

# **REGLAMENTO (Manual) DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**ESCUELA DE LENGUAJE  
GULLIVER**



# REGLAMENTACIÓN INTERNA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

## PREAMBULO

Como **primera experiencia educativa**, representamos uno de los primeros espacios de **convivencia**, de compromisos y responsabilidades, que involucran valores y ética. Es un espacio cívico en el que nos organizamos para lograr un objetivo común: Superar y/o habilitar trastornos del lenguaje oral y, a la vez, es un espacio formativo en el que comenzamos a desarrollar las habilidades de interacción e integración social.

La comunidad educativa Gulliver ha elaborado en forma conjunta este Manual de Convivencia Escolar, orientado a los Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, los padres, apoderados y sus alumnos, con el propósito de promover una sana convivencia, clima de armonía, e informar las normas en beneficio de la buena acción educativa para sus hijos, siendo este un medio facilitador de todo el proceso educativo.

La Escuela Gulliver ha elaborado este conjunto de acciones y normas que contiene la organización, derechos y deberes de toda la comunidad escolar, con el propósito de asumir el compromiso formal de participar en las actividades que el establecimiento impulse para alcanzar los objetivos que contribuirán a la formación integral de los y las estudiantes.

## 1. ¿Qué es la Convivencia Escolar?

Podemos entender la Convivencia Escolar como el proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, el cual no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos, por lo que constituye una construcción colectiva que es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa.

***La buena convivencia escolar es un derecho y un deber*** que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto mutuo. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

La buena convivencia en el ámbito escolar, elemento que aporta a la formación integral, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los alumnos como de los profesionales que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del

grado de compromiso con que cada integrante de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

## **2. ¿Qué es el Reglamento de Convivencia Escolar?**

Es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo que tiene por finalidad promover el desarrollo personal, espiritual y social de todos los actores de la comunidad educativa.

Por otro lado, este Reglamento es un instrumento pedagógico constituido por un conjunto de normas destinadas a armonizar y regular las relaciones de convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, como también de los procesos académicos, disciplinarios, de estímulo y formativos que dinamicen el desarrollo de las personas que laboran al interior de la Escuela Gulliver. Es un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión y en la formación de estrategias de resolución pacífica de conflictos.

En efecto, nuestro concepto de norma disciplinaria está definido en función de la sana convivencia escolar y la formación en valores, a través de un enfoque sistémico: escuela, familia y sociedad. *Importante destacar que las características de nuestra población escolar (preescolar- 3 a 5 años -), implica que el cumplimiento de los deberes de los estudiantes son de responsabilidad fundamental de los padres y/o apoderados, quienes en forma conjunta con la unidad educativa propenderán al fortalecimiento de los hábitos y normas necesarias para la atención pedagógica y el crecimiento integral de los niños y niñas.*

Respecto de la formación en valores, es importante mencionar que el Ideario Educativo de la Escuela establece (solo ilustrativo) una jerarquía de valores aplicables a cualquier tipo de estudiante, sin embargo, nuestra institución atiende a una población en edad preescolar por lo que se ha considerado poner mayor énfasis en aquellos que son atingentes a la etapa de desarrollo en que se encuentran. Por esta razón, en la escuela se busca fortalecer especialmente los valores afectivos, sociales e institucionales.

El presente Reglamento se dicta en cumplimiento con la normativa legal y reglamentaria vigente y su práctica es obligatoria para toda la Comunidad Educativa.

## **CAPITULO PRIMERO: NORMAS ORGANICAS Y FUNCIONALES.**

Siendo el Proyecto Educativo Institucional de nuestra escuela, la carta de navegación fundamental, se deja presente como referentes finales de la convivencia escolar la misión, principios y los valores que se intenta fortalecer a través de la implementación del Marco Curricular vigente, por tanto, tiende a lograr los Objetivos Fundamentales Transversales de la Educación chilena, estipuladas en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

### **I.- OBJETIVOS.**

- a) Establecer procedimientos, criterios y disposiciones respecto de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa con la finalidad de fomentar una sana convivencia escolar en la Escuela de Lenguaje
- b) Entregar y dar a conocer a toda la comunidad educativa un instrumento que genere y facilite un ambiente escolar de respeto y tolerancia entre sus integrantes.
- c) Regular el desarrollo de las actividades educativas, promoviendo: en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- d) Asimismo establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- e) Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante protocolos de procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima de buena convivencia.
- f) Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.
- g) Comprometer a las familias en la aplicación de normas de buena convivencia escolar.

*\*Cada vez que se haga mención en este reglamento a la palabra alumno o estudiantes, se entenderán integrados todos los alumnos y alumnas de la Escuela, tanto de sexo masculino como femenino.*

### **II.- MARCO NORMATIVO.**

El conjunto normativo que orienta y consagra el presente reglamento está compuesto, por normas de orden constitucional, especialmente las previstas en el artículo 19 de dicho texto, la normativa educacional, la cual comprende leyes, reglamentos e instrucciones de la Superintendencia de Educación, leyes antidiscriminación, leyes penales, normativa sobre derechos humanos, y en general toda norma de orden legal, y reglamentaria que diga relación con la convivencia de personas al interior de establecimientos educacionales, entre las cuales se destacan: (enumeración no taxativa)

- La Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley General de Educación, N° 20.370
- Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220, Objetivos Fund. Transversales
- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana

- Política de participación de padres y apoderados en el sistema educativo. Mineduc. 2000.
- Proyecto Educativo Institucional
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070
- Ley N° 19.464
- Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.
- Res. Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial
- Decreto 524 y reformulación 2006 Centros de Alumnos
- Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados
- Ley 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC/ 2001.
- Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2011.
- Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. Mineduc, año 2012.
- Ley 20.609 Antidiscriminación
- Circular N° 875/1994 MINEDUC
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, entró en vigencia el 16/02/2005. (Reemplaza a la Ley N° 19.366)
- Ley de Alcoholes.
- Ley 19.284 Integración social de las personas discapacitadas.
- Ley 20.201 sobre NEE de carácter transitorio
- Decreto 291/99 Funcionamiento de los grupos diferenciales.
- Ley 19.617. Delitos Sexuales
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente. (N° 20.084)
- Decreto 83 Mineduc 2015
- Ley N° 20.845 Inclusión escolar
- Decreto 1300 de Lenguaje
- Circular N° 1 versión 4. de 2014
- Ley N° 21.013 Maltrato Infantil
- Ley Aula segura N° 21.128

### **III.- MISIÓN Y VISION DEL ESTABLECIMIENTO**

El Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento que debe ser coherente y aportar a los lineamientos emanados del Proyecto Educativo, especialmente en lo que respecta a la Visión y Misión, los valores declarados y el perfil de alumno que el colegio desea formar. Todo lo anterior con el más amplio respeto y observancia de los principios de tolerancia y no discriminación alguna, que inspiran y se garantizan en la normativa educacional vigente.

#### ***a. MISIÓN:***

La misión de nuestra Escuela Gulliver teniendo como referente las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, es asistir a niños y niñas en etapa preescolar (entre los 3 y los 5 años 11 meses de edad) que presentan algún Trastorno Específico del Lenguaje (Mixto o Expresivo), entregándoles a través de un trabajo colaborativo e interdisciplinario, una educación integral y de calidad, que les permita además de superar el TEL, adquirir herramientas socio-afectivas y valóricas fundamentadas en los objetivos transversales de la educación chilena. Nuestra misión también apunta a que puedan experimentar; vivir con felicidad; amor; seguridad y confianza, para que logren incorporarse en igualdad y equidad a los nuevos aprendizajes futuros, potenciando a la vez sus capacidades y riquezas personales. Nuestra misión incluye a la Familia como base de la sociedad en esta labor educativa y recreativa, invitándolos a ser protagonistas y pilares fundamentales en el desarrollo integral de sus hijos. Y por último, la misión de capacitar continuamente a nuestro personal, para velar por la calidad de nuestro trabajo, y el prestigio que los años le han dado a nuestra Escuela.

Nuestra Misión se apoya en objetivos transversales como:

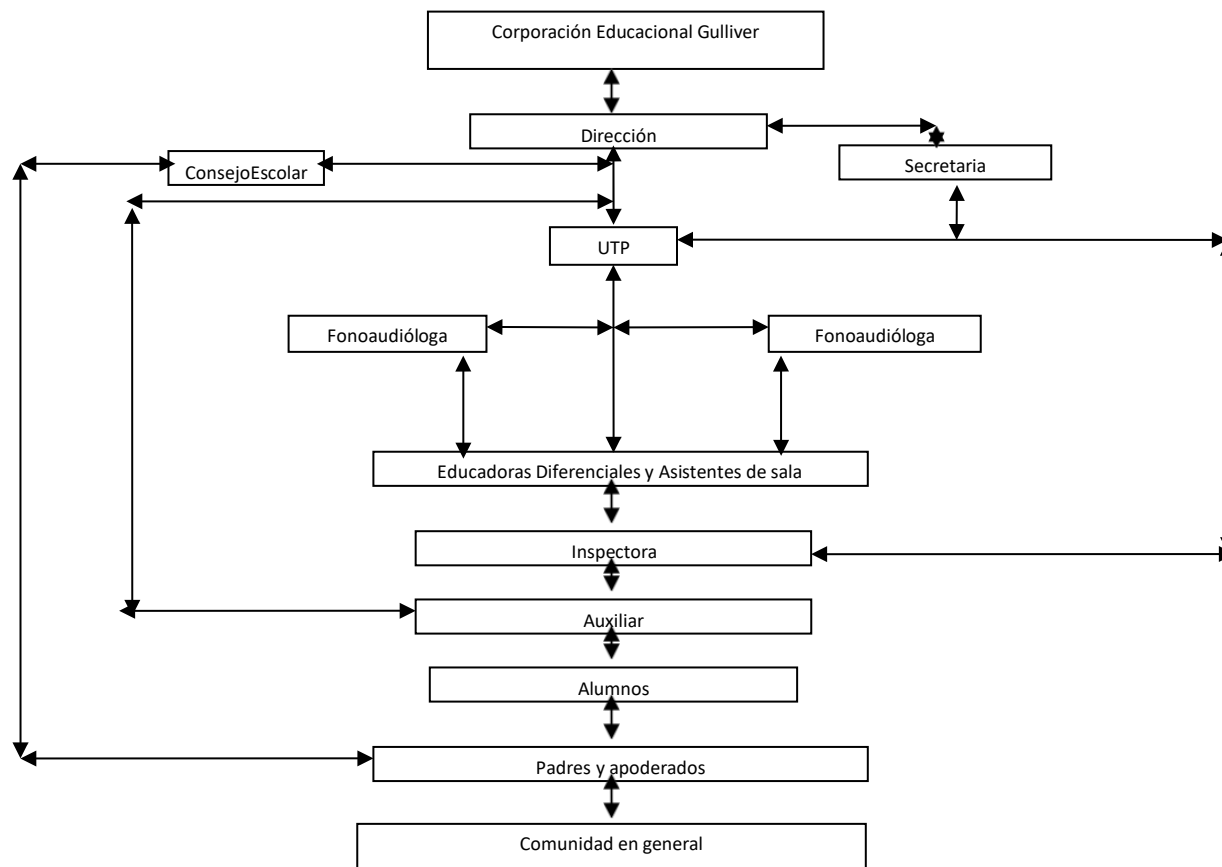
- Conocer y llevar a cabo acciones de cuidado del medio ambiente.
- Respetar la diversidad en su totalidad
- Practicar hábitos de vida saludable
- Conocer y valorar la importancia de la cultura de nuestros pueblos originarios

#### ***b. VISIÓN:***

La visión que inspira nuestra labor educativa es consolidarnos como un centro educativo de excelencia, aspiramos al reconocimiento de la comunidad educativa, a ser ejemplo de calidad, inclusión, sana convivencia, y equidad, cuyos proyectos innovadores permanezcan siempre a la vanguardia de los progresos pedagógicos, y que la comunidad deposite su entera confianza en que cumpliremos la labor de fomentar el desarrollo cognitivo, conductual, socio-afectivo y valórico de nuestros niños y niñas preescolares dentro de un marco de amor, tolerancia y respeto universal.

#### IV.- NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

##### A) Organigrama del Establecimiento



##### a) ESTRUCTURAS E INSTANCIAS DE GESTION ESCOLAR.

###### a.1. Administración general.

Representa al sostenedor, cargo compatible con el de director del establecimiento, supervisa, coordina y ejecuta las funciones de administración del establecimiento en todos sus niveles. Tiene a su cargo la selección, contratación y desvinculación del personal del establecimiento, así como la administración y destinación de los recursos económicos del mismo.

###### a.2. Directora

La Directora (o) es la líder pedagógico por excelencia quien dirige y coordina al Equipo Directivo, define los criterios de selección de profesionales docentes y asistentes de la educación de acuerdo a necesidades y desafíos planteados a través de Plan Anual de Acción y Calendario Escolar del Colegio con el fin de ejecutar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), hacer respetar la normativa estipulada en el Reglamento Interno

del establecimiento en el marco de la las Políticas Educativas de mejoramiento vigentes en Chile.

Tiene a cargo organización, supervisión y control de todo el personal que labora en la unidad educativa; la admisión de estudiantes nuevos; el cuidado y mantenimiento de la infraestructura, el mobiliario y los medios educativos con que cuenta el colegio; la seguridad e integridad de todos sus miembros; la búsqueda y uso eficiente de los recursos materiales que permitan sustentar el Proyecto Educativo.

Mantiene la interlocución con la Entidad Sostenedora de la escuela.

### **a.3.Subdirectora**

La Subdirectora asume la función de Directora en ausencia de esta.

Tiene a cargo el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el Programa de salud y beneficios de Junaeb. Encargada de mantener informada a toda la comunidad escolar de las actividades pedagógicas, de atención a apoderados, admisión de estudiantes, coordinación con redes de apoyo, organización de salidas pedagógicas, perfeccionamiento docente.

### **a.4. Unidad Técnico Pedagógica**

- La Unidad Técnica Pedagógica, es quien diseña, planifica, ejecuta y evalúa la gestión eficiente y efectiva del currículum nacional vigente, tomando como referencia para ello, los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.
- La UTP, tiene a su cargo: el Plan Curricular Anual; la medición de los avances curriculares; la ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Mejoramiento; la organización, acompañamiento, supervisión y control de las Áreas de Trabajo Docente; el acompañamiento, supervisión y control de la labor docente en el aula; la recepción, revisión y retroalimentación de las planificaciones del trabajo escolar; las acciones de perfeccionamiento del cuerpo docente y la fiscalización de que los aprendizajes se enmarquen en la promoción de la vida saludable y el cuidado del medio ambiente.

### **a.5. Consejo Superior de gestión escolar (o gabinete técnico)**

- El Consejo Superior es la instancia máxima del gobierno escolar en esta unidad educativa. Está compuesto por la Sostenedora, Directora, Subdirectora, y UTP.
- El Consejo Superior, tiene a su cargo el diseño, la definición, la ejecución y la evaluación de las estrategias institucionales que la comunidad defina mediante sus distintos organismos e instancias de representación, las que deben verse reflejadas en el Proyecto Educativo Institucional, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en los Planes Anuales de Acción, entre otros. Esta instancia, debe velar por el normal funcionamiento de las estructuras y procesos del establecimiento. Además, de promover altas expectativas en cuanto a aprendizaje de los estudiantes y perfeccionamiento de los equipos docentes y personal administrativo.



- En esta instancia se organiza y coordina las prácticas profesionales realizadas en nuestra institución, orientando, acompañando y supervisando las actitudes de convivencia escolar.
- La instancia de reunión formal de este equipo se realiza 1 vez por semana quedando registrado los acuerdos y estrategias en acta firmada por sus miembros.

#### **a.6. Consejo Técnico**

- El Consejo Técnico, es la instancia de encuentro e intercambio de los profesionales de la Educación que se desempeñan en el establecimiento.
- El Consejo, es convocado por el Director del establecimiento o jefa de UTP, según la calendarización anual y semestral y/o según los requerimientos que las necesidades del colegio así lo indiquen.
- Deben quedar registradas las reuniones así como la asistencia.
- El consejo se podrá reunir una vez al mes y si fuese necesario cada vez que se requiere.
- El Consejo debe conocer el Plan de Mejoramiento Educativo, el Plan Anual presentado por el Equipo Directivo, los programas, planes y herramientas de gestión educativa, con el fin de sugerir modificaciones y/o indicar adecuaciones a las iniciativas propuestas.
- Debe adoptar acuerdos de carácter operativo que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y debe plantear ante el Consejo Escolar, a través del delegado que elige por votación directa anualmente, las sugerencias y planteamientos que representen a los profesionales de la educación.
- El Equipo docente contará con una organización llamada equipos de trabajo pedagógicos:

#### **a.5.1. Equipos trabajo Pedagógico.**

- Son instancias de encuentro, intercambio, diseño, planificación y ejecución de experiencias y recursos pedagógicos y didácticos de las Educadoras, Técnicos de Aula y/o Fonoaudiólogas con la Jefa de la UTP (en ocasiones participación de Dirección).
- Están compuestas por tres grupos, Nivel Medio Mayor, Nivel Pre-kinder y Kinder.
- Tienen a su cargo la planificación y definición conjunta de estrategias, recursos y acciones metodológicas comunes, que desarrollen en el aula y en todos los espacios educativos, los objetivos determinados en el currículum y de acuerdo a las necesidades de reunión y organizadas en horas no lectivas.

#### **B) Normas Generales de Índole Técnico – Pedagógico para el personal.**

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades técnico – pedagógica, identificando en ellas nuestro sello institucional que establece la preocupación por un estilo de vida saludable y la preocupación por el medio ambiente
- Fomentar y procurar internalizar en el alumnado valores, hábitos, actitudes y desarrollar modales y cortesía especialmente a través del ejemplo personal.

- Mantener comunicación permanente con Padres y/o apoderados de los alumnos, proporcionándoles orientación e información sobre el desarrollo de proceso Enseñanza – Aprendizaje.
- Entregar en forma precisa, oportuna y actualizada la información técnico – pedagógica que se requiera.
- Asistir y participar a los Consejos ordinarios y extraordinarios que sean citados.
- Las personas que, por fuerza mayor, previa autorización, necesiten ausentarse de la reunión de Consejo tendrán la obligación de informarse de acta de los acuerdos tomados.

**C) Normas Técnico – Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento para el personal.**

- Desempeñar la labor Educativa convenida según contrato con el empleador, de acuerdo a las normas emanadas en la nueva institucionalidad del Ministerio de Educación, representado por la “Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y a los lineamientos entregados por la Dirección del Establecimiento”.
- Cada funcionario cumplirá con su carga horaria de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo y organización interna Técnico – Administrativa de la Unidad Educativa a excepción de:
  - Prescripción Médica
  - Permisos en general,
  - Permiso autorizado, por perfeccionamiento
  - Comisión de Servicio
- En caso de imprevisto el funcionario dará aviso a la administración la causa justificada e indicará sugerencias de desarrollo en su plan de trabajo.
- Los profesionales de la educación se responsabilizarán en forma diaria de:
  - Permanecer junto a sus alumnos en todo momento en el aula de clases, habitación, actos. Bajo ninguna circunstancia los alumnos deben quedar sin supervisión profesional o asistencial directa. Excepto, cuando se le requiera, en Dirección, jefatura técnica y se le envíe el reemplazante.
  - Mantener los documentos técnicos – pedagógico (Libro de clases, P.E.I, protocolos, cronograma, entre otros), Los que deberán quedar a disposición de Dirección y jefatura técnica, con el fin de supervisar el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje
- Todos los integrantes de la unidad educativa velarán por mantener un clima organizacional basado en el respeto, tolerancia, solidaridad y fraternidad.
- Los Profesionales de la Educación serán permanentemente evaluados en los aspectos:
  - Responsabilidad profesional y funcionaria
  - Perfeccionamiento
  - Calidad de desempeño
  - Méritos excepcionales
- Toda consulta de tipo administrativo deberá hacerse a la Dirección del Establecimiento.

- Toda consulta de tipo técnico pedagógica deberá hacerse al Jefe de la Unidad Técnico, en el caso de ausencia, la SubDirección cumplirá dicha función. En ausencia de ambos Dirección cumplirá dicha función
- Toda solicitud de permiso, deberá realizarse con 24 horas de anticipación y presentar comprobante que justifique la instancia por la cual se solicitó el permiso. La solicitud debe quedar por escrito y se debe realizar en orden de estamentos, sostenedora, directora, sub directora. A su vez el funcionario docente y/ o asistente de sala y fonoaudióloga que solicito permiso deberá avisar a la Jefa de UTP y a todo el equipo de trabajo.
- Los funcionarios deberán comunicar a la administración cualquier cambio en sus antecedentes personales para ser anotado en la carpeta individual e informar a las instancias superiores si así lo amerita.
- Ningún funcionario podrá presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, droga o estupefacientes. El personal del establecimiento, no podrá abandonar éste sin previo aviso en administración y anotaciones en el registro respectivo.

#### **D) Normas Generales Personal del Establecimiento.**

##### **C.1.) Derechos y Deberes de los docentes.**

##### **C.1.1.) Los Docentes tienen DERECHO, en el contexto de convivencia escolar, a:**

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
3. Ser evaluado de acuerdo a las normativas vigentes, conociendo previamente los criterios de evaluación y ser retroalimentado oportunamente.
4. Recibir una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna, cuando se requiera.
5. Trabajar en un ambiente propicio para el desarrollo de su tarea profesional.
6. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa.
7. Recibir capacitación que apoye su función docente y su desarrollo profesional.
8. Participar en el desarrollo y actualización del proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular y reglamentación de convivencia.
9. Participar en las actividades formativas y sociales propias de la institución.
10. Conocer oportunamente la programación de la Escuela, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.
11. Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.
12. Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.
13. Ejercer la facultad de corregir verbalmente a los alumnos.

##### **C.1.2.) Los Docentes tienen el DEBER, en el contexto de la convivencia escolar, de:**

1. Formar integralmente al estudiante, guiándolo hacia el desarrollo de su formación académica, valórica, de hábitos, fomentando su autoestima.

2. Atender, ayudar y mantener una adecuada relación interpersonal con todos los alumnos de la escuela, no solo con los de su curso.
3. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.
4. Enseñar de acuerdo a los Planes y Programas vigentes desde el MINEDUC e intereses del estudiante.
5. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus Planes y Programas.
6. Cumplir con el horario de clases y sus respectivas horas de colaboración (horas no lectivas), por las cuales se le ha contratado.
7. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas dinámicas e innovadoras, para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los estudiantes, que provoquen mayores y mejores aprendizajes.
8. Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educacional, conociendo y respetando sus directrices, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno y Manual de Convivencia escolar.
9. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección o Jefatura UTP solicite.
10. Acatar las distribuciones horarias y funciones que les asigne la Unidad Educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades técnico pedagógico.
11. Conocer, identificarse y comprometerse con el Establecimiento y su Proyecto Educativo Institucional.
12. Afianzar relación de respeto, confianza y empatía con los apoderados, acogiendo y guiando oportunamente, manteniendo la comunicación permanente para vincularlos al desarrollo del Proceso Educativo.
13. Considerar en su desempeño pedagógico la diversidad presente en cada uno de sus alumnos y sus familias, considerando su nivel sociocultural y desarrollo evolutivo en relación al área cognitiva, afectiva, social y espiritual.
14. Conocer y comprometerse a cumplir las orientaciones y normas del Reglamento Interno del Establecimiento.
15. Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos en su condición de preescolares.
16. Mantener la reserva y confidencialidad, apelando a la ética profesional, respecto de situaciones especiales abordadas en Consejo de Profesores, Consejo Escolar u otras, así como a la información interna del establecimiento, que no ha sido divulgada a través de los medios oficiales previstos para tales efectos.
17. Se prohíbe a los funcionarios del Establecimiento emitir y/o divulgar todo tipo de comentarios, opiniones, informaciones mediante el uso de redes sociales, que atenten contra la integridad de los funcionarios, de toda la comunidad escolar en general, así como la organización, funcionamiento y proyección del Establecimiento.
18. Utilizar canales de comunicación pertinentes con cada uno de los integrantes de la escuela.
19. Participar en procesos de autoevaluación de desempeño personal y laboral.
20. Participar en actividades de esparcimiento, convivencia y recreación que organice la escuela.

21. Conocer y aplicar el Protocolo de Manejo Conductual Institucional de los alumnos.
22. Corregir verbalmente de manera formativa o constructiva a los estudiantes, resguardando la integridad física y emocional.
23. Conocer y aplicar el Protocolo de Manejo Conductual Institucional de los alumnos.

**C.2.) Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.**

**C.2.1.) Los Asistentes de la Educación tienen DERECHO, en el contexto de la convivencia escolar, a:**

- A capacitarse para que apoye su función y su desarrollo profesional.
- Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
- Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.
- Que se les brinden las condiciones necesarias para desarrollar adecuadamente su trabajo.
- Participar en las actividades formativas y sociales propias de la institución.
- Recibir una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna, cuando se requiera.
- Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.

**C.2.2.) Los Asistentes de la Educación, tienen el DEBER, en el contexto de la convivencia escolar, de:**

- 1) Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
- 2) Cumplir con sus funciones de manera responsable y eficiente.
- 3) Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.
- 4) Acatar de manera respetuosa las disposiciones emitidas desde la Dirección del Establecimiento.
- 5) Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educacional, respetando sus directrices y creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia.
- 6) Acatar las distribuciones horarias y funciones que les asigne la Unidad Educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades técnico pedagógico.
- 7) Corregir verbalmente de manera formativa o constructiva a los estudiantes, resguardando la integridad física y emocional.
- 8) Respetar al estudiante como persona, considerando los derechos y deberes del niño.
- 9) Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos en su condición de preescolares.
- 10) Aportar en la solución de situaciones emergentes, aun cuando no estén dentro de sus funciones asignadas.
- 11) Conocer y aplicar el Protocolo de Manejo Conductual Institucional de los alumnos.

- 12) Establecer relación de respeto con los apoderados y familias de los alumnos.
- 13) Informar cualquier situación (referente a alumnos, apoderados, familia u otros) a la docente a cargo del curso.
- 14) Participar en procesos de autoevaluación de desempeño personal y laboral.
- 15) Participar en actividades de esparcimiento, convivencia y recreación que organice la escuela.
- 16) Utilizar canales de comunicación pertinentes con cada uno de los integrantes de la escuela.
- 17) Atender, ayudar y mantener una adecuada relación interpersonal con todos los alumnos de la escuela, no solo con los de su curso.

## **E) NORMAS INTERNAS PADRES Y APODERADOS. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados.**

### **D.1.) Normas Generales.**

#### **a. Los Padres y Apoderados tienen Derecho a:**

- 1) Los padres y/o apoderados tienen el derecho y deber de conocer y acatar el presente reglamento.
- 2) Los padres y/o apoderados tienen derecho ser respetados como personas, recibiendo un trato cordial y amable por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Los apoderados tienen el derecho de acceder a un libro de sugerencias y reclamos para expresar inquietudes y molestias.
- 4) Los padres y/o apoderados tienen derecho a ser informados sobre el proceso educativo de los niños/as a través de diversas vías de comunicación: Informes, entrevistas y reuniones con profesora a cargo o con alguno de los agentes interventores del proceso educativo (fonoaudióloga, UTP).
- 5) Tienen derecho a conocer el proyecto educativo del establecimiento y participar en su modificación e implementación.
- 6) Tienen derecho a conocer todos los Reglamentos y Protocolos de la escuela.
- 7) Tienen derecho a la participación en las distintas instancias propuestas por el establecimiento: Consejo escolar, cierres de unidad, actividades extra pragmáticas, reuniones de apoderados, escuelas para padres.
- 8) Es un derecho que el establecimiento permita el ingreso de padres y/o apoderados, en periodo de adaptación, reuniones de apoderados, entrevistas solicitadas formalmente, actividades pedagógicas, actos, celebraciones, reuniones de curso y de consejo escolar.

#### **b. Los Padres y Apoderados tienen el Deber de:**

- Apoyar y comprometerse con la labor educativa de la escuela.
- Responsabilizarse del comportamiento del alumno o alumna fuera de la escuela, debiendo velar para que la conducta de éste sea la más adecuada posible.

- Responsabilizarse por destrozos o daños a la infraestructura del establecimiento ocasionados voluntaria o involuntariamente por los alumnos.
- Atendiendo al rol formador de la familia, el apoderado tiene la obligación de participar en el proceso educativo de su pupilo, debiendo cumplir con las siguientes Obligaciones:
  - Enviar diariamente al alumno al establecimiento educacional, cumpliendo el horario de ingreso y salida de su pupilo(a).
  - Revisión y uso de Libreta de comunicaciones.
  - Firmar las evaluaciones trimestrales entregadas en reunión de apoderados por la docente.
  - Apoyar el desarrollo de las tareas escolares enviadas al hogar, cumpliendo con fecha de entrega.
  - Asistir a reuniones de padres y/o apoderados. Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente, por escrito o vía telefónica.
  - Asistir a las entrevistas personales solicitadas por la profesora a cargo o docente directivo en el caso que la situación lo amerite.
  - Indicar por escrito los antecedentes del apoderado suplente cuando el apoderado titular por razones de fuerza mayor no pueda asistir al establecimiento.
  - Informar al establecimiento sobre los cambios en los antecedentes personales de la familia. Tales como: dirección, teléfono.
  - Mantener actualizados los antecedentes de los niños/as: tales como domicilio y número de teléfono, antecedentes de salud.
- Es un deber del apoderado explicitar motivos y firmar un registro de salida, si se ve en la obligación de retirar a su hijo/a del establecimiento fuera del horario de clases determinado por la escuela.
- El apoderado deberá informar con anticipación si el alumno será retirado por un tercero entregando nombre y Rut de este, el cual deberá presentarse con su carnet (cumpliendo con el protocolo para retiro del alumno).
- Es obligación del apoderado presentar licencia médica en el caso de que el niño/a no asista al establecimiento educacional y deberá avisar oportunamente mediante vía telefónica el motivo de ausencia.
- Los apoderados tienen la obligación de firmar las autorizaciones entregadas para salidas pedagógicas u otras actividades que se realicen fuera del establecimiento.
- Si un alumno(a) requiere tratamiento medicamentoso, éste deberá ser administrado por el apoderado en el horario que corresponda.  
En caso que el apoderado no pueda asistir a administrar el medicamento, excepcionalmente y previa voluntad (firmada), alguna funcionaria podría dar el remedio al alumno(a) con autorización por escrito.
- Es responsabilidad de los apoderados ocuparse de la presentación e higiene personal de los niños/as.
- Es deber del apoderado velar porque el estudiante acuda al establecimiento con la vestimenta apropiada a la estación del año.
- Las prendas de vestir tendrán que venir marcadas con el nombre para evitar pérdidas.
- Es obligación del apoderado durante la época de verano suministrar bloqueador solar, sombreros o jockey al niño/a a fin de protegerlo de la radiación solar.

- Se estipula que es obligación del apoderado marcar con el nombre del estudiante sus útiles escolares y de aseo (vaso y toalla de mano).
- Es deber del apoderado cumplir con el horario de clases. Ser puntual en el ingreso y salida del estudiante, avisando por escrito o por teléfono el retraso en el retiro de su pupilo. Si un apoderado, en la jornada de la tarde, se retrasase en más de media hora, sin dar aviso a la Escuela, y no contestare las llamadas telefónicas, se dará aviso a Carabineros de Chile.
- Participar del proceso de autoevaluación trimestral.
- Respetar conductos regulares de comunicación (docente, jefa técnica, dirección).

## **D.2.) Normas Especiales**

### **▪ Revisión y uso de Cuaderno de comunicaciones:**

**El Cuaderno o de comunicaciones es el medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y los padres y apoderados del establecimiento.**

Es responsabilidad del apoderado enviar y recepcionar cada día el Cuaderno de comunicaciones, con el fin de mantenerse informado acerca de cualquier situación comunicada por la escuela o profesora, debiendo firmar las comunicaciones recibidas.

El apoderado debe justificar en el Cuaderno de comunicaciones, las inasistencias, atrasos y cualquier circunstancia del alumno, así como registrar en ella la solicitud de información.

Se debe mantener actualizados los datos personales tanto del apoderado como del alumno. Cualquier modificación, debe hacerla el apoderado a la brevedad mediante el mismo.

### **▪ Asistencia a reuniones de apoderados:**

Asistir a todas las reuniones de curso, generales y charlas que sea citado y cada vez que la escuela solicite su presencia (sin los alumnos).

Ante la imposibilidad que el apoderado titular pueda asistir a reunión, podrá enviar a un reemplazante. Este deberá ser una persona que pueda cumplir bien con dicha responsabilidad. Los apoderados que falten a reunión del curso, deberán presentarse en Dirección o justificar su inasistencia a través de su libreta de comunicaciones.

### **▪ Entrevistas con profesores, notificaciones y citaciones:**

La Dirección de la escuela, las profesoras, unidad técnico pedagógica, fonoaudióloga según corresponda, podrán solicitar entrevista con los padres y apoderados, cuando sea necesario, mediante cuaderno de comunicaciones y/ o llamado telefónico.

### **▪ Del retiro de los y las estudiantes al término de la jornada escolar:**

Es deber de los padres y apoderados retirar a sus pupilos al término de la jornada escolar. Constituye una infracción grave a las normas del presente reglamento la circunstancia de que el padre o apoderado de manera reiterada no retire al alumno dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de la jornada escolar respectiva. Se entiende para estos efectos que la conducta es reiterada cuando hay dos atrasos en la semana. Dicha infracción será sancionada con amonestación por escrito, y



si surgen nuevamente atrasos se realizará citación a la Dirección de la escuela, para firmar un nuevo compromiso. Si no cumple este acuerdo se informará la situación directamente a la OPD por vulneración de derechos del menor.

▪ **Del retiro de los y las estudiantes durante la jornada escolar:**

Los apoderados deben enviar una nota en la libreta de comunicación, que debe indicar: hora de retiro del alumno y motivo del retiro, lo cual quedará registrado en el libro de Salida con la firma correspondiente de la persona designada para el retiro.

En caso que el apoderado retire al alumno durante la jornada escolar, deberá justificar el motivo ante la docente del curso y dejar su firma en el registro del libro de Salidas.

▪ **Aceptación del reglamento interno:**

Todo apoderado al momento de la matricula acepta íntegramente el presente reglamento, siendo su obligación mantenerse informado y respetar todas y cada una de la normas que los componen.

Todas las conductas que sean contrarias a lo establecido en este numeral, así como aquellas vulneratorias de la sana y buena convivencia escolar, serán presentadas en sesión del comité de convivencia escolar.

## **V.- ORGANIZACION CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

### **1. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existirá un encargado de convivencia escolar, designado por la Dirección del Establecimiento, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes que determine el Consejo Escolar en materia de convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El encargado de convivencia escolar deberá elaborar y aplicar un Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore las sugerencias o iniciativas de la Comunidad escolar, tendientes a fortalecer la sana convivencia escolar.

Son funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar al interior de la comunidad escolar.
- Elaborar el Plan Anual de Gestión sobre convivencia escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Investigar e informar actos contrarios a las normas de convivencia escolar. Sus facultades de investigación podrá delegarlas en otro funcionario.

- En general todas aquellas que la ley, reglamentos, Dirección y Comité le encarguen y/o correspondan.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o equipo de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia con el resto de la gestión institucional.
- Atiende a cualquier miembro de la comunidad escolar que presente necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

\*No puede ser encargado de Convivencia Escolar aquel trabajador que haya estado involucrado en un caso de convivencia escolar reciente, o se encuentre con alguna medida cautelar por lo mismo. (Plazo de un año calendario desde el término del caso para tener posibilidad de ser encargado)

## **1.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Estará conformado por Dirección, representantes de: docentes, asistentes de la educación y padres y apoderados, todos designados democráticamente el mes de marzo de cada año escolar, y duran en su cargo 01 año pudiendo ser renovados.

Son funciones del Comité:

- Revisar y orientar el plan anual de convivencia escolar.
- Proponer acciones para la buena y sana convivencia escolar.
- Apoyar los procesos investigativos en caso de activación de protocolo de convivencia.

\*No puede ser parte del Comité de Convivencia Escolar aquel trabajador o apoderado que haya estado involucrado en un caso de convivencia escolar reciente, o se encuentre con alguna medida cautelar por lo mismo. (Plazo de un año calendario desde el término del caso para tener posibilidad de ser integrante del Comité)

## **2. CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar en lo referido a Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- ☐ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- ☐ Conocer, proponer y pronunciarse sobre modificaciones y/o incorporaciones al reglamento Interno del establecimiento. El sostenedor o la dirección podrá solicitar pronunciamiento al consejo escolar sobre cualquier materia relativa a la convivencia escolar; En ese caso la dirección o sostenedor deberá adoptar las medidas determinadas por el Consejo una vez requerido su pronunciamiento.
- ☐ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- ☐ Requerir a la Dirección del Colegio, a los Profesores o a quién corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- ☐ Solicitar información a la Dirección sobre: rendimiento escolar, resultado de las mediciones del aprendizaje, informe de cuenta pública, programación anual y actividades extracurriculares, planes y metas del establecimiento educacional, actualizaciones reglamento interno de convivencia escolar.

\*No puede ser parte del Consejo Escolar aquel trabajador o apoderado que haya estado

involucrado en alguna situación o caso de convivencia escolar reciente, o se encuentre con alguna medida cautelar por lo mismo. (Plazo de un año calendario desde el término del caso para tener posibilidad de ser integrante del Consejo Escolar)

### **3. NORMAS Y RUTINAS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES**

#### **a. Derechos y Deberes de los y las estudiantes**

En las letras siguientes se ha reglamentado, en gran medida el accionar del alumno en el Establecimiento, que se traduce en derechos y obligaciones que facilitarán el proceso educativo.

#### **i). Derechos.** Los y las Estudiantes tendrán Derecho a:

- a) Todo estudiante regular deberá procurar a través de la educación constante, respetar

las disposiciones del presente reglamento de convivencia escolar.

- b) Todos los estudiantes de la escuela de lenguaje poseen igualdad de derechos y obligaciones, sin distinción por género, raza, origen socio-económico y/o credo religioso y político.
- c) Los Estudiantes tienen derecho a ser respetados como niños/as considerando su proceso de desarrollo evolutivo y de formación.
- d) Tienen derecho a recibir una educación de calidad en un ambiente educativo que favorezca el aprendizaje y buen clima escolar dentro y fuera del aula.
- e) Tienen derecho a ser asistidos en sus necesidades básicas tanto a nivel familiar como escolar (vestimenta, alimentación, higiene, descanso, recreación, contención emocional, acceso a salud y educación, ambiente saludable).
- f) Tienen derecho a ser representados por sus padres y/o apoderados en el establecimiento. Debiendo contar además con un apoderado suplente en el caso que este no pueda cumplir con dicho rol.
- g) Tienen derecho a que se les respete su condición de alumno prioritario o vulnerable, entregada por el sistema de protección social de país. Resguardando el cumplimiento de las leyes y decretos respectivos.
- h) Tienen derecho a ser protegidos por los adultos: Apoderados, profesores y todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando su integridad física y psicológica.
- i) Tienen derecho a recibir una intervención psicosocial en el caso de vulneración de derechos o ser derivados a las redes presentes en la comunidad.
- j) Tienen derecho a recibir primeros auxilios en el caso que se produzca un accidente escolar y ser derivado de forma oportuna al centro de urgencia más cercano si la gravedad del caso lo amerita (Esto de acuerdo a la disposición de la Ley de Seguridad Accidente Escolar, Decreto 313/72).
- k) Todos los estudiantes tienen derecho a ser atendido en su necesidad educativa especiales para la superación del TEL por profesionales especialistas en el área de conformidad a la normativa vigente. Siendo además derivado a otro especialista en periodos y tiempos oportunos.
- l) Recibir diversas alternativas de resolución de conflictos enmarcadas en la resolución pacífica y el respeto de los derechos de la infancia.
- m) Tienen derecho a disfrutar de espacios adecuados de recreación acordes a la edad preescolar, resguardando su seguridad física.
- n) A ser derivados a especialistas en los tiempos oportunos en el caso que manifiesten conductas propias de algún síndrome u otra dificultad que interfiera en su desarrollo y/o aprendizaje. (Para fase diagnóstica se utilizara como criterio el manual estadístico de desórdenes mentales DSM4).
- o) Tienen derecho de ser asistidos de acuerdo a los protocolos presentes en la escuela.

**ii). Deberes: Los Estudiantes tienen el deber de:**

- a) Es deber de todo estudiante dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; sus pares, sus docentes, en general, todas las personas con quienes convive en la escuela
- b) Conocer y practicar acciones del panel de normas de convivencia de aula: hábitos de cortesía, respeto de turno y normas establecidas en conjunto.
- c) Seguir las instrucciones de las educadoras, ser respetuosos de las normas de la

Escuela y del cumplimiento de las mismas, cuidando el material e inmobiliario de la Escuela.

- d) Cuidar la vegetación y el medio ambiente de la escuela.
- e) Participar de acuerdo a sus destrezas en proyectos (psicomotricidad, medio ambiental, seguridad, convivencia y ciudadanía)
- f) Es un deber del estudiante cuidar los textos escolares de apoyo al trabajo académico entregados por Mineduc o adquiridos por sus padres

\*En este caso, los alumnos del nivel preescolar, los deberes aquí consignados, constituyen deberes a cumplir por parte de los padres y apoderados.

### **b. Asistencia y puntualidad.**

La escuela planifica sus actividades curriculares de acuerdo a las horas de duración de cada jornada y al calendario escolar emanado del “Ministerio de Educación”. Cada día y hora tiene asignada, en la planificación, actividades de aprendizaje y rutinas necesarias para el avance de los niños; éstas son evaluadas diariamente como parte esencial del proceso.

Para el cumplimiento de estos objetivos, la escuela necesita que los niños y niñas asistan a clases cumpliendo con las horas de llegada y retiro a sus casas. Esta norma depende absolutamente de los padres y apoderados, por lo tanto se requiere de toda su colaboración. El ingreso a clases después de la hora afecta el aprendizaje del niño tanto en lo pedagógico como en aspectos emocionales y sociales.

Nuestro objetivo en la asistencia y puntualidad es desarrollar este hábito en el ingreso y salida de los niños/as, recayendo en los padres esta responsabilidad.

A la hora de llegada o de salida de los alumnos, los adultos responsables de su traslado deberán, por seguridad, dejarlos y retirarlos de la puerta de entrada del colegio, no en la vereda o calle. Esto evitará accidentes o situaciones de inseguridad que pongan en riesgo a los niños.

Cuando un apoderado no llegue puntualmente a retirar a su pupilo, no habiendo dado aviso del retraso, y no conteste las llamadas telefónicas realizadas por el personal de la escuela, se procederá a dar aviso a carabineros pasados 30 minutos del horario de salida de la jornada de la tarde.

Las inasistencias a clases por un día deben ser informadas telefónicamente o por cuaderno del estudiante por los padres o apoderados, quedarán consignadas en cuaderno de registro en dirección.

Las inasistencias a clases por dos o más días deben ser justificadas por escrito, en el cuaderno de comunicado

Si la inasistencia es por alguna enfermedad que requiera de atención médica el apoderado deberá enviar el certificado correspondiente de manera oportuna.

El transporte escolar contratado como servicio particular es de responsabilidad de los apoderados. Se solicita a los apoderados informar debidamente a la escuela quién será la

persona que cumpla este rol, informar teléfonos y mantener comunicación directa tanto con la escuela como con la casa para evitar confusiones o problemas de desencuentro.

La inasistencia de un alumno al establecimiento de manera permanente y periódica, constituye una grave vulneración de derechos del alumno, estando facultado el establecimiento para realizar la denuncia a los organismos competentes (O.P.D.), tendientes a subsanar dicha circunstancia.

#### **c. Normas sobre salidas y paseos.**

- Los estudiantes pueden participar de salidas a terreno fuera del establecimiento, programadas para el fortalecimiento de sus experiencias de aprendizaje. Éstas deben ceñirse a la normativa de la escuela y del medio de transporte escogido.
- Los padres y/o apoderados deben leer y firmar las autorizaciones que se enviarán para tal efecto. Se requiere autorización firmada por el apoderado para tramitar el permiso a la Dirección Provincial de Educación. El alumno que no presente su autorización firmada no podrá participar en la salida pedagógica.
- Los padres, apoderados y alumnos deben conocer el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- La Dirección de la escuela delega en las docentes y asistentes y/o acompañantes la responsabilidad del manejo y cuidado de los estudiantes durante el viaje, como así mismo del cuidado de la imagen de la escuela en sus actividades. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos que los alumnos y o apoderados lleven en tales salidas o paseos.
- En caso de alguna dificultad grave en el desarrollo del viaje, la docente encargada deberá comunicarse telefónicamente con la Dirección de la escuela, para tomar las decisiones que correspondan.
- Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben ser de responsabilidad del apoderado que lo acompaña en la salida pedagógica.
- En cada visita se deberá llevar carpeta la que debe contener el protocolo de salidas pedagógicas y la hoja de Accidente Escolar.
- Algunas salidas pedagógicas se deberán realizar con participación obligada de un Apoderado por alumno para garantizar la seguridad de los niños (as)

#### **d. Presentación personal de los alumnos.**

Los alumnos y alumnas de la Escuela, deberán mantener una adecuada presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar.

- 1) Los niños y niñas deberán mantener diariamente en sus mochilas, una muda completa para solucionar situaciones de emergencia. Se activara protocolo de cambio de muda.
- 2) Todas las prendas de vestir, mochila y útiles personales deben estar marcados con el nombre y apellido del alumno.
- 3) Los niños y niñas deberán asistir a clases con el cabello limpio y peinado de manera de evitar contagios de pediculosis.
- 4) Se sugiere que las manos deberán mantenerse las uñas cortas.
- 5) La vestimenta deberá estar acorde a la estación del año.

#### **4. PROHIBICION DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente establecida en este reglamento investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

##### **4.1. Maltrato Escolar.**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

#### **4.2. Obligación de denunciar delitos.**

Los directores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

La ley 20.084 señala que los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años serán responsables ante la ley.

#### **4.3. Reclamos.**

Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante la encargada de la convivencia escolar a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Los reclamos deberán hacerse por escrito en oficina de Dirección.

El procedimiento deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en **PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO, PREVISTO EN EL CAPITULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.**

Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, directivos y sostenedor del establecimiento educacional deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar y deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

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

- A. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- B. Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### **4.4. Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.



## **5. DE LAS FALTAS**

Dada la edad de nuestros estudiantes, que no tiene la capacidad para determinar conscientemente la concurrencia de una infracción, resulta inadmisibles aplicar sanción alguna por las conductas desplegadas en el establecimiento. Por ello dichas conductas solo son objeto de medidas reparatorias y preventivas.

### **a.1, MEDIDA PRECAUTORIA EXCEPCIONAL DE REDUCCION DE JORNADA ESCOLAR**

Excepcionalmente, se aplicara la medida PRECAUTORIA de reducción de jornada escolar a todos aquellos alumnos que vulnerando con sus conductas las normas de buena y sana convivencia escolar establecidas en la ley y este reglamento sean capaces de provocar un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente acreditado; y que la misma sea debidamente justificada acreditando apoyo pedagógico y/o psicosocial previo a la determinación de la medida,

La medida será tomada por el Consejo Técnico, en sesión extraordinaria convocada exclusivamente para tal efecto, mediante informe entregado por la encargada de convivencia escolar, pudiendo el consejo citar a los padres y apoderados a la misma. La resolución será notificada a los padres y apoderados en conformidad a las normas de este reglamento y producirá sus efectos desde el momento de la notificación.

### **a.2. Faltas catalogadas como Delito Penal:**

Los alumnos de nuestro establecimiento son inimputables frente a la ley; en consecuencia la ocurrencia de algún acto con caracteres de delito cometido por algún alumno solo podrá ser resuelto a través de las medidas de protección que puedan dictar los Tribunales de Familia, no obstante lo anterior, a todo evento los padres y apoderados de los alumnos serán responsables por las consecuencias patrimoniales que dichos actos puedan generar.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

**Queda expresamente prohibido a todo el personal del establecimiento educacional aplicar como medida disciplinaria, agresiones físicas y psicológicas a los alumnos, así como la devolución del alumno a su hogar. (Circular N°83/2011 Mineduc)**

### **5.1. Estrategias para resolución de conflictos. (Negociación, arbitraje, mediación):**

Entre las principales formas de abordar un conflicto encontramos:

- ✓ **Negociación:** las partes directamente involucradas en el conflicto dialogan cara a cara, exponiendo sus puntos de vista de manera respetuosa, cediendo de manera conjunta para lograr un acuerdo. Se le pide a una tercera persona que cuenta con su confianza para que sea ésta quien, una vez escuchadas las partes, tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto, actuando como conciliador,

comprometiéndose ambas en aceptar su decisión. Instancia a cargo de docente de curso.

✓ **Falta arbitraje**

- ✓ **Mediación:** proceso de resolución pacífica de conflictos, en la que un tercero neutral o mediador facilita la cooperación y el diálogo entre las personas en conflicto, quien asume el rol de facilitador entre las partes de manera de llegar a un acuerdo que contenga las necesidades y los intereses de ambas partes. El mediador no toma decisiones ni interviene con sus propias opiniones o juicios. Instancia a cargo de encargado de convivencia escolar y solo procede en caso que fallase la negociación. El mediador citará a las partes en conflicto en este caso los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. De llegar acuerdo se dictara un acta de acuerdo; en caso de no llegar a acuerdo, conforme la gravedad de los hechos el mediador recomendará a Dirección ordene la instrucción de un proceso de convivencia escolar.

**5.1.1. Procedimiento para mejorar conductas de los y las alumnas. Instructivo**

- (a) Diálogo entre alumno y el profesor: es la primera instancia de reflexión entre el alumno y el profesor (que corresponda), en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación a través de la reflexión.
- (b) Entrevista del profesor con los padres o apoderados: es la segunda instancia en donde el profesor da a conocer a los padres o apoderados una situación no resuelta de su pupilo(a) en relación a rendimiento o actitudes sociales, con el fin de aunar criterios y estrategias en busca de su superación.
- (c) Entrevista personal del apoderado(a) con profesionales que presten ayuda a la docencia, asistente de aula, fonoaudióloga, Es la tercera instancia para acordar apoyos y medidas para aquellos alumnos que no han superado una situación problemática, buscando estrategias necesarias para este logro.
- (d) Es la instancia donde se presentan a la Encargada de convivencia Escolar un caso no resuelto, para determinar junto al apoderado nuevas medidas y plazos para el cumplimiento de los acuerdos.

**6. NORMAS PREVENTIVAS Y REPARATORIAS**

**6.1. Sobre medidas de reforzamiento positivo para prevenir conductas atentatorias a la convivencia escolar.**

Como medidas preventivas ante conductas no deseables en los estudiantes y con el fin de reforzar las conductas y valores que promueve a los alumnos se les podrá otorgar un premio diario ,semanal, o bien delegar tareas de ayudantía establecido por la profesora. (borrar pizarra, repartir libros o estuches, iniciar canción de saludo)

**6.2. Prevención acoso escolar**

**a) Sobre Estrategias educativas para la prevención del acoso escolar**

El acoso escolar o “bullying” se define como: Como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato,

humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional (Ley 20,536). La forma para actuar y denunciar actos de acoso escolar se establecen en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR, PREVISTOS EN EL CAPITULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO. Sin perjuicio de las normas siguientes:

Es importante distinguir entre diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar ya que cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente.; identificarlas con claridad es fundamental a la hora de proceder de acuerdo a los protocolos establecidos. Por lo tanto, es indispensable hacer la diferencia entre:

- **Conflicto:** situación que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo por tener intereses diferentes. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero si es mal abordado o no resuelto a tiempo, podría terminar en una situación de violencia.
- **Agresividad:** corresponde a una conducta defensiva natural, como una manera de enfrentar situaciones de riesgo cuando una persona se siente amenazada o que está en peligro su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando la persona no logra controlar sus impulsos agresivos, se puede convertir en una agresión o en una situación de violencia.
- **Violencia:** es una conducta aprendida en la que se utiliza ilegítimamente el poder y la fuerza (física o psicológica), en contra otra persona, teniendo como consecuencia un daño en el otro.
- **Acoso escolar o Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un o una estudiante es agredido(a) de forma reiterada y durante un tiempo, y expuesto a acciones negativas por parte de uno(a) o más compañeros(as), convirtiéndose en una víctima. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser directo (presencial) o indirecto (medios tecnológicos), y dentro o fuera de la escuela. El acoso escolar tiene tres características que lo diferencian de otras situaciones de violencia: se produce entre pares; es sostenido en el tiempo; y existe asimetría de poder entre las partes, ya que una tiene más poder (físico o psicológico) que la otra.

La Ley de Violencia Escolar 20.536 establece que los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Esta ley considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a alumnos(as) miembros de la comunidad educativa.

Toda autoridad del establecimiento debe denunciar actos de acoso escolar. En caso de agresiones físicas, el profesor o autoridad del establecimiento, debe trasladar inmediatamente al alumno (a) a un centro asistencial de salud y denunciar el hecho ante los organismos correspondientes (Tales como, Carabineros, PDI).

#### **a. Sobre Medidas Reparatorias de Violencia Escolar.**

Son medidas reparatorias aquellas acciones que la persona que agrede, su apoderado en este caso, puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo,

del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

La escuela aplicará las siguientes Medidas Reparatorias:

- a) Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b) Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado: ayudar a hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

### **6.3. Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol- Protocolo de actuación:**

Línea de programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en contextos escolares tendientes a facilitar una cultura preventiva en las comunidades escolares. También pone énfasis en la reflexión, el diálogo y la comprensión de las temáticas preventivas de forma contextualizada al entorno familiar y social de los estudiantes.

Lo anterior se ha realizado a través del Programa Actitud, que es un conjunto de programas de prevención de alcohol y otras drogas, que SENDA pone a disposición de los establecimientos educacionales.

#### **(a) Protocolo de Actuación Frente a Consumo de Drogas y/o Alcohol y/o conductas derivadas de ello.**

- i. En situaciones en las cuales se sorprenda a un integrante de la comunidad escolar consumiendo o portando alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:
- ii. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas, deberá conversar con el o los integrantes involucrados para tener información segura.
- iii. Si el o los integrantes de la comunidad escolar presentan conductas derivadas del consumo, se debe proceder a su atención personalizada y buscar ayuda médica inmediata, en caso de ser aun alumno, llamar a sus padres y apoderados.
- iv. Si durante el tiempo de atención en la escuela el integrante presentara conductas agresivas o descontroladas, de ser necesario, se procederá a solicitar apoyo externo a Carabineros o Servicio de salud.
- v. En caso de sospecha de consumo habitual, se sugerirá al afectado realizar examen toxicológico, y si es necesario ingreso y apoyo psicológico externo.
- vi. Dirección ordenara la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile,

- vii. Dirección, Encargada de convivencia dispondrán además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un integrante de la comunidad escolar traficando alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a Dirección.
- Dirección denunciara al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y/o drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas.
- Dirección, Encargada de convivencia dispondrán además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio.

#### **6.4. Prevención del Abuso Sexual Infantil (ASI):**

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psicosocial y educacional. Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Lo anterior se realiza a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autocuidado.

A través del área de convivencia escolar, se realiza un trabajo preventivo que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes, con el fin de lograr aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Todo lo anterior queda regulado en el **PROTOCOLO DE ACTUACION ESPECIFICO DE VULNERACION DE DERECHOS POR ABUSO SEXUAL, PREVISTO EN EL CAPITULO SEGUNDO.**

### **6.5. Prevención del Embarazo en edad escolar:**

Dada la edad de nuestros alumnos y alumnas no corresponde a este establecimiento establecer normativa alguna a este respecto, no obstante aquello se hace mención expresa que la ley 20.370/2009 (LGE) General de Educación, señala en su artículo 11: “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo éstos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

### **6.6. Seguridad Escolar y prevención de Accidentes Escolares:**

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, que suceda dentro del establecimiento.

El Decreto supremo N° 313 del Ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: “Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

#### **(a) Protocolo de actuación ante enfermedades y accidentes.**

- i. En caso de enfermedad: Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la Profesora y se llamará de inmediato a su apoderado. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, la dirección llamará a su apoderado para que retire al alumno.
- ii. En la escuela se mantendrá una ficha que informe de enfermedades crónicas u otras situaciones de salud que ameriten una atención especial. La ficha medica permanecerá con copia en carpeta del alumno y en registro de enfermería
- iii. Los accidentes que ocurran en el establecimiento de la Escuela pueden ser tipificados en: Accidente leve y accidente grave.
- iv. **Accidente leve** se llamará al apoderado y se le informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), para consultar si él retirara personalmente al estudiante. El apoderado en conjunto con la Dirección de la escuela determinarán las medidas a tomar resguardando la integridad del estudiante. Será la Docente quien acompañará al estudiante y proporcionará los primeros auxilios mientras llega el apoderado.
- v. **Accidente grave** se llama inmediatamente al apoderado y ambulancia: Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser trasladado directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Será acompañado por el Docente a cargo y encargada de enfermería quienes proporcionarán los primeros auxilios mientras llegue la ambulancia y será acompañado el estudiante por su docente y/o directivo hasta el Centro de Salud. En ningún caso el profesor u otro funcionario debe trasladar al hospital a una alumna accidentada.

- vi. En caso de accidente, la dirección o administración completará el Formulario de Accidente Escolar y será firmado por la Dirección el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda.
- vii. Se entregará en quintuplicado al servicio estatal y en original a los otros servicios o personas. La escuela siempre guardará una copia.
- viii. Los alumnos (as) enfermos o accidentados deben ser derivados a Encargada de Enfermería, quien los evaluará y derivará a su hogar o centro asistencial, medida que se tomará en conjunto con el apoderado. Durante la evaluación permanecerán en la Sala de Enfermería de la Escuela.
- ix. En sala de enfermería habrá un Archivo que contenga las Fichas de los Estudiantes con antecedentes de salud, cuidados especiales, medicamentación y enfermedades específicas o pre-existentes.
- x. En caso de sismo, se debe iniciar el proceso de evacuación por las personas establecidas previamente y de conformidad al PISE vigente en el establecimiento. El profesor(a) de aula organiza las medidas para mantener la calma, evitar riesgos por quiebre de materiales (ventanas, lámparas, etc.), y espera la señal para traslado a la zona de seguridad. Una vez estén en dicha zona, se debe pasar lista, y en caso de que faltara algún alumno(a) se debe informar para buscarlo. Podrán volver al aula sólo cuando se les informe oficialmente que es seguro y no hay peligro. En caso de sismo aplicar el protocolo del plan de seguridad.
- xi. Frente a un incendio, fuga de gas o alerta de bomba, se activará la alarma (o campana) para comenzar la evacuación a la zona de seguridad. Una vez estén en dicha zona, se debe pasar lista, y en caso de que faltara algún alumno(a) se debe informar para buscarlo. Se evalúa la dimensión del peligro para decidir si se está en condiciones de continuar o no con la jornada escolar.
- xii. Frente a uno de estos eventos se debe aplicar el protocolo del plan de seguridad.

#### **6.7. Permanencia de alumnos con VIH, SIDA y Epilepsia,**

- a) Según lo establece la Ley 19.779, la Escuela de lenguaje no condiciona el ingreso al establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA.
- b) En caso que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, el/a Director/a tiene la facultad para autorizar, previo acuerdo del Consejo de Profesores, su promoción con un porcentaje menor de asistencia (Decretos de evaluación: 511/1997 – 83/2001 – 112/1999).
- c) La necesidad de informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA, generando medidas para su prevención y adecuado manejo.
- d) Manejo reservado de la información, en caso de alumnos portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del/a niño/a. En caso de ser una situación conocida, promover la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros.
- e) Coordinarse activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente servicios de salud.
- f) Apoyo al alumno(a) portador y/o enfermo de SIDA, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.

- g) El personal de la escuela debe conocer que alumnos padecen epilepsia, los efectos de los medicamentos, cómo actuar en caso de crisis y avisar a la familia en caso de que note un cambio en las destrezas físicas o intelectuales.
- h) Los padres deben mantener informado a los directivos de la escuela y profesores el tratamiento e indicaciones médicas adoptadas.
- i) Los docentes deben explicar a los/as compañeros/as lo que significa la epilepsia para que comprendan que se puede convivir fácilmente con alguien que padece la enfermedad. Esta información debe transmitirse de manera positiva y lo menos dramática posible.

## **7. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN**

Cualquier integrante de la comunidad escolar, personal o debidamente representado, que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, improcedente o indebida la aplicación de una medida de la escuela o medida reparatoria podrá solicitar que sea revisada y/o se deje sin efecto ante la autoridad competente de conformidad al PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACION PREVISTO EN EL CAPITULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.

## **8. COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS EXTERNOS**

La escuela propiciará una buena comunicación con los organismos de la comunidad con fin de que estos actúen como redes de apoyo para satisfacer algunas necesidades de nuestro establecimiento, como así mismo el colegio estará predispuesto a los requerimientos que ellos nos soliciten.

Se establecen redes de colaboración con los siguientes organismos principalmente:

- MINEDUC
- Tribunal de la Familia
- OPD: Oficina de protección a la infancia
- Carabineros de Chile
- PDI: Policía de Investigaciones de Chile
- Ministerio Público y Fiscalía
- MINSAL: Ministerio de Salud
- JUNAEB: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

## **9. NORMA DE CLAUSURA.**

Todos aquellos aspectos no estipulados o contemplados en este Capítulo, serán evaluados para las respectivas soluciones por el Consejo Escolar.



## **CAPITULO SEGUNDO: NORMAS PROCEDIMENTALES. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

El presente Reglamento establece una serie de procedimientos para determinar la forma cómo han de desempeñarse los distintos estamentos de la comunidad escolar ante la aplicación y revisión de las normas sobre convivencia escolar. Los procedimientos se abordan en protocolos oficiales.

#### **PRIMERO**

#### **PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO**

- a. Todo procedimiento relativo a la aplicación de las normas sobre convivencia escolar y que requiere un pronunciamiento de las autoridades del establecimiento podrá iniciarse de oficio, mediante reclamo de la parte afectada o por denuncia de terceros.
- b. El órgano competente para recibir reclamos, denuncias o instruir procesos de oficio, es el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.
- c. Toda denuncia o reclamo debe formularse por escrito, en el cual se debe a lo menos: individualizar al reclamante o denunciante; individualizar a la víctima (s), individualizar al infractor (res); y una relación de los hechos que motivan la denuncia y el reclamo.
- d. El Encargado de Convivencia escolar, estudiará el mérito de los antecedentes y ordenará el sobreseimiento de la denuncia o reclamo, en caso que carezca de fundamento normativo; o en su defecto instruirá proceso, para tal efecto abrirá un expediente asignándole un número correlativo y el año.
- e. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- f. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- g. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- h. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
- i. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

- j. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe, que establezca la aplicación de una medida si procediere al Gabinete Técnico y al Comité de Convivencia.
- k. El Gabinete Técnico deberá resolver la medida aplicada conforme al informe emitido. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.
- l. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección del establecimiento de conformidad a lo previsto en el **PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACION DE SANCIONES PREVISTO EN EL CAPITULO.**

## **SEGUNDO**

### **PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACION DE SANCIONES.**

Los recursos previstos en este reglamento para revisar e impugnar la apelación resolutive de una sanción son: **La apelación y la Revisión.**

#### **De la Apelación.**

- a) Aquel padre o apoderado que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, improcedente o indebida la medida adoptada, podrá solicitar la apelación de la misma ante la dirección del establecimiento dentro de los diez hábiles siguientes a la fecha de dictación de la medida.
- b) La formulación de su reclamo debe ser por escrito, y fundar con precisión las razones de porque estima que no debe aplicarse la sanción, así como ofrecer los antecedentes o pruebas que justifiquen su reclamación.
- c) La dirección abrirá un sumario especial, contando con amplias facultades de investigación, el cual no podrá exceder de 10 días hábiles desde la recepción del reclamo.
- d) Una vez cerrado el sumario tendrá un plazo de 3 días hábiles para dictar su resolución confirmando la resolución impugnada o revocándola.
- e) La resolución de la apelación se le notificará al apoderado de manera personal en citación al establecimiento para tal efecto.

#### **De la Revisión.**

- a) De la resolución de la apelación el padre o apoderado podrá solicitar su Revisión al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de apelación.
- b) La solicitud por escrito debe ser presentada a la dirección del establecimiento, quien citará a una sesión especial al Comité, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.
- c) La dirección del establecimiento procederá citar e informar al Comité sobre la situación y este decidirá, previamente oír a la parte solicitante, sobre el asunto, inhibiéndose la dirección del establecimiento de participar en dicho proceso, confirmando o revocando la resolución que aplico la sanción.

- d) Las decisiones que resuelvan el Comité sobre las medidas disciplinarias tendrán carácter de inapelables y serán informadas a los Apoderados y la Dirección Provincial de Educación respectiva.

### TERCERO

#### PROTOCOLO OFICIAL DE LOS REGISTROS DE INASISTENCIAS

- a) El Profesor Jefe deberá tomar nota de los casos significativos que indican ausentismo en cualquiera de sus grados: a. **Ausentismo puntual/ esporádico:** Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante que no supera el 10% de inasistencias y están justificadas por el apoderado; Ausentismo intermitente/ intenso: Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante a partir del 10% y hasta el 19% de inasistencias y están justificadas por el apoderado; y **Ausentismo crónico:** Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante que supera el 20% o cuando se produce un abandono total del curso sin intención de retomarlo a corto o medio plazo; para luego remitirlos al Encargado de Convivencia escolar.
- b) En caso de Ausentismo crónico la Dirección comunicará esta situación a Carabineros de acuerdo a la Ley de Instrucción primaria N° 3654/1920.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar citara a los padres para asumir compromisos; en caso de no asistir o reincidencia, emitirá un informe ante el órgano competente para la aplicación de sanciones.

### CUARTO

#### PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536)

- a) La ley define acoso escolar (bullying) como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- b) Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. **Es decir una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso.**
- c) La ley señala que la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

- d) La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.
- e) En razón de la edad de los alumnos el acoso escolar debe ser tratado por la profesora de nivel con la familias
- f) No obstante lo anterior, en caso de agresiones físicas, el profesor, o autoridad del establecimiento debe trasladar inmediatamente a la alumna a un centro asistencial de salud y denunciar el hecho ante los órganos policiales.

## **QUINTO**

### **PROTOCOLO OFICIAL DE ACTUACION ANTE SUPUESTOS ACTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR**

#### **PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

1. Para la ESCUELA, constituyen actos de MALTRATO ESCOLAR cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Para la ESCUELA LOS ACTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR SE CLASIFICAN EN:

A. Violencia psicológica: Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores infundados y destinados al descrédito personal, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, en general cualquier acción tendiente a afectar de manera deliberada la dignidad de una persona. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying, violencia tratada en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536)

B. Violencia física. Es toda agresión, que provoca daño o perturbación en la esfera física de una persona, tales como malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos y otras de igual naturaleza. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, violencia esta última tratada en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536)

C. Violencia sexual: ocurre cuando alguien fuerza o manipula a otra persona a realizar una actividad sexual no deseada sin su consentimiento. Las razones por las cuales no hay consentimiento pueden ser el miedo, la edad, una enfermedad, una discapacidad y/o la influencia del alcohol u otras drogas

D. Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blogs, Fotologs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying; genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo.

2. Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

3. Todo persona que tenga conocimiento o le conste un acto u hecho que permite configura un supuesto acto de violencia escolar debe realizar una denuncia al encargado de convivencia escolar, denuncia investigada y sometida a las norma del PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO previstas en este capítulo segundo párrafo Primero. Todo lo anterior sin perjuicio de las normas siguientes:

## **SEGUNDO. DISPOSICIONES ESPECIALES.**

Sin perjuicio de las normas contenidas en el PROTOCOLO ACTUACION SOBRE VULNERACION DE DERECHOS, las siguientes disposiciones se aplicaran a todo evento:

a) **SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS ENTRE PREESCOLARES.** Ante actos u hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido entre preescolares, se citara en primer término con urgencia al adulto responsable de los menores involucrados, se les informara de los hechos y el procedimiento de investigación a aplicar: el o los adultos responsables del menor agresor deberán suscribir un carta compromiso respecto de la cual se obligaran a tomar todas las medidas que la escuela establezca, de tal manera que la reiteración de actos de violencia escolar por el menor agresor, constituirán incumplimiento de tales obligaciones y en consecuencia dicho incumplimiento será sancionable conforme a las normas del reglamento.

b) **SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR DEPENDIENTES DEL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE ALUMNOS.** Ante acto s u hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido por adultos en contra de alumnos, se citara en primer término con urgencia al adulto responsable de los alumnos involucrados, se les informara de los hechos y el procedimiento de investigación a aplicar, se le identificara el supuesto adulto agresor, cargo que desempeña en el establecimiento y las medidas cautelares tomadas por el establecimiento. Ante hechos constitutivos de supuesta violencia sexual, se le informara a los padres de los menores afectados para que realicen la respectiva denuncia de manera inmediata, bajo apercibimiento de que si no acreditan dicha circunstancia al Encargado de convivencia escolar o Inspectoría, dentro de la 2 horas siguientes al momento de su información, la denuncia será realizada por el personal del establecimiento obligado por ley. Para tal evento el funcionario que informe a los adultos responsables deberá señalar en el acta respectiva la hora y fecha de la entrega de la información. En caso de flagrancia por algún funcionario del establecimiento, esto es constancia directa de la violencia sexual, se realizara la denuncia policial sin más trámite.

En caso de agresión física manifiesta, el o los alumnos deberán ser trasladados inmediatamente a un centro de asistencia médica para calificar el tipo de lesión y luego realizar la denuncia policial.

**c) SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR ALUMNOS EN CONTRA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO.** Ante actos u hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido por alumnos en contra de personal dependiente del establecimiento, se citara en primer término con urgencia al adulto responsable de los alumnos involucrados, se les informara de los hechos y el procedimiento de investigación a aplicar, y las medidas cautelares tomadas por el establecimiento.

**d) SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS ENTRE EL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO:** Ante actos u hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido entre el personal dependiente del establecimiento se aplicaran las normas previstas para tal efecto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Establecimiento.

**e) SUPUESTOS ACTOS DE VIOENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR ADULTOS EN CONTRA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECMIENTO.**

Ante actos u hechos constitutivos de supuesta violencia escolar cometido por adultos en contra del personal dependiente del establecimiento se procederá de inmediato a iniciar un procedimiento de convivencia escolar. En caso de lesiones susceptible de delito ocasionadas al interior del establecimiento, el colegio se hará parte en la querella respectiva, si la hubiere, en su defecto aportara todos los antecedentes y sus funcionarios prestaran declaración en caso de ser requeridos, considerándose para todos los efectos como tiempo trabajado, En caso que la investigación interna de cuenta de responsabilidad en los actos de violencia respecto del adulto, se suspenderán temporal o definitivamente sus derechos como integrante de la comunidad escolar.

### **TERCERO. MEDIDAS CAUTELARES.**

**a) EN CASO DE SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR DEPENDIENTES DEL ESTABLECMIENTO EN CONTRA DE ALUMNOS,** se procederá DE MANERA INMEDIATA a evitar el contacto directo entre el o los supuestos agresores y el o los supuestos agredidos, durante la investigación, con el objeto de garantizar a todos los involucrados sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la integridad física y psicológica, el debido proceso y principio de inocencia, para tal efecto se podrá aplicar cambio de lugar de trabajo, cambio de funciones, suspensión temporal de funciones.

**b) EN CASO DE SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR ALUMNOS EN CONTRA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO;** todo contacto entre el agresor y el agredido deberá ser supervisado por otro profesional del establecimiento; A expresa petición del afectado podrá ser cambiado de funciones o lugar de desempeño habitual del menor.

**c) EN CASO DE SUPUESTOS ACTO DE VIOLENCIA ESCOLAR COMETIDOS POR ADULTOS EN CONTRA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL ESTABLECIMIENTO;** no se permitirá el ingreso al establecimiento educacional del adulto imputado, y en caso que la gravedad de la violencia pueda calificarse como delito, se suspenderán sus derechos como integrante de la comunidad escolar, ya sea como padre y/o apoderado, mientras dure la investigación criminal.

#### **CUARTO, NORMA DE CLAUSURA.**

En todo lo no previsto en este Protocolo se aplicara las normas determinadas en PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS. explicitas en este capítulo segundo.

### **SEXTO PROTOCOLO OFICIAL SOBRE INGRESO Y MATRICULA DE ALUMNOS**

#### **DE INGRESO**

- El ingreso y matrícula de los alumnos estará sujeto a la evaluación fonoaudiológica que determine presencia de T.E.L. y a la disponibilidad de vacantes.

#### **DE MATRÍCULA**

- La matrícula de un alumno(a) es un acto administrativo, que lo debe realizar personalmente su apoderado (a), la que tiene vigencia hasta el término del año escolar. Este solo acto compromete a los alumnos(as) y apoderados (as) a acatar las disposiciones y normas que se plantean en el presente reglamento de convivencia, al igual que los principios y valores descritos en nuestro proyecto educativo.
- Para ingresar a nivel Medio Mayor, el o la postulante, deberá tener 3 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.
- Para ingresar al Primer Nivel de Transición (Pre-Kinder), el o la postulante, deberá tener 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.
- Para ingresar al Segundo Nivel de Transición (Kinder), el o la postulante, deberá tener 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.
- La matrícula en la escuela se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones de carácter anual que indicará la Dirección en el momento oportuno.
- Se puede realizar matriculas hasta el 30 de junio y si hubiese traslado de otra escuela de lenguaje se extiende el plazo hasta el 30 de octubre.

### **SEPTIMO PROTOCOLO OFICIAL NOTIFICACIONES Y CITACIONES**

- Los alumnos del nivel prebásico, deben poseer un cuaderno-libreta como instrumento de comunicación entre la escuela y el hogar; siendo responsabilidad del apoderado revisarlo diariamente.
- La dirección de la escuela, los docentes, fonoaudiologa, unidad técnico pedagógica, según corresponda, podrán solicitar entrevista con los padres y apoderados, cuando sea necesario, mediante libreta de comunicaciones.

- Se realizará notificación por escrito al apoderado de la aplicación de alguna sanción por faltas graves o gravísimas, personalmente o vía carta certificada al domicilio registrado en la escuela.

## **OCTAVO**

### **PROTOCOLO OFICIAL SEGURIDAD ESCOLAR Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.**

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, que suceda dentro del establecimiento.

El Decreto supremo N° 313 del Ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: “Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

#### **(b) Protocolo de actuación:**

- En cualquier tipo de accidente leve se llamará al apoderado. Éste, en conjunto con el docente determinarán las medidas a tomar, resguardando la integridad del estudiante. Será la encargada de enfermería quien acompañará al estudiante y proporcionará los primeros auxilios mientras llega el apoderado. Si no está la encargada de salud será la docente quien acompañe al alumno. Se dispondrá del uso de camilla de ser necesario.
- En caso de accidente grave se enviará al alumno al centro asistencial o se solicitará ambulancia, mientras se llama al apoderado para informar situación. Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado, deben llamar de inmediato a la encargada de salud o al Inspector del nivel que corresponda, quien tomará las medidas para su primera atención. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser trasladado directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Será acompañado por la encargada de salud, o persona idónea, Inspector, quien proporcionará los primeros auxilios mientras llegue la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad del Servicio de Salud Local.
- En caso de trasladar a un alumno(a) al servicio asistencial deberá ser acompañado por el inspector de piso con otro acompañante.
- El traslado se realizará en taxi u otro vehículo.
- La encargada de salud o inspector del nivel informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas, etc.) y completará el Formulario de Accidente Escolar, el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda. El colegio siempre guardará una copia.
- En caso de enfermedad: Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será enviado a la encargada de salud o



el Inspector del nivel para ser asistidos. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, se llamará al apoderado para que retire al alumno. El colegio no está autorizado para medicar a los alumnos.

- En caso de sismo, se debe iniciar el proceso de evacuación por las personas establecidas previamente. El profesor(a) de aula organiza las medidas para mantener la calma, evitar riesgos por quiebre de materiales (ventanas, lámparas, etc.), y espera la señal para traslado a la zona de seguridad. Una vez estén en dicha zona, se debe pasar lista, y en caso de que faltara algún alumno(a) se debe informar para buscarlo. Podrán volver al aula sólo cuando se les informe oficialmente que es seguro y no hay peligro. En caso de sismo aplicar el protocolo del plan de seguridad.
- Frente a un incendio, fuga de gas o alerta de bomba, se activará la alarma (o campana) para comenzar la evacuación a la zona de seguridad. Una vez estén en dicha zona, se debe pasar lista, y en caso de que faltara algún alumno(a) se debe informar para buscarlo. Se evalúa la dimensión del peligro para decidir si se está en condiciones de continuar o no con la jornada escolar.

Frente a uno de estos eventos se debe aplicar el protocolo del plan de seguridad.

## **OCTAVO**

### **PROTOCOLO OFICIAL DE CONTENSION A PREESCOLARES ANTE PROBLEMAS CONDUCTUALES.**

1. Para la escuela constituyen actos problemáticos conductuales de alumnos preescolares toda acción u omisión realizada por un preescolar que altere significativamente la convivencia regular del grupo curso al que pertenece y que requiere una atención especial por parte de adultos mediante la aplicación de procedimiento correctivos de la conducta.

Los procedimientos correctivos se clasifican en invasivos y menos invasivos.

- a) Los invasivos son aquellos que intentan contener físicamente al niño, entregando estímulos sensoriales desagradables o retirando lo que el niño quiere;
- b) Por su parte los menos invasivos son aquellos que pueden incluir desvío de atención, reducir la exigencia o complejidad de la actividad, dejar que el niño llore mientras hace algunas actividades

2. Es importante que tanto las educadoras y asistentes de la educación, así como las familias, conozcan los enfoques conductual, cognitivo y pragmático, a fin de tener un amplio abanico de estrategias para lidiar con la emocionalidad desatada de un niño. El presente protocolo entrega indicaciones generales, que pueden utilizarse en primera instancia frente a problemas conductuales. Los casos más severos pueden requerir de manejo más especializado y ayuda farmacológica para poder superarse.

3. A modo de síntesis, es posible señalar las siguientes acciones a seguir, en caso de berrinche, pataleta o agresión a sí mismo, a otros o destrucción del medio físico. Las estrategias se enumeran en sentido progresivo, pudiendo utilizarse de modo aislado, conjunto o gradual.

3.1. Técnicas “No Invasivas” (se usan al inicio de un berrinche o en manifestaciones menos intensas):

a. Desvío de atención: En caso de un preescolar que llora por un objeto en particular, ofrecer otros objetos, realizar otras actividades en frente del mismo, manifestando interés y placer por el nuevo foco de acción. Lentamente el preescolar se puede ir interesando en lo novedoso y perder atención a lo que lo altera. Es bueno tener a mano objetos de su agrado para utilizar en casos de emergencia.

b. No atender: Al inicio de un llanto, sobre todo cuando el preescolar parece buscar los ojos del adulto, no atender la manifestación hasta que cese o disminuya por sí sola. Ofrecer un objeto o pedirle realizar otra acción y reforzar socialmente al niño por la nueva conducta, para que “aprenda” a obtener atención mediante comportamientos socialmente adecuados.

c. Disminuir la exigencia o la complejidad: En caso de oposición o fatiga durante una actividad (por ejemplo encajar, ordenar, apilar cubos) es recomendable ir disminuyendo la exigencia, requiriendo acciones más simples (sólo apilar o entregar cosas, guardar el material de trabajo), pero no dejar de hacer cosas. De esta forma es posible para el niño modularse al entender y poder manejar la actividad. Todo cambio de actitud se debe reforzar socialmente, es decir, si el preescolar hace lo que queremos (aunque sea más simple), nuestra voz y nuestro rostro deben mostrar satisfacción para que el niño asocie nuestro agrado con el hecho de estar haciendo lo que se le pide.

d. Referencia Social: El rostro humano es una importante fuente de información. Nuestra expresiones comunican al preescolar no sólo cómo nos sentimos en relación al mundo (algo es rico o malo, peligroso o seguro), sino que, sobre todo, cómo nos sentimos frente a su propia conducta. Un niño debe entender si nos provoca alegría o molestia. Al inicio de una dificultad o ligera molestia, Es importante mantener un rostro tranquilo o alegre para que el preescolar no se contamine con la ansiedad del adulto. A lo más un rostro más severo al inicio, seguido por cambios favorables frente a la más mínima modificación de la conducta infantil. Si la conducta es muy desagradable, es bueno tomar el rostro del niño (suavemente), decirle NO con energía (con tono grave, nunca agudo) y señalar nuestro ceño, mostrando el enojo. Cuando el niño cambia algo de su conducta, nuestra cara también debe cambiar, mostrándole ahora nuestra sonrisa y diciéndole algo simple como “muy bien”, “contento”, o similares. Recordemos que para usar esta técnica es necesario haber desarrollado algún formato de acción relacionado con el rostro.

e. Time out/aislamiento: En caso de llanto extremo, para prevenir o disminuir la “pataleta”, es recomendable buscar un lugar en el que el niño pueda llorar, sin dañarse (sillón, colcha, silla), acompañándolo y evitando que se retire de ahí. Se puede sentar al preescolar en una silla cómoda o dejarle acostado en un sillón. El adulto se sienta frente a él, haciendo un gesto simple con la mano para que se calme (como el gesto de stop). Si el niño intenta salir, se le fuerza suavemente a permanecer en el lugar (por eso mientras más cómodo, mejor). A esta técnica le llamaremos “silla fría2”, pues su objetivo es enfriar la rabia y la agitación, no necesariamente eliminarla, sino que dejarla en un nivel que no sea incómodo para el ambiente. El efecto, generalmente en pocas aplicaciones, es que el preescolar llore, pero disminuya los movimientos o agresiones, se module y pueda volver a otra actividad. La diferencia con la formulación original del time out (tiempo fuera) se refiere a que se entrega atención cada vez que el preescolar disminuye la intensidad de su conducta, con palabras amables o un abrazo antes de reanudar una actividad o irse a otro lugar.

### 3.2. Técnicas “Invasivas” (usadas en manifestaciones más intensas o de mayor duración):

a. Contención física: El abrazo intenso, por más de 20 segundos, tiende a generar sustancias químicas (dopamina, serotonina) que aquietan la reacción. En el peor de los casos, el abrazar y dejar que el preescolar llore, le permite manifestar sus emociones, sin tirarse al suelo, agredirse o agredir a su entorno, abriendo la puerta a un manejo posterior. Funciona como reproche a una conducta indeseada al impedir el libre movimiento, lo cual es muy desagradable para el preescolar. Sin embargo la riqueza de estimulación táctil y corporal, funciona también como modulador sensorial de la rabia o la angustia, disminuyendo el grado de cortisol y bajando la ansiedad. Una vez que desciende un poco la intensidad de la manifestación, se afloja el abrazo y se deja al preescolar hacer otra cosa o se continúa con una actividad previa. Recuerde que el preescolar puede seguir llorando, la contención se utiliza para que disminuya la intensidad de la pataleta, para que deje de agredir o se mueva en exceso.

b. Castigo positivo: Para efectos del presente protocolo, se entiende el término castigo sólo y únicamente como la acción de entregar estímulos o consecuencias desagradables ante la presencia de conductas disruptivas para que estas disminuyan por la obtención de una consecuencia negativa. No se quiere implicar aquí el uso de la fuerza física o el castigo físico (golpear es tener la fuerza, no la razón). Castigos adecuados son ser contenido físicamente por largo rato, ser apartado y sentado en la silla fría por largo rato. También es bueno hacer al niño ordenar lo que se bota por repetidas veces, entregar objetos, ordenar el material. Hacer que un niño trabaje, con algo de instigación, muchas veces es un muy buen castigo, en términos de que el niño va entendiendo que cada vez que presenta una conducta indeseada tendrá que trabajar en exceso. También en esta técnica, ante la variación de la conducta (bajar la intensidad del llanto, no moverse, obedecer) se va disminuyendo la exigencia, junto con mostrarle caras de agrado ser contenido físicamente por largo rato, ser apartado y sentado en la silla fría por largo rato. También la contención física actúa al comienzo como castigo y luego como apoyo.

c. Castigo negativo: Esta forma de castigo es muy común y consiste en retirar lo que el niño desea frente a la manifestación disruptiva y reingresarlo frente a los cambios adecuados. Si estamos jugando o interactuando y el niño muestra conductas inadecuadas, se retira el material, la comida o incluso nosotros mismos (a la manera de silla fría, nos vamos o simulamos guardar el material). El mínimo cambio hace que nuestra actitud cambie también, para enseñar al niño que una conducta aceptable le permite continuar con la actividad.

d. Saciamiento: Consiste en permitir o entregar al niño mucho de la manifestación inadecuada hasta que le incomode. Por ejemplo, en el caso de niños que se tiran al suelo, el no dejarlos pararse, tiene el efecto de que se levanten sin tener que cargarlos. Si el niño bota cosas, se le ayuda a botar más objetos y se le hace recoger. Si un niño salta en la pataleta, se le hace saltar por más tiempo. El exceso de la conducta termina siendo molesto y la manifestación decrece.

e. Referencia social: Antes y después de la aplicación de un procedimiento invasivo, es conveniente mostrar un rostro más severo, para que en el futuro se le asocie con las consecuencias del berrinche. Así, sólo el rostro o tono de voz, servirá para aminorar las manifestaciones. Es importante tener en cuenta que si la aplicación de los procedimientos

descritos no resulta luego de diez o veinte veces, o luego de cinco o diez minutos, es importante cambiar de técnica o agregar otra al esfuerzo por manejar el problema.

4. Cada vez que los padres preguntan cuál es la mejor manera de controlar a un niño en una pataleta, la respuesta es hacerles reflexionar acerca de la importancia de que el niño aprenda a modularse y consolarse. Para ello es necesario invertir tiempo, energía, amor y paciencia. Tolerar el llanto y la propia frustración son las herramientas fundamentales del adulto para ayudar a su hijo.

5. EN CASO QUE LA ALTERACIÓN DEL O LOS (AS) ALUMNOS(AS) NO SEA POSIBLE CONTROLAR CON LAS MEDIADAS ANTES INDICADAS, Y ESPECIALMENTE SI LOS(AS) ALUMNOS(OS) SE ENCUENTRAN LANZANDO OBJETOS, GOLPEANDO MOBILIARIO, PUERTAS O VENTANAS, GRITANDO, LLORANDO, CORRIENDO DESCONTROLADAMENTE, LANZANDO GOLPES O REVOLCANDOSE EN EL PISO O CUALQUIER OTRA SUPERFICIE, AGREDIENDO FISICAMENTE A COMPAÑEROS O DEPENDIENTES DEL ESTABLECIMIENTO, DE MANERA CONSTANTE Y PERMANENTE, A OBJETO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS MENORES, SE SOLICITARA EL AUXILIO DE LA FUERZA PUBLICA PARA EFECTOS DE CONTROLAR AL O LOS (AS) ESTUDIANTES INVOLUCRADOS. LOS PADRES Y APODERADOS POR EL SOLO HECHOS DE FORMALIZAR LA MATRICULA EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO AUTORIZAN EXPRESAMENTE EL AUXILIO DE LA FUERZA PUBLICA, EN LOS TERMINOS INDICADOS.

## **NOVENO PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS**

### **(VULNERACION POR NEGLIGENCIA, MALTRATO FISICO, MALTRATO PSICOLOGICO, ABUSO SEXUAL)**

#### **PREAMBULO**

En la etapa parvulario es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación que atienden alumnos y alumnas en edad de párvulo deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la **alimentación, cuidado, salud, atención y afecto**. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus

necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones; reconociendo en la interacción las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa.

Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez, significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico.

Por ello nuestra escuela ha implementado el siguiente protocolo de acción sobre detección de situaciones de vulneración de derechos, el cual contiene:

- a) Una parte General que contiene los principios orientadores del protocolo, los derechos y los tipos de vulneraciones que se ven expuestos nuestros alumnos y alumnas;**
- b) Una parte específica, con protocolos de acción por el tipo de vulneración, tales son; protocolo específico de acción de vulneración de derechos por negligencia, protocolo de acción por maltrato físico, protocolo de acción por maltrato psicológico; protocolo de acción por situaciones de abuso sexual.**

## **PRIMERO**

### **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

El presente protocolo tiene aplicación general para todo tipo de situaciones de vulneración de derechos de alumnos y alumnas en edad parvulario, matriculados en nuestro establecimiento educacional.

#### **A. NORMATIVA GENERAL**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención Internacional de los Derechos del Niño
- Constitución Política de la República La Constitución
- Código Civil
- Código Penal
- Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia
- Ley N° 20.609 que Establece Medidas Contra la Discriminación

- Ley N°20.536, sobre violencia escolar
- DFL n° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación
- Ley 20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- Circular N°1 establecimientos Subvencionados SUPREDUC 2014
- Circular establecimientos educación parvulario SUPEREDUC 2017
- Decreto 170
- Decreto 1300

## **B. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Los principios que orientan nuestro protocolo de acción son los siguientes:

- 1) Interés superior del niño: Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
- 2) Participación: Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.
- 3) Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo: Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.
- 4) No discriminación: Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

## **C. CONCEPTOS.**

- a) Buen Trato: “Incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien” (Arón y Machuca, 2002, p.3). El Buen Trato hacia la infancia implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto, y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos (Arón y Machuca, 2002; Ministerio de Salud, 2013).
- b) Vulneración de derechos (o maltrato hacia niños y niñas): toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. **Este Protocolo distingue cuatro categorías fundamentales:**

**maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)**

- c) **Garantes de derechos:** se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990)
- d) **Interés superior del niño:** consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo (ONU, 1990; ONU, 2013)
- e) **Sujetos de derechos:** niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006).
- f) **Factores de riesgo:** variables, situaciones o entornos que aumentan la probabilidad de que se presenten situaciones no deseadas, como el maltrato infantil (MINEDUC & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013)
- g) **Factores protectores:** variables, situaciones o entornos que disminuyen la probabilidad de que se presenten situaciones indeseadas, y que pueden disminuir las consecuencias de situaciones desfavorables (Mineduc & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013).
- h) **Comunidad educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. El objetivo grupal es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los niños y niñas que son miembros de ésta (Ley N° 20.370).
- i) **Protocolos de actuación:** son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa (Circular Establecimientos Educación Parvulario SUPEREDUC 2017).

#### **D. ACCIONES GENERALES PARA LA PROMOCION DEL BUEN TRATO EN NUESTRA COMUNIDAD ESCOLAR.**

En nuestro establecimiento, la promoción del Buen Trato considera no sólo a niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y

la relación entre esos adultos. Es decir, es fundamental considerar a toda la comunidad educativa en el desafío de contar con prácticas y relaciones humanas bien tratantes. Para ello son condiciones generales las siguientes:

- a) Los adultos que constituyen el equipo profesional y asistente del establecimiento deben, permanentemente, buscar y desarrollar estrategias destinadas a visibilizar y considerar las opiniones y necesidades de niños y niñas. Es fundamental relevar la voz de los párvulos, escuchando sus comentarios, opiniones, emociones e informaciones, demostrándoles que sus intereses se toman en cuenta para el desarrollo del proceso educativo.
- b) Se debe resguardar que cada niño y niña cuente con los cuidados que aseguren su supervivencia y bienestar en las áreas de alimentación y salud. b.1) En cuanto a la alimentación, los adultos deben procurar las condiciones para que cada niño y niña reciba una alimentación suficiente y de calidad de acuerdo a sus necesidades nutricionales según edad y considerando las necesidades particulares; respetando sus ritmos y preferencias, y considerando a la familia en la toma de decisiones respecto de la alimentación. b.2) Respecto de la salud, el establecimiento debe procurara dotar de las condiciones óptimas de saneamiento en los espacios, así como que desarrollen procesos de higiene personal, respetuosos de niños y niñas. En cuanto a los alimentos, se debe garantizar mediante la adecuada supervisión, una manipulación y preparación pertinentes para la edad y desarrollo de los párvulos. A lo anterior se añade la promoción permanente de acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable. Como equipos pedagógicos es importante promover en las familias prácticas que permitan resguardar la asistencia a los controles de salud, y en caso de enfermedad el cumplimiento de los tratamientos médicos.
- c) El establecimiento debe contar con espacios físicos que resguarden la seguridad de niñas y niños, evitando elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de los párvulos. Para esto, los materiales y el equipamiento con los que se relacionan niñas y niños en los diferentes espacios educativos, deben considerar las características y necesidades propias de la edad de los párvulos y sus necesidades. Algunos elementos que resultan relevantes de tener en cuenta son: iluminación, ventilación y temperatura de aulas y baños, altura de enchufes y elementos riesgosos, salidas de emergencia, planes de evacuación, materiales no tóxicos, entre otros, los cuales se encuentran regulados en las normativas establecidas para el reconocimiento oficial y autorización de funcionamiento para establecimiento de Educación Parvularia.

## **E. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCION DEL BUEN TRATO EN NUESTRA COMUNIDAD ESCOLAR.**

### **E.1. ACCIONES A NIVEL INSTITUCIONAL.**



Para favorecer las relaciones bien tratantes a nivel institucional el establecimiento debe:

- I. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) debe representar la identidad de la institución, definir las características del establecimiento; la finalidad educativa expresada en la misión, visión, sellos identitarios, valores sustentados, y articular la planificación curricular adoptada por el establecimiento conforme a la especialidad y características de sus educandos.
- II. El Reglamento Interno, exigido por ley, debe promover el Buen Trato, estableciendo distintos protocolos y actividades que ayuden a su consolidación.
- III. El Encargado de Convivencia, es el principal garante de la promoción y mantención de una sana interacción entre todos los integrantes de la comunidad educativa, y de la aplicación de protocolos pertinentes en los casos que fuera necesario.
- IV. Se debe procurar el desarrollo de jornadas de capacitación y reflexión técnica para todos los miembros de los equipos de los establecimientos, especialmente para los equipos pedagógicos respecto de Buen Trato en la comunidad educativa, resguardo de derechos, diseño de protocolos, construcción, trabajo con familias, desarrollo emocional, entre los principales temas.
- V. Establecer, como parte de la planificación anual, jornadas de reflexión sobre la práctica pedagógica para los equipos.
- VI. Implementar estrategias de observación en aula entre colegas, con el objetivo de retroalimentar la práctica respecto de las relaciones y el modo de vincularse con niños y niñas.
- VII. Establecer vínculos con redes comunitarias para promover el Buen Trato, contribuir a que niños y niñas puedan ejercer sus derechos y para accionar los dispositivos necesarios en casos de sospecha de posible situación de vulneración.

## E.2. ACCIONES ESPECÍFICAS ENTRE EL EQUIPO DEL ESTABLECIMIENTO Y LAS FAMILIAS.

- I. Construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- II. Considerar los procesos de inscripción y matriculas como instancias propias para establecer un primer vínculo con la familia o adultos significativos, detectando necesidades, intereses, creencias fundamentales y estilos de crianza.
- III. Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo, en principio la educadora del nivel, como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
- IV. Reglamentos de convivencia basados en el interés superior del niño y elaborados en procesos participativos, orientando el bien común.

- V. Respetar y considerar las creencias de las familias, disminuyendo las imposiciones unilaterales y aumentando el desarrollo de consensos y acuerdos que reconozcan las particularidades de cada grupo familiar.
- VI. Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes.

### E.3. ACCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO CON NIÑOS Y NIÑAS.

- I. Reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.
- II. Identificar características de los párvulos, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse. Este ejercicio permite transformar prácticas que generan diferencias en el trato hacia niños y niñas.
- III. Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
- IV. Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad, desde la diversidad.
- V. Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales propias de nuestros alumnos, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
- VI. Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los niños y niñas, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
- VII. Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor. Un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
- VIII. Planificar experiencias con los niños y niñas, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
- IX. Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.

### E.4. ACCIONES ESPECÍFICAS ENTRE NIÑOS Y NIÑAS.

El equipo técnico y pedagógico del establecimiento, esto es, los profesionales y técnicos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje al interior del establecimiento de nuestros educandos, deben:

- I. Construir experiencias de aprendizajes relacionadas con los derechos de niños y niñas.
- II. Utilizar el juego, como una herramienta para explorar situaciones complejas de la vida cotidiana y representar posibles soluciones basadas en el Buen Trato.

- III. Desarrollar experiencias de aprendizajes relacionadas con el autoconocimiento y el autocuidado, haciendo énfasis en el desarrollo de la autoconfianza respecto de sus sensaciones y emociones.
- IV. Generar oportunidades de aprendizajes que posibiliten el desarrollo de la empatía con los pares.
- V. Trabajar en estrategias para la resolución no violenta de conflicto y reconocerlo como una oportunidad para aprender a convivir con otros.
- VI. Diseñar experiencias de aprendizajes que promuevan el respeto y la valoración de la diversidad.

#### **F. REDES COMUNALES DE APOYO.**

Cada comunidad cuenta con distintos actores o redes de apoyo, con las que es posible construir alianzas importantes en beneficio de niños y niñas, constituyéndose posteriormente en un apoyo para los establecimientos. Es importante que la comunidad educativa en su conjunto identifique quiénes son estos actores y genere estrategias para desarrollar un vínculo con ellos.

##### Oficinas de Protección de Derechos (OPD)

Las OPD cuentan con equipos psicosociales y al menos un abogado que entre otras cosas atienden a niños y niñas por casos de vulneración de derechos o sospechas de esto, realizan las denuncias cuando corresponden, y solicitan medidas de protección en favor de niños y niñas. Actúan tanto a nivel promocional como proteccional, es decir, realizan talleres de habilidades parentales y acciones de promoción de los derechos de niños y niñas, por lo que constituyen un aliado importante para generar herramientas en la comunidad educativa que permitan la detección temprana y para la sensibilización y difusión entorno a los derechos de los niños/as.

##### Chile Crece Contigo

Es un sistema de protección integral a la infancia que aborda el desarrollo infantil temprano realizando acciones articuladas con la red a nivel local. Tiene como objetivo principal acompañar, proteger y apoyar integralmente a todos los niños y niñas, desde el nacimiento hasta los cuatro años, y a sus familias. El acompañamiento se inicia en el primer control del embarazo en el sistema de salud público. Este subsistema ofrece prestaciones de carácter universal, es decir para todos los niños y niñas, y otras focalizadas a poblaciones específicas; por medio de las cuales se aborda la multidimensionalidad del desarrollo infantil. Es así como se generan acciones en las áreas de salud, educación, contexto social y contexto familiar.

##### Municipios

Los Municipios también son un actor importante con los cuales vincularse puesto que conocen los diferentes programas sociales que se desarrollan en la comuna y con los encargados de la implementación de la mayoría de estos. Resulta necesario conocer los programas existentes en la comuna dado que pueden constituir un apoyo para las familias en situaciones de pobreza, de violencia intrafamiliar, cesantía u otras problemáticas psicosociales.

## **G. CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODO PROTOCOLO DE ACTUACION**

- I. El rol del establecimiento es actuar oportunamente para proteger al niño o niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente.
- II. Los establecimientos educacionales no realizan investigaciones, no definen culpables, ni recopilan evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales el establecimiento puede acudir, y en el caso particular de estar en conocimiento de una situación que tiene características de delito debe realizar la denuncia, tal como señala el artículo 175 del Código Procesal Penal. Cabe señalar que a la fecha, se está promulgando una nueva ley que tipifica el maltrato relevante y el trato degradante en contra de niños y niñas, razón por la cual, quedará la obligación de denunciar cuando ocurra este nuevo delito.
- III. La Educación Parvularia reconoce a las familias como la primera educadora y la principal responsable del cuidado integral de niños y niñas. **Los establecimientos tienen el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, establecer alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañarlas y apoyarlas en su rol para contribuir al bienestar y desarrollo integral de niños y niñas.** Además, es importante que los establecimientos den a conocer los protocolos de acción a las familias, o adultos significativos, y desarrollen instancias para dar a conocer cuáles son las acciones que éstas deben desarrollar para velar por los derechos los párvulos.
- IV. Ante la posible situación de maltrato, la institución educativa debe dar una respuesta ordenada y contenedora, que atienda siempre al bienestar de niños y niñas.

## **H. TIPOLOGIAS**

Para nuestros protocolos se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

## **I. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN.**

- I. Intrafamiliar: la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- II. Intraestablecimiento: la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras, asistentes de aseo, directores y asistentes de la educación.
- III. Terceros: la persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

## **SEGUNDO**

### **PROTOCOLOS ESPECIFICOS DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS POR NEGLIGENCIA U OMISIÓN**

**PRIMERO:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, baja calidad de la alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

**SEGUNDO: INDICADORES.** Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tienen una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo

problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

- a) Área Física: Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- b) Área Conductual y/o emocional: hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

**TERCERO: DETECCIÓN.** Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. En consideración de lo mencionado, se debe tener presente que:

- a) Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
- b) Cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- c) En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- d) Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- e) Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- f) El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- g) Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

#### **CUARTO: ORIENTACIONES PARA ACOGER AL PARVULO.**

- a) Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- b) Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- c) No realizar frente a los párvulos comentarios que descalifican a su familia.
- d) Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

#### **QUINTO: ACCIONES.**

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración.

- a) Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el párvulo para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constata lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia. Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión. En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas.
- b) Ausencia de lesiones o queja de dolor: En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. En caso que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo. Cuando la vulneración que se sospecha no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con el adulto a cargo. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar de niños y niñas. Se sugiere registrar el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se

concluyan. En estos casos el establecimiento puede realizar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo.

- c) Comunicación con la familia o adulto significativo: en todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo.
- d) Derivación a Redes: Contactar directamente por los establecimientos a las redes de apoyo tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia. Es relevante facilitar a los organismos competentes toda información que pueda ser de utilidad en bien del niño o la niña y sus cuidadores. La Escuela desde sus encargadas debe mantenerse informada mediante los organismos administrativos o judiciales acerca del desarrollo del procedimiento que se siga.
- e) Judicialización: si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, sea el Director o Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso, **el establecimiento debe realizar una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano**, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas. Si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser puestos en conocimiento del Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. La solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

## **SEXTO: SEGUIMIENTO.**

- 1) Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, o adulto significativo, y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando.



Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia a la Escuela para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.

- 2) Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
- 3) Coordinación con redes: mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
- 4) Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

## **SEPTIMO: DETERMINACION DE ROLES.**

### **DIRECTOR O DIRECTORA.**

- Es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.
- Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del establecimiento.

### **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.
- Dar aviso al Director, Representante Legal o Sostenedor respecto al hecho que provocó la vulneración de derechos.
- Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir.

### EDUCADORA DE NIVEL

- Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.
- Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- Estar atento y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.
- Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

### ASISTENTES DE LA EDUCACION

- Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recepcionar alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente a Educadora del nivel. Mantener la reserva de la información.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION ESPECIFICO DE VULNERACION DE DERECHOS POR MALTRATO PSICOLOGICO**

PRIMERO: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

SEGUNDO: INDICADORES. En un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

- I. Área Física: trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas

físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.

- II. Área Conductual y/o emocional: rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención de los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relata agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado, no responde al contacto físico, no interactúa con pares o adultos, no demuestra interés en actividades de juego.

**TERCERO: DETECCIÓN.** Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. En consideración de lo mencionado, se debe tener presente que:

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
- Cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

**CUARTO: ORIENTACIONES PATRA ACOGER AL PARVULO.**

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- Acoger amorosamente la expresión de las emociones de niños y niñas, y no cuestionarlas. No cuestionar la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión.

- Generar un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza al niño o niña sentirse seguro y contenido.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
- Acoger al niño(a) validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

## **QUINTO: ACCIONES.**

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración.

- f) Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el párvulo para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constata lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia. Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión. En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas.
- g) Ausencia de lesiones o queja de dolor: En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. En caso que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo. Cuando la vulneración que se sospecha no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con el adulto a cargo. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar de niños y niñas. Se sugiere registrar el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. En estos casos el establecimiento puede realizar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo.
- h) Comunicación con la familia o adulto significativo: en todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto

en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo.

- i) Derivación a Redes: Contactar directamente por los establecimientos a las redes de apoyo tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia. Es relevante facilitar a los organismos competentes toda información que pueda ser de utilidad en bien del niño o la niña y sus cuidadores. Los establecimientos desde sus encargados deben mantenerse informada mediante los organismos administrativos o judiciales acerca del desarrollo del procedimiento que se siga.
- j) Judicialización: si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, sea el Director o Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso, el establecimiento debe realizar una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas. Si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser puestos en conocimiento del Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. La solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

## **SEXTO: SEGUIMIENTO.**

- 5) Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, a adulto significativo, y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia al para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.

- 6) Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
- 7) Coordinación con redes: mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
- 8) Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

## **SEPTIMO: DETERMINACION DE ROLES.**

### **DIRECTOR O DIRECTORA.**

- Es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.
- Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del establecimiento.

### **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.
- Dar aviso al Director, Representante Legal o Sostenedor respecto al hecho que provocó la vulneración de derechos.
- Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir.

### **EDUCADORA DE NIVEL Y/O TECNICO ESPECIALISTA**

- Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.

- Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- Estar atento y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.
- Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

### ASISTENTES DE LA EDUCACION

- Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recepcionar alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente a directora o responsable de establecimiento.
- Mantener la reserva de la información.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION ESPECIFICO DE VULNERACION DE DERECHOS POR MALTRATO FISICO**

**PRIMERO:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato física generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

**SEGUNDO: INDICADORES.** Es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

- Área Física: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales,

hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

- Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso)

**TERCERO: DETECCIÓN.** Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. En consideración de lo mencionado, es que una vez que el protocolo.

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
- Cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

#### **CUARTO: ORIENTACIONES PARA ACOGER AL PARVULO.**

- Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.



- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni de opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

## **QUINTO: ACCIONES.**

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración.

- k) Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el párvulo para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia. Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión. En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas.
- l) Ausencia de lesiones o queja de dolor: En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. En caso que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo. Cuando la vulneración que se sospecha no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con el adulto a cargo. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar de niños y niñas. Se sugiere registrar el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. En estos casos el establecimiento puede realizar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo.
- m) Comunicación con la familia o adulto significativo: en todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante

en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo.

- n) Derivación a Redes: Contactar directamente por los establecimientos a las redes de apoyo tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia. Es relevante facilitar a los organismos competentes toda información que pueda ser de utilidad en bien del niño o la niña y sus cuidadores. Los establecimientos desde sus encargados deben mantenerse informada mediante los organismos administrativos o judiciales acerca del desarrollo del procedimiento que se siga.
- o) Judicialización: si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, sea el Director o Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso, el establecimiento debe realizar una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas. Si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser puestos en conocimiento del Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. La solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

## **SEXTO: SEGUIMIENTO.**

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, a adulto significativo, y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia al para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.
- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con

información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.

- Coordinación con redes: mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
- Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

## **SEPTIMO: DETERMINACION DE ROLES.**

### **DIRECTOR O DIRECTORA.**

- Es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.
- Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del establecimiento.

### **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.
- Dar aviso al Director, Representante Legal o Sostenedor respecto al hecho que provocó la vulneración de derechos.
- Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir.

### **EDUCADORA DE NIVEL Y/O TECNICO ESPECIALISTA**

- Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.
- Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- Estar atento y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.

- Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

#### ASISTENTES DE LA EDUCACION

- Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recepcionar alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente a directora o responsable de establecimiento.
- Mantener la reserva de la información.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION ESPECIFICO DE VULNERACION DE DERECHOS POR ABUSO SEXUAL**

**PRIMERO:** Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. **Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.**

**SEGUNDO: INDICADORES.** No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. **Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.**

- Área Física: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos,

irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

- Área Conductual y/o emocional: Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

**TERCERO: DETECCIÓN.** Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. En consideración de lo mencionado, es que una vez que el protocolo.

- *Detectar no implica investigar los hechos*, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
- **Cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.**
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente,

verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

#### **CUARTO: ORIENTACIONES PARA ACOGER AL PARVULO.**

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo.
- **Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.**
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto a lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del establecimiento educacional, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.

#### **QUINTO: ACCIONES.**

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración.

- Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el párvulo para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constata lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia. Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión. En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas.
- Ausencia de lesiones o queja de dolor: En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el

establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. En caso que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo. Cuando la vulneración que se sospecha no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con el adulto a cargo. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar de niños y niñas. Se sugiere registrar el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. En estos casos el establecimiento puede realizar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo.

- Comunicación con la familia o adulto significativo: en todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo.
- Derivación a Redes: Contactar directamente por los establecimientos a las redes de apoyo tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia. Es relevante facilitar a los organismos competentes toda información que pueda ser de utilidad en bien del niño o la niña y sus cuidadores. Los establecimientos desde sus encargados deben mantenerse informada mediante los organismos administrativos o judiciales acerca del desarrollo del procedimiento que se siga.
- Judicialización: si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, sea el Director o Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso, el establecimiento debe realizar una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas. Si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser puestos en conocimiento del Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. La solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

## **SEXTO: SEGUIMIENTO.**

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, a adulto significativo, y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia al para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.
- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
- Coordinación con redes: mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
- Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

## **SEPTIMO: DETERMINACION DE ROLES.**

### **DIRECTOR O DIRECTORA.**

- Es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.
- Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del establecimiento.

### **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**



- Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.
- Dar aviso al Director, Representante Legal o Sostenedor respecto al hecho que provocó la vulneración de derechos.
- Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir.

#### EDUCADORA DE NIVEL Y/O TECNICO ESPECIALISTA

- Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.
- Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- Estar atento y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.
- Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

#### ASISTENTES DE LA EDUCACION

- Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recepcionar alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente a directora o responsable de establecimiento.
- Mantener la reserva de la información.