBRE 2026

Zona de evacuación y seguridad interna



IDENTIFICACION DE ZONAS DE EVACUACION HACIA PUNTOS DE ENCUENTROS INTERNOS Y EXTERNOS

IDENTIFICACION DE CURSOS	PUNTOS DE ENCUENTRO INTERNOS	PUNTOS DE ENCUENTRO EXTERNO	SALIDA DE EMERGENCIA
CURSOS SALAS PRIMER PISO	PATIO PRINCIPAL	SITIO ERIAZO FRENTE AL COLEGIO	ACCESO PRINCIPAL COLEGIO
CURSOS SALAS 2°Y 3° PISO	CANCHA PRINCIPAL	SITIO ERIAZO FRENTE AL COLEGIO	ACCESO PRINCIPAL COLEGIO
CURSOS JARDIN INFANTIL	PATIO PRINCIPAL JARDIN INFANTIL	SITIO ERIAZO FRENTE AL COLEGIO	ACCESO PRINCIPAL JARDIN INFANTIL

Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Se deja constancia de que el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) fue revisado y actualizado durante el año 2026, con el propósito de fortalecer las medidas de prevención, respuesta y resguardo de la comunidad educativa frente a situaciones de emergencia.

Dentro de las modificaciones realizadas, se incorpora el **Protocolo de Actuación frente a Amenazas Internas con Armas**, el cual establece procedimientos específicos para la detección, comunicación, contención y respuesta ante situaciones que involucren la presencia, porte, exhibición o uso de armas al interior del establecimiento educacional.

Esta actualización tiene como finalidad reforzar la seguridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una respuesta coordinada, oportuna y alineada con la normativa vigente y las orientaciones de los organismos competentes.

El presente documento será difundido y socializado con toda la comunidad educativa a través de nuestra página web, asegurando el conocimiento de los protocolos y procedimientos establecidos para actuar frente a situaciones de riesgo.

FORMULARIO B

PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTO GENERAL:

1. Utilice sólo formatos de cambio de actividades originales, **no incorpore información que no se solicite**, no es necesario anexar autorizaciones de padres y/o apoderados, listado de estudiantes, u otras certificaciones, dichos documentos deben quedar a resguardo en el establecimiento, a disposición de la autoridad para su control posterior.
2. Una vez completo el formulario, deberá enviarse escaneado **sólo vía e-mail** a la oficina de partes de la DEPROV correspondiente, al correo:
 - Deprov Antofagasta – Tocopilla:
 - Cynthia Avalos Tirado Teléfono: 2891500 Correo electrónico: Cynthia.avalos@mineduc.cl
 - Janet Julio Reyes: Teléfono: 2891493 Correo electrónico: janet.julio@mineduc.cl
 - Deprov El Loa: jacqueline.chavez@mineduc.cl
3. Para evitar la devolución de documentos y para ser coherentes con las políticas nacionales de conservación y cuidado del medio ambiente, solicitamos limitarse a utilizar los formatos adjuntos, enviar de forma digital y evitar incorporar información que no se solicita.
4. Si la solicitud no se ajusta a las instrucciones y formularios indicados, recibirá un e-mail con la siguiente respuesta:

Nombre establecimiento educacional	
La solicitud no es admisible por el(los) siguiente(s) motivo(s):	
CAUSALES	RECHAZO (marque "X")
La actividad descrita corresponde a suspensión de clases y debe ser informado a SECREDUC , como lo señala el Calendario Regional Escolar.	
No utiliza los formatos correspondientes para el cambio de actividades.	
No se completa toda la información requerida.	
Incorpora información que no se solicita, lo que dificulta el procesamiento interno de la información.	
La información no es fidedigna (*)	
El documento no tiene los timbres y firma del director titular	
El documento no es legible	
Observaciones (optativo):	

(*) Si la solicitud no cumple con los plazos requeridos y de igual forma no se marca la columna que corresponde ("No"), se entenderá que la información no es fidedigna.



COLEGIO SAN MARCOS
ANTOFAGASTA

ORD.: _____/

ANT.: Calendario Escolar Regional, Decreto Supremo 313, 1972 Ministerio del Trabajo.

MAT.: SOLICITA AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ACTIVIDADES.

ANTOFAGASTA, (día) de (mes) de 20__

DE : DIRECTOR(a) NOMBRE DEL COLEGIO
SR.(A) (nombre y apellido)

A : JEFE DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN (S)
SR. MANUEL ANGEL CORTES

1. Por la presente le saludo, a la vez que hago llegar solicitud de cambio de actividades, de acuerdo con lo que se solicita a continuación.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL				R.B.D.	
TIPO DE CAMBIO DE ACTIVIDADES (marque "X")		Salida de alumnos		Gira de estudio	
FECHA DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN VÍA E-MAIL					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:					
Asignatura:	OA (de Asignaturas y/o Transversales; indicar sólo número)	Cursos (indicar nivel y letra)	N° de alumnos en total	PRINCIPALES ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	
	Indicar sólo N°	Indicar sólo nivel y letra: Ej: 1ºA, 1ºC y 2ºA			
FECHA (S)					
LUGAR					
HORARIO					
REQUERIMIENTOS FORMALES				SI	NO
El colegio dispone de las autorizaciones de los padres y/o apoderados, en las que se especifica: fecha(s), horario(s), lugar(s) y asignaturas involucradas.					
El colegio cuenta con la nómina de los estudiantes y sus respectivos RUN.					
El colegio cuenta con la planificación de clases correspondiente al cambio de actividad pedagógica.					
La solicitud se realiza con 10 días de anticipación , tal como lo exige el Calendario Regional Escolar (*)					
El conductor cuenta con la Licencia vigente para el traslado de los estudiantes.					
El vehículo posee los seguros correspondientes.					
El vehículo tiene la revisión técnica al día.					

(*) Si la solicitud no ha sido realizada con 10 días de anticipación debe marcar la columna correspondiente ("NO"), aún cuando se autorice el cambio de actividad.

2. Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR(A)

Distribución:

-La indicada.

- Archivo Sostenedor
- Archivo Colegio.



ORD.: _____/

ANT.: Calendario Escolar Regional, Decreto Supremo 313, 1972 Ministerio del Trabajo.

MAT.: INFORMA CAMBIO DE ACTIVIDADES INTERNOS.

ANTOFAGASTA, (día) de (mes) de 20__

DE : DIRECTOR(a) NOMBRE DEL COLEGIO
 SR.(A) (nombre y apellido)
 A : JEFE DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN (S)
 SR. MANUEL ANGEL CORTES

1. Por la presente le saludo, a la vez que se informa cambio de actividades interno, dentro de la Unidad Educativa, de acuerdo con lo que se explicita a continuación.

NOMBRE EDUCACIONAL	ESTABLECIMIENTO	R.B.D.:	
FECHA DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN VÍA E-MAIL			
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES			
CURSOS QUE INVOLUCRA			
FECHA			
HORARIO			
LUGAR			
REQUERIMIENTOS FORMALES	SI	NO	
La solicitud se realiza con 48 horas de anticipación , tal como lo exige el Calendario Regional Escolar.			

(* Si la solicitud no ha sido realizada con 5 días de anticipación debe marcar la columna correspondiente ("NO), aún cuando se autorice el cambio de actividad.

2. Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR(A)

Distribución:

- La indicada.
- Archivo Sostenedor
- Archivo Colegio.