



# REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

LAMPA  
2019

SUJETO A MODIFICACIÓN

# **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

## **INDICE**

### **I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS**

### **II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **III. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

#### **A. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO**

- 1) Organigrama del colegio
- 2) Rol y obligaciones del personal: educadoras de párvulo y asistentes de párvulo
- 3) Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

#### **B. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

- 1) Tramos curriculares (niveles) y cursos por tramo que imparte el establecimiento
- 2) Horario de clases
- 3) Horario de recreos
- 4) Suspensión de actividades
- 5) Procedimiento ante inasistencias, atrasos o retiro anticipado de los niños o niñas
- 6) Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados
- 7) Conductos formales de comunicación que deben seguir los padres, madres y apoderados
- 8) Mecanismos de solicitud de materiales

#### **IV. NORMAS DE ADMISION Y MATRICULA DE LOS PARVULOS**

##### **A. CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE ADMISION**

##### **B. CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE MATRICULA**

##### **C. EDADES REGLAMENTARIAS PARA LA MATRICULA**

#### **V. REGULACIONES SOBRE BECAS**

#### **VI. NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES**

##### **A. USO DE UNIFORME**

##### **B. REQUERIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES**

#### **VII. KIOSKO Y COLACIONES SALUDABLES**

#### **VIII. PISE**

#### **IX. NORMAS SOBRE HIGIENE Y SALUD**

##### **A. HIGIENE**

- 1) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos
- 2) Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de baños
- 3) Consideraciones sobre higiene y seguridad al momento de la alimentación

- 4) Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento
- 5) Medidas de mantenimiento de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de plagas y vectores
- 6) Medidas de cuidado del aseo de espacios comunes
- 7) Mecanismo de revisión, modificación y/o actualización de las medidas
- 8) Protocolo para evitar accidentes asociados a la ingesta o contacto con elementos tóxicos

## **B. SALUD**

- 1) Acciones preventivas de enfermedades (adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos)
- 2) Medidas preventivas y Acciones frente al indicio o la ocurrencia de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio (pediculosis, impétigo, IRA, diarrea, entre otras.
- 3) Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento
- 4) Procedimiento para el traslado de los párvulos al centro de salud
- 5) Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.

## **X. REGULACIONES DE LA GESTION PEDAGOGICA**

### **A. REGULACIONES TECNICO-PEDAGOGICAS**

- 1) Planificación curricular
- 2) Evaluación del aprendizaje
- 3) Supervisión pedagógica
- 4) Coordinación de perfeccionamiento docente

## **B. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS**

- 1) periodos de conformación de grupos de niños y niñas
- 2) características generales para configurar cada uno de los niveles y subniveles
- 3) Procesos y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro, y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino

## **C. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS**

- 1) Autorización de los apoderados para participar en la actividad
- 2) Adultos que participan de la actividad
- 3) Medidas preventivas a la actividad
- 4) Medidas de seguridad durante la actividad
- 5) Medidas posteriores a la actividad

## **XI. REGULACIONES DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **A. CONSEJO ESCOLAR**

### **B. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **C. INSTANCIAS DE PARTICIPACION**

- 1) Centro de Padres y Apoderados
- 2) Consejo de Profesores

### **D. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA**

- 1) Calendario de actividades

- 2) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas
- 3) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos
- 4) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de maltrato físico o psicológico, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual

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

- 1) Faltas
  - a) Definiciones
  - b) Clasificación
- 2) Medidas
- 3) Procedimiento y encargados de su aplicación
- 4) Faltas, medidas, procedimiento de actuación y encargados de aplicación en relación a los apoderados
  - a) Faltas
  - b) Medidas
  - c) Procedimiento y encargados de su aplicación

#### **F. MECANISMOS DE SOLUCION COLABORATIVA DEL CONFLICTO**

#### **G. PROTOCOLOS DE ACTUACION**

- 1) Protocolo de actuación para la promoción del buen trato y actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos (maltrato infantil y negligencia)
- 2) Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y abuso sexual
- 3) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

#### 4) Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

### **I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS**

Este reglamento es un instrumento que ha sido elaborado de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimiento para el nivel parvulario del establecimiento.

El presente Reglamento ha sido fruto de un proceso participativo y vinculante efectuado en el transcurso del año 2019. Ha recogido la experiencia, conocimiento y aspiraciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Lo anterior, se ha materializado a través de un plan de trabajo que implicó la revisión de la normativa vigente en materia educacional, las Instrucciones, particularmente la Resolución N°860 que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de 26 de noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación, y las Orientaciones, en especial las Orientaciones para elaborar un reglamento interno en educación parvularia de marzo de 2018 del Ministerio de Educación; el análisis de las situaciones ocurridas en la práctica diaria; la elaboración de un anteproyecto; y la consulta respectiva al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Además, dicho reglamento interno de educación parvularia se basa en los siguientes principios orientadores que consideramos fundamentales dentro del sistema educacional vigente:

- 1) Dignidad del ser humano: La normativa educacional se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respecto a su dignidad, en consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del presente reglamento deberá siempre resguardar la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa.
- 2) Interés superior de los niños y niñas: En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado y protección de los niños y niñas, el que recae no sólo en los padres, madres y apoderados, sino también en quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, con el objeto de garantizar su desarrollo espiritual, ético, moral afectivo, intelectual, artístico y físico.
- 3) Autonomía progresiva: Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Corresponderá al Estado, a los Establecimiento de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evaluación de las facultades.

- 4) No discriminación arbitraria: Dicho principio, en el ámbito educacional, se refiere a que todos los niños y niñas son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la religión, el color, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la edad, la discapacidad o cualquiera otra condición. Es pertinente mencionar que, en este contexto, resulta especialmente relevante resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando



eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social educandos.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembro de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

- 5) Participación: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo. En este sentido, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- 6) Principio de autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- 7) Responsabilidad: Es deber de toda la comunidad educativa contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, de lo cual se deriva que, todos los actores del proceso educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el presente Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
- 8) Legalidad: Este principio dice relación con la obligación de los establecimientos educacionales de actuar conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, por lo que las disposiciones del presente reglamento se deben ajustar a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.
- 9) Justo y racional procedimiento: En el ámbito educacional, dicho principio se refiere a que, el procedimiento, debe estar establecido en forma previa a la aplicación de una medida, y que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se pretende sancionar; se respete la

presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- 10) Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, este principio se refiere a que la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- 11) Transparencia: Se refiere a que el Reglamento Interno debe siempre resguardar el derecho de los estudiantes a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme al Reglamento de cada establecimiento. De igual forma, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativos de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Se deja constancia de que algunos títulos o capítulos del presente Reglamento Interno de Párvulo se remiten al Reglamento Interno Corporativo, a objeto de que los contenidos del primero no se tornen redundantes.

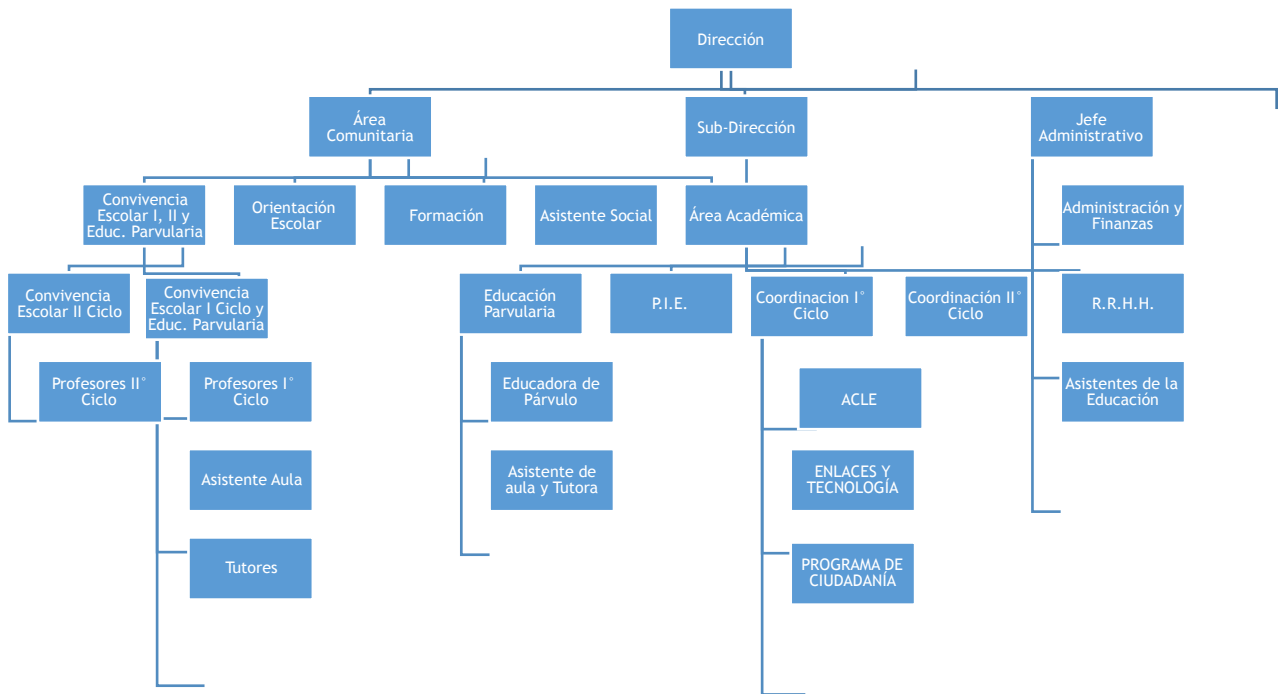
## **II. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los Deberes y derechos de los distintos integrantes que conforman la comunidad educativa, particularmente los contemplados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, se consagran en el título II (apoderados), III (estudiantes), IV (profesionales de la educación), V (asistentes de la educación, VI (equipos docentes directivos) y VII (sostenedor) del Reglamento Interno Corporativo, por lo que debemos remitirnos a él en este título.

## **III. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

### **A. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO**

# 1. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



## 2. ROL Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL: EDUCADORA DE PÁRVULOS Y ASISTENTE DE PÁRVULOS

### A.- EDUCADORA DE PÁRVULOS

#### i) Descripción del Perfil

Educadora(or) de párvulos con capacidades y competencias que lo ubican como un profesional que domina los contenidos disciplinarios y pedagógicos propios de su actividad, desarrolla estrategias eficientes y eficaces, que colaboren en el propósito institucional de entregar una educación inclusiva y de excelencia para todos los estudiantes. Docente que busca favorecer aprendizajes de calidad en los párvulos, desarrollando de manera integral, aspectos claves como; los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

#### ii) Descripción del cargo

Profesional de la educación que, en su calidad de líder pedagógico de aula, realiza tareas en el ámbito de la gestión técnica pedagógica, con el fin de favorecer mejores oportunidades de aprendizaje para los niños y niñas del nivel, resguardando las características propias del nivel de educación parvularia.

### **iii) Requisitos del cargo**

Título de educadora (or) de párvulos, manejo de instrumentos curriculares. Profesional con competencias funcionales propias de la labor educativa y competencias conductuales, consideradas como atributos personales que caracterizan su comportamiento y que son coherentes con las definiciones de la institución. Adhiere y se compromete de manera efectiva con el Proyecto Educativo del colegio, las políticas institucionales de la Corporación y la cultura de la unidad educativa.

### **iv) Dependencia.**

Profesional que depende directamente de la coordinación académica y de manera inmediata de la coordinación del nivel de educación parvularia.

### **v) Funciones.**

1. Conocer y manejar el marco curricular vigente del nivel de educación parvularia.
2. Establecer vínculos afectivos para el trabajo en equipo, dentro de un contexto de pedagógico reflexivo.
3. Comunicar de manera clara, precisa, motivante, sus saberes y experiencias.
4. Relacionarse armónicamente con todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo relaciones basadas en el respeto y la valoración.
5. Favorecer el trabajo en equipo y colaborativo.
6. Implementar proyectos de innovación pedagógica.
7. Incentivar a los estudiantes para que sean protagonistas de sus propios aprendizajes.
8. Desarrollar estrategias de mejoramiento de acuerdo a los resultados de aprendizajes obtenidos.
9. Asumir el desafío de ofrecer alternativas a los alumnos que presentan dificultades en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
10. Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula, en sintonía con las orientaciones del PEI.
11. Participar en instancias de trabajo colaborativo y de apoyo al equipo de nivel parvulario, velando por la atención integral de los estudiantes.
12. Desarrollar un trabajo coordinado con el equipo de educación parvularia y coordinadora de nivel, en función de potenciar los procesos de aprendizajes de todos los estudiantes.

13. Planificar instancia de toma de asistencia con un foco pedagógico.
14. Perfeccionarse de acuerdo a las necesidades de la institución y de los estudiantes.
15. Entregar planificaciones, evaluaciones, y otros requerimientos técnicos – administrativos de acuerdo a los tiempos definidos.
16. Demostrar coherencia y consistencia entre la planificación, implementación de sus clases y evaluación de los objetivos de aprendizajes intencionados.
17. Estimular y animar a los estudiantes para que asuman un rol protagónico en el desarrollo de sus aprendizajes.
18. Incentivar en los párvulos la capacidad de investigación y descubrimiento del mundo que le rodea.
19. Promover la generación de altas expectativas respecto de los estudiantes.
20. Comprometerse coherentemente, con lo que se declara en proyecto educativo institucional y la comunicación adecuada a los integrantes de la comunidad educativa.
21. Respetar y compromete con los acuerdos generales y normas de la institución.
22. Demostrar un liderazgo efectivo frente a estudiantes y apoderados, considerando las diferentes instancias de participación. (Propuesta pedagógica en aula; Entrevista de apoderados; Reuniones de apoderados, etc)
23. Realizar labores administrativas docentes.
24. Participar de las actividades convocadas y requeridas por la dirección del colegio.
25. Participar de las reuniones de los consejos de profesores, reuniones técnicas e instancias donde se requiera revisar, regular, o tomar decisiones respecto de temas académicos.
26. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
27. Participar activamente de instancias de reflexión de su práctica pedagógica y rol formador con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de sus estudiantes.

## **B. ASISTENTE DE PÁRVULO**

**i) Requisitos**

Título de Técnico de Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio en Educación de Párvulos, otorgado por un establecimiento de educación del Estado o reconocido por este.

**ii) Descripción del cargo**

Función de nivel técnico, complementaria a la labor educativa del docente, dirigida al desarrollo y apoyo del proceso de enseñanza aprendizaje de todos los estudiantes. El (la) asistente de la educación, debe contribuir al mejoramiento y desarrollo sostenible de la comunidad, velando por la seguridad y el cuidado de los estudiantes en un ambiente de convivencia favorable. Tal función, se debe llevar a efecto, de acuerdo al lineamiento del educador(a) o profesor(a) responsable de curso, favoreciendo las relaciones cordiales entre compañeros(as) de trabajo, directivos, padres y apoderados en general.

**iii) Funciones**

1. Participar en la recepción y entrega de los niños(as) a los apoderados del curso al comienzo y término de la jornada de clases. (De acuerdo a requerimiento de profesional responsable de sala)
2. Apoyar permanentemente al grupo de niños(as) y cada uno en particular durante el transcurso de las clases, de acuerdo al lineamiento dado por la educadora(o) o profesor(a), demostrando conocimiento básico de los programas de estudio.
3. Participar activamente en la atención de los niños y niñas en períodos de evaluaciones de aprendizajes de acuerdo a protocolo de aplicación tanto de evaluaciones internas como externas, conduciendo actividades educativas complementarias, mientras la educadora o profesor evalúa de manera individual o grupal a los niños(as).
4. Realizar aportes al educador(a) o profesor(a) relacionados con; diseño de actividades, materiales educativos, análisis de situaciones de los estudiantes, etc.
5. Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas
6. Revisar permanentemente junto a la educadora, los logros y dificultades obtenidos con los niños(as) durante el proceso educativo.
7. Entregar atención oportuna a los niños(as) a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales.
8. Efectuar atención individual de los niños(as) a su cargo (Mudas, alimentación, cuidado, hábitos).

9. Reforzar permanentemente en los niños(as) hábitos de alimentación, aseo y de postura.
10. Promover actividades del área artística y recreativa.
11. Incentivar la participación de los niños(as) en el orden y aseo de la sala de clases.
12. Cumplir con turnos de atención y cuidado de los estudiantes en; comedor escolar, patio, portería y otros.
13. Cumplir con los objetivos y fechas correspondientes a las tareas encomendadas.
14. Incentivar la participación de los niños en la ambientación de la sala de clases.
15. Preparar y elaborar material didáctico de apoyo a las experiencias de aprendizajes dentro y fuera de la sala de acuerdo a lineamiento del educador(a) o profesor(a).
16. Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
17. Participar activamente colaborando en las actividades convocadas a nivel de colegio (eventos, ceremonias, levantamiento de escenografías, exposiciones, etc)
18. Informar al educador(a) o profesor(a) respecto de inquietudes u observaciones que se relacionen con los estudiantes, padres, apoderados y familia en general.
19. Establecer relaciones de respeto y colaboración mutua con equipo de trabajo.
20. Relacionarse cordialmente con los padres y apoderados, manteniendo una actitud atenta y receptiva.
21. Informar al profesional responsable de curso sobre el mobiliario en mal estado.
22. Informar sobre situaciones de riesgo o peligro en que se puedan ver enfrentados los estudiantes dentro del establecimiento.
23. Integrarse activamente a las propuestas de capacitación.
24. Participar de los consejos de profesores y reuniones de apoderados de acuerdo a lo estipulado en normativa de escuela, se debe priorizar la atención de los estudiantes y la preparación del material educativo.
25. Otras funciones de acuerdo a situaciones fortuitas de emergencia en que se requiera del apoyo de las asistentes de la educación.

### **3. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRICULA**

### **Funcionarios responsables del registro de matrícula:**

Los responsables del proceso de matrícula son:

- JORGE ARAOS
- JENNIFER SALAZAR

### **Contenido del Registro de Matrícula**

El registro de matrícula en nuestro establecimiento, al igual que la admisión, se realiza de manera online, debiendo completarse una ficha de matrícula.

- Los Antecedentes que se solicitan en la ficha mencionada son los siguientes:

#### **DATOS ALUMNO:**

- RUT
- NOMBRE COMPLETO
- DIRECCION
- COMUNA
- FECHA DE NACIMIENTO
- ALUMNO NUEVO SI O NO
- CON QUIEN VIVE EL ALUMNO
- **GRUPO FAMILIAR**

#### **DATOS DE LOS PADRES:**

- NOMBRE COMPLETO
- RUT
- TELEFONO
- MAIL
- NIVEL EDUCACIONAL
- SITUACION LABORAL ACTUAL

#### **DATO APODERADO:**



- NOMBRE COMPLETO
- PARENTESCO
- RUT
- TELEFONO
- MAIL

**EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:**

- NOMBRE
- TELEFONO

**TIENE HERMANOS EN ESTE COLEGIO:**

- SI ES SI NOMBRE Y CURSO DE LOS HERMANOS

**B) FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

**1. Tramos curriculares (niveles) y cursos por tramo que imparte el establecimiento**

Pre kínder: tres cursos: A, B y C

Kínder: tres cursos: A, B y C

**2. Horario de clases**

- Pre-kínder A, B y C: Lunes a jueves de 08:00 a 15:45 horas; Viernes de 08:00 a 14:00 horas
- Kínder A, B y C: Lunes a Jueves de 08:00 a 15:45 horas; Viernes de 08:00 a 14:00 horas

**3. Horario de recreos**

- **Pre-kínder A, B y C:**

Primer recreo: 09:45 a 10:00 horas

Segundo recreo: 10:45 a 11:00 horas

Tercer recreo: 15:30 a 15:45 horas

- **Kínder A, B y C:**

Primer recreo: 10:00 a 10:15 horas

Segundo recreo: 11:00 a 11:15 horas

Tercer recreo: 15:30 a 15:45 horas

#### **4. Suspensión de actividades**

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, informará al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no se informará dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

#### **5. Procedimiento ante inasistencias, atrasos o retiro anticipado de los niños o niñas**

Transcurridos tres días desde la inasistencia de un párvulo, la tutora del curso deberá comunicarse telefónicamente con el/la apoderado/a con el objeto de conocer el motivo de la ausencia del niño/niña a clases. No obstante lo señalado, las inasistencias a clases deberán ser debidamente justificados por el apoderado/a de manera presencial en inspectoría, en un plazo máximo de cinco días, presentando el certificado médico respectivo o exponiendo de

manera fundada motivos de fuerza mayor. No se recibirán certificados médicos fuera del plazo señalado. De no cumplir con la obligación recién aludida, el apoderado/a será citado a entrevista por inspectoría por medio de llamado telefónico, citación escrita, carta certificada y/o visita domiciliaria del asistente social.

Los retrasos en el horario de clases, serán considerados como tal una vez transcurridos 10 minutos desde el horario de ingreso. En ese caso, el apoderado deberá solicitar un pase de entrada en la recepción del colegio y presentarlo a la tutora de educación parvularia. El colegio deberá dejar constancia de los retrasos, y de ser reiterados, se citará al apoderado, con el objeto de informar la situación y buscar medidas frente a la situación.

Ante un retiro anticipado del párvulo del colegio, el apoderado deberá asistir personalmente a recepción y completar y firmar el Libro de Registro de Salidas. Además, en el sector de educación parvularia, el apoderado debe presentar pase y carnet de retiro del establecimiento. En caso de que el retiro lo haga un representante del apoderado, éste debe estar inscrito en el carnet de retiro de educación parvularia, y si no lo presenta, deberá esperar el llamado de la educadora o tutora para solicitar autorización para la entrega del niño.

## **6. Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados**

La comunicación con los padres y/o apoderados se hará de la manera más expedita posible, optándose, en cada caso concreto, por aquellos medios que sean más coherentes con la realidad, oportunidad y recursos de la familia, tales como, libreta de comunicaciones, correo electrónico (en este caso, el apoderado deberá registrar su e-mail en el establecimiento educacional), comunicación en la página web oficial del colegio, y atención o reunión de apoderados.

## **7. Conductos formales de comunicación que deben seguir los padres, madres y apoderados**

Para las distintas situaciones que se presenten, los apoderados deberán solicitar entrevista mediante los medios que consideren más adecuados, tales como, libreta de comunicaciones, correo electrónico, entre otros. Para ello, deberán seguir las siguientes instancias:

- Primero: Educadora de párvulos
- Segundo: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Tercero: Director/a del Colegio

## **8. Mecanismos de solicitud de materiales**

La solicitud de materiales se hará de la manera más expedita posible, haciéndose por regla general mediante comunicación de la solicitud en la página web oficial del establecimiento (lista de útiles escolares), salvo en casos puntuales que se hará a través de agenda escolar o reunión de apoderados.

## **IV. NORMAS DE ADMISION Y MATRICULA DE LOS PARVULOS**

### **A. CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE ADMISION**

1. Conforme a la Ley de Inclusión (Ley N°20.845), el proceso de admisión se realizará conforme a los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, accesibilidad universal, y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Además, se asegurará el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con los derechos y garantías consagradas en la Constitución y en los tratados suscritos ratificados por Chile que se encuentren vigentes.
2. Al momento de la convocatoria, la Dirección del establecimiento informará:
  - Criterios generales de admisión y matrícula (requisitos y documentos requeridos).
  - Fechas y plazos para presentar documentos y realizar la matrícula.
  - Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
  - Proyecto educativo y Reglamento Interno del establecimiento.

Lo anterior, será informado mediante la página web del establecimiento y, para el caso de renovación de matrícula, se comunicará en reuniones de apoderados.

3. El establecimiento no considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del alumno para postular, por lo que no exigirá ningún tipo de prueba de admisión u otro antecedente vinculado a su desempeño Académico. En dicho proceso tampoco será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos o familiares, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres o apoderados; y no se exigirá ningún tipo de cobro por la postulación del estudiante. Sumado a ello, las entrevistas que se realicen en esta etapa a solicitud de los padres o apoderados, serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo, por lo que no constituirán una exigencia o requisito dentro de dicha etapa.
4. Por regla general, todos los/las estudiantes que postulen al establecimiento deberán ser admitidos. Sólo en los casos de que los cupos disponibles sean menores al

número de postulantes, el establecimiento educacional aplicará un procedimiento de admisión aleatorio, el cual será objetivo y transparente. Dicho procedimiento de admisión considerara los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo, para su incorporación directa a la lista de admisión del establecimiento:

- i. Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el establecimiento.
  - ii. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, de conformidad a la Ley de Inclusión.
  - iii. La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento educacional.
  - iv. La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento educacional, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.
5. Concluido el proceso de admisión, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. En caso de no ser admitidos, se deberá dar respuesta a solicitudes de información que hagan los apoderados acerca del proceso.
  6. Será condición necesaria para proceder a la postulación, adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento y a su reglamento interno.

## **B. CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE MATRICULA**

1. Se efectuará sobre la base de los antecedentes presentados a los interesados en la oferta educativa del establecimiento. Este acto es la manifestación expresa por parte del apoderado y del estudiante de adhesión al Proyecto Educativo Institucional, normativa interna y manual de Convivencia del Establecimiento.
2. De manera complementaria, el establecimiento solicitará acompañar los siguientes documentos:
  - Certificado de Nacimiento en original.
  - Certificado Anual de estudios.

## **C. EDADES REGLAMENTARIAS PARA LA MATRICULA**

Conforme al Decreto Exento N°1126 de 2017 del MINEDUC, las edades para ingresar al sistema escolar son las siguientes:

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

## **V. REGULACIONES SOBRE BECAS EN EL NIVEL PARVULARIO**

Las regulaciones sobre becas en el nivel parvulario se consagran en el Reglamento de Becas, que forma parte del Reglamento Interno Corporativo, por lo que debemos remitirnos a él en este título.

## **VI. NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES**

### **A. USO DE UNIFORME**

Vivir en comunidad supone siempre aceptar algunos mínimos que nos permitan caminar, sin obstáculos mayores, en la misma dirección y con los mismos propósitos. El uso del uniforme nos permite como comunidad evitar una competencia social y valorarnos como iguales. Por eso, se debe aceptar y cumplir con el uso del uniforme y la presentación personal que el Colegio dispone para los estudiantes, durante toda la jornada escolar, ya que su uso es obligatorio. En este sentido, en caso de incumplir esta norma, el estudiante será sancionado, de acuerdo al capítulo de faltas, procedimientos y sanciones, que establece el presente reglamento. No obstante, nunca se sancionará el incumplimiento del uso del uniforme escolar con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas (artículo 3 inciso 2, del Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).

Sin perjuicio de lo señalado, los uniformes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que los apoderados tengan la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco deberán ser de una marca específica.

Sumado a lo recién señalado, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrá eximirse a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar (artículo 3 inciso 1, del Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).

Por último, en relación a los estudiantes migrantes, no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando las necesidades de las familias migrantes de establecerse en Chile en una primera etapa (Ordinario N°894 de 2016 del Ministerio de Educación).

➤ El uniforme del colegio emprender para el nivel parvulario es el siguiente:

- Buzo completo del colegio.
- Polera verde
- Zapatillas deportivas Blancas o Negras

Delantal del colegio con el nombre bordado **CON LETRA IMPRENTA (Poner cinta de color azul en puño derecho y cinta de color rojo en puño izquierdo).**

- Todas las prendas que componen el uniforme deben estar debidamente marcadas DE MANERA PERMANENTE, con el nombre y curso del estudiante

## **B. REQUERIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.**

### **B.1. ROPA DE CAMBIO**

- Se debe hacer una distinción:

i) Si no se hubiera completado y firmado el anexo para solicitar y autorizar al establecimiento para que realice el cambio de ropa: Si se requiera realizar cambio de ropa a un niño o niña, en primera instancia se llamará al apoderado para que asista al establecimiento a realizar el cambio de ropa. Si el apoderado no está cerca del establecimiento y/o no puede dirigirse al colegio por motivos personales, deberá autorizar el cambio de ropa telefónicamente junto con enviar un correo electrónico para autorizar al personal (tutora, asistente de párvulo o educadora de nivel) con el objeto de que puedan realizar el cambio.

ii) Si se hubiera completado y firmado previamente el anexo (que se establece más abajo) para solicitar y autorizar expresamente al profesional competente del establecimiento para que al/la niño/a se le realice el cambio de ropa, se le solicitará enviar diariamente en la mochila una ropa de cambio.

- En ambos casos, la ropa que se cambia deberá colocarse en una bolsa y enviarla al apoderado para su recepción.

**Anexo para solicitar y autorizar el cambio de ropa**

Por el presente, \_\_\_\_\_, apoderado/a del/la estudiante del nivel parvulario \_\_\_\_\_ correspondiente al curso \_\_\_\_\_, solicito y autorizo expresamente a que el profesional competente del establecimiento le realice cambio de ropa, para lo cual enviaré diariamente una ropa de cambio en su mochila.

---

Firma apoderado/a

## **B.2. CAMBIO DE PAÑALES**

El apoderado del niño que aún no ha adquirido el control de esfínter y no pueda asistir a la necesidad del niño o niña en el establecimiento, deberá firmar el anexo que se transcribe más abajo, conforme al cual se autoriza expresamente a que un profesional designado por el Director/a asista al niño en el establecimiento y haga el cambio de pañales. Este profesional podría ser asistente de párvulo, educadora de nivel o tutora.

### **Anexo para solicitar y autorizar el cambio de pañales**

Por el presente, \_\_\_\_\_, apoderado/a del/la estudiante del nivel parvulario \_\_\_\_\_ correspondiente al curso \_\_\_\_\_, solicito y autorizo expresamente a que el profesional competente del establecimiento le realice ropa de cambio de pañales.

---

Firma apoderado/a

## **VII. KIOSKO SALUDABLE Y COLACIONES**

Las regulaciones sobre Kiosko saludable y colaciones se consagran en el Reglamento Interno Corporativo (título XIII), por lo que debemos remitirnos a él en este título del reglamento interno del nivel parvulario.

## **VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**



Las regulaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentran establecidas en el Reglamento Interno Corporativo, del cual este reglamento de educación parvularia forma parte.

## **IX. NORMAS SOBRE HIGIENE Y SALUD**

### **A. HIGIENE**

#### **1) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos**

##### **- Alcance:**

Todo el personal que atiende a los niños y niñas debe realizar un acucioso lavado de manos o uso de jabón gel según corresponda, de acuerdo a lo señalado en los números siguientes.

##### **- Periodicidad:**

- Después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

##### **- Procedimiento:**

- Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de sus uñas.
- Efectuar un suave escobillado de uñas (uso personal)
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar sus manos con una toalla desechable y eliminarla.

##### **- Responsables:**

Es de responsabilidad de cada persona que atiende a los niños realizar una adecuada higiene personal, con el motivo de resguardar la salud de éstos y de toda la comunidad educativa.

- **Revisión, modificación o actualización:**

Las revisiones, modificaciones y/o actualizaciones las realizará la Corporación Educacional Emprender de acuerdo a la normativa vigente.

**2) Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de baños**

En cuanto a la higiene al momento de la muda y uso de baños, se debe considerar lo siguiente:

- Verificar que el mudador y/o baño estén limpios.
- Colocar papel sobre el mudador antes de la muda.
- Utilizar pechera o delantal solo para el cambio de pañales.
- Doblar el pañal desechable, colocar la parte sucia hacia adentro y botarlo al basurero.
- Guiar a los niños/as en la correcta utilización de artefactos del baño (tirar la cadena, cerrar la llave de agua, uso correcto del basurero, etcétera).
- Asegurarse de utilizar jabón para el lavado de manos, lo cual comprende tanto al adulto que va a mudar como a los niños/as luego de orinar o defecar.

Otros:

- Los/las niños/as siempre deben ir acompañados al baño por un adulto, de preferencia por la asistente de párvulos. En caso de ir todo el grupo deberán ir ambos adultos responsables del nivel.
- Se debe motivar a los/las niños/as a tener autonomía en la higiene y a no mojar el piso, para evitar caídas.

**3) Consideraciones sobre higiene y seguridad al momento de la alimentación**

- El desayuno y el almuerzo se servirá en el casino del establecimiento y la colación se servirá en la sala de clases
- En cuanto a la higiene al momento de la alimentación, se debe considerar lo siguiente:
  - Realizar el lavado de manos, con jabón, antes de la alimentación y secar con toalla de papel.
  - Verificar que las mesas del casino estén limpias y secas (Personal auxiliar debe limpiar con paño y líquido especial, luego secar las mesas).
  - El adulto no puede soplar la comida.
  - Al finalizar la alimentación, asegurarse que las mesas queden sin residuos.
  - Asegurar que los niños y niñas se limpien y/o laven las manos y cara.
  - Observar que los niños/as no intercambien los utensilios, cucharas, vasos etcétera.
  - Utilizar servilletas para manos y cara.
  - Al momento de colación en sala, cada niño debe poner su individual en la mesa.
  - Ventilar la sala una vez finalizada la colación y prepararla para las siguientes experiencias.
  - Botar residuos en basurero.
- En cuanto a la seguridad al momento de la alimentación, se debe considerar lo siguiente:
  - Revisar la temperatura de los alimentos antes de ser consumido por los niños y niñas para evitar quemaduras.
  - Los niños y niñas deben permanecer acompañados de un adulto.
  - Prestar ayuda en el caso que un niño/a lo requiera.
  - Observar que los niños/as mastiquen bien los alimentos.
  - Evitar que los niños y niñas corran en el casino.
  - Organizar el espacio de tal forma que permita una ubicación cómoda y el desplazamiento seguro por parte de los párvulos.

- Procurar de no apurar u obligar a consumir todos los alimentos, en caso que el niño/ a presente dificultad con la alimentación dialogar con la familia para reportar la situación y conocer otros antecedentes.
- Al finalizar la alimentación los niños/as deben ir de forma individual a dejar las bandejas a la ventanilla de lavaplatos del casino.

#### **4) Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento**

##### **1. Normas que deben seguirse en relación a la Limpieza, Aseo y Desinfección del establecimiento:**

- El personal auxiliar y servicios menores debe seguir las siguientes normas en relación a la limpieza, el aseo y desinfección de las dependencias del Colegio:
  - a) Debe realizar la revisión de las salas de clases. En este sentido, éstas deben estar con la debida limpieza del día anterior.
  - b) Verificar que todas las dependencias (salas de clases, oficinas, servicios higiénicos, camarines y espacios de uso común), se encuentren disponibles para recibir a los/las alumnos/as, docentes y asistentes de la educación.
  - c) Se debe realizar la limpieza de los espacios comunes: patios, pasillos, áreas verdes, estacionamientos, etcétera.
  - d) Realizar limpieza de camarines, oficinas y laboratorios.
  - e) Recoger los desechos que se encuentran en el perímetro del colegio con sus respectivos elementos de protección personal.
  - f) Al término de la jornada escolar deben realizar la limpieza y orden de las salas de clases.
  - g) Cuando se presenten actividades extra programáticas deben realizar el orden y traslado del mobiliario y limpieza de los lugares ocupados.
- Los materiales y herramientas que se utilizarán para mantener la limpieza y el aseo son las siguientes:
  - Escoba
  - Escobillas
  - Mopa
  - Pala papeleros
  - Bolsas de basura

- Virutilla
  - Cera
  - Esponjas y paños
- Los elementos de protección personal que usaran son los siguientes:
- Mascarillas (en el uso de productos químicos).
  - Calzado de seguridad
  - Guantes
  - Delantal
  - Protector solar

## **2. Normas en relación a la ventilación, luminosidad y la temperatura (conforme al Decreto N°548 de 1989)**

- Respecto de la ventilación y luminosidad, nuestro establecimiento seguirá las siguientes normas:
- a) La cantidad mínima de luz deberá ser equivalente a 180 lux, medida en la cubierta de la mesa de trabajo ubicada en el sector menos iluminado del recinto, con excepción de los recintos destinados a servicios higiénicos, comedor o dormitorio. Si la cantidad de luz indicada no se puede lograr por medio de la luz natural, se deberá cumplir el mínimo establecido complementándola con luz artificial.
  - b) La cantidad mínima de luz en comedores, dormitorios y servicios higiénicos será de 120 lux. Cuando la cantidad de luz indicada para las salas de hábitos higiénicos de uso de párvulos, no pueda lograrse por medio de luz natural, se podrá cumplir con el mínimo exigido con luz artificial. Del mismo modo, cuando la ventilación natural de dichos recintos no sea posible, se deberá disponer de un sistema mecánico de ventilación que garantice la renovación total del cubo de aire, equivalente a 2 veces por hora.
  - c) Todos los recintos del hogar estudiantil deberán disponer de luz artificial. Si la ventilación natural no se puede lograr por los vanos, aun cuando se cumpla con la tabla de ventilación del artículo 117, del Capítulo IX, de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, se deberá recurrir a un sistema mecánico que permita obtener una renovación total del cubo del aire, equivalente a dos veces por hora.
- Respeto de la temperatura, se establecen las siguientes reglas para educación parvularia: Las salas deben tener una temperatura de 15 °C en las zonas: Andina, central interior del río Maipo al sur, sur litoral, sur interior y sur extrema.
- Dichas condiciones de temperatura se deberán mantener durante el tiempo de permanencia de los párvulos y alumnos, las que lograremos idealmente mediante

estrategias pasivas o en su defecto con sistemas de refrigeración y/o calefacción. En este sentido, contaremos con estufas, termoventiladores o ventilación para poder garantizar buenas condiciones para llevar a cabo las clases.

## **5) Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de plagas y vectores**

Normas que deben seguirse en relación a la Prevención de Plagas y Vectores:

- El procedimiento de prevención de plagas y vectores lo realiza una empresa externa contratada por el colegio, la que decidirá su periodicidad, acorde a sus necesidades. El procedimiento consistirá en lo siguiente:
  - a) Llevar a cabo una inspección completa de las instalaciones.
  - b) Revisar el diseño completo de la instalación.
  - c) Evaluar las plagas que pueda haber en las instalaciones.
  - d) Recomendar medidas de acción.
  - e) Desarrollar un programa de tratamiento personalizado.
  - f) Monitoreando la actividad de plagas, de acuerdo a las necesidades particulares del establecimiento.

## **6) Medidas de cuidado del aseo de espacios comunes**

El siguiente procedimiento da a conocer las medidas de cuidado que deben existir en los espacios comunes de Educación Parvularia.

Procedimiento de actuación:

- Realizar las tareas de aseo de forma ordenada y sectorizada.
- Una vez ocupados, se deben guardar los elementos de aseo en lugares asignados y cerrados.
- Siempre que se produzca algún derrame de producto de limpieza, se limpiará inmediatamente.

- Se debe señalar cuando el piso se encuentre húmedo para evitar resbalones y caídas.
- Mantener limpias y sin obstáculos las áreas de circulación.
- Dejar los productos de limpieza que se utilizaron guardados en bodega.
- Los recipientes utilizados deben ser eliminados.

## **7) Mecanismo de revisión, modificación y/o actualización de las medidas**

Los mecanismos de revisión, modificación y/o actualización de las medidas señaladas en los números 4), 5) y 6) son los siguientes:

### **1) Respeto de las Medidas de orden, higiene, ventilación y desinfección.**

- La empresa externa Fumigación Chile es la encargada de realizar la sanitización. Dicho proceso se realiza en servicios higiénicos de los estudiantes y del personal, camarines de los estudiantes y del personal y dependencias de casino de los estudiantes y el personal.
- Se controlan microorganismos patógenos como: virus, bacterias, hongos y algas, entre otros.
- Se instalan etiquetas en todos los servicios higiénicos y cocinas, esto para llevar un control del servicio realizado.
- El proceso de revisión es realizado una vez por semestre o según lo solicitado por la institución.

### **2) Respeto de las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de plagas y vectores.**

- El proceso de revisión lo realiza la empresa externa Fumigación Chile.
- Dicho servicio es realizado una vez por semestre o según lo solicitado por la institución.
- La revisión, modificación y/o actualización es solicitada por el jefe administrativo del Colegio a la empresa contratada.

### **3) Respeto de las Medidas de cuidado del aseo de espacios comunes FALTA**

## **8) Protocolo para evitar accidentes asociados a la ingesta o contacto con elementos tóxicos**

El siguiente protocolo da a conocer la manera adecuada de manipulación y almacenamiento de productos o elementos tóxicos para evitar la ingesta o contacto con éstos por parte de los párvulos.

Procedimiento de actuación:

- Todo el personal que manipula o tiene contacto con productos tóxicos debe conocer las fichas de datos de seguridad de cada contenido.
- Los recipientes utilizados deben ser eliminados inmediatamente.
- Los productos o elementos tóxicos deben estar almacenados en bodega la cual debe estar debidamente señalizada.
- Comprobar que los productos o elementos se encuentren con su debida etiqueta para identificar el contenido del envase.
- Llevar un registro actualizado de los productos.
- No dejar ningún producto al alcance de los niños.
- Si ocurre un derrame de productos, debe realizar la limpieza de inmediato.
- Todos los envases deben encontrarse cerrados.
- El personal que manipula productos tóxicos debe seguir el procedimiento de trabajo seguro de la Corporación Educacional Emprender.

## **B. SALUD**

### **1. Acciones preventivas de enfermedades**

Nuestro establecimiento contempla las siguientes acciones preventivas de enfermedades:

- Experiencias educativas en el cuidado de su cuerpo e higiene.
- Modelar el lavado de manos, subir las mangas, aplicar jabón, enjuagar ambas manos debajo del agua, secar con toalla desechable.
- Mostrar, explicar y modelar el uso del antebrazo para estornudar.
- Realizar carteles informativos, con dibujos para mayor comprensión de los niños.



- Enviar información de prevención de enfermedades a las familias.
- Invitar a las familias profesionales que tengan conocimiento en temas relacionados en el área de la salud.
- Alianza con centro de salud para difundir información acerca de campañas para prevención de enfermedades.
- Invitar a miembros de la comunidad que tengan relación en el cuidado del cuerpo a dialogar o dar charlas acerca del tema (encargada de primeros auxilios, profesores, u otros).

**2. Medidas preventivas y Acciones frente al indicio o la ocurrencia de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio (pediculosis, impétigo, IRA, diarrea, entre otras).**

Las medidas y acciones que nuestro establecimiento realiza frente al indicio o la ocurrencia de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, son las siguientes:

- Realizar experiencias educativas en relación a la higiene personal.
- Mantener dentro y fuera del aula carteles que potencien el trabajo de higiene personal.
- Enviar comunicación y/o citar al apoderado del niño/a que presente alguna enfermedad contagiosa.
- Charlas para padres y apoderados vinculados a los temas señalados.
- Solicitar al apoderado un certificado médico en caso de que el niño/a presente alguna enfermedad contagiosa que indique si puede o no asistir al establecimiento educacional y/o que medidas de cuidado se deben tomar.
- Enviar comunicación a todo el grupo curso en caso de que un niño/a presente una enfermedad contagiosa, resguardando la privacidad del afectado.

### 3. Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento

A la enfermera del establecimiento, así como a las tutoras, educadores/as de párvulo y asistentes/as párvulo, no les está permitido suministrar medicamentos, por lo que se seguirán las siguientes reglas:

- a) Por regla general, es de exclusiva responsabilidad de la familia el control y cautela de la ingesta de medicamentos de sus pupilos en el establecimiento. Por ello, si el párvulo necesita ayuda en el suministro de la medicación, el apoderado será quien debe concurrir al establecimiento para realizar dicha tarea, previo aviso a la tutora, educadores/as de párvulo, asistentes/as párvulo o Inspector general, indicando el horario en que lo hará.
  - En el caso de que el Apoderado no pueda hacerlo y decida enviar otra persona a suministrar el medicamento, debe:
    - Comunicarlo en forma personal o por escrito.
    - La persona enviada para suministrar la medicación debe ser mayor de edad.
    - La persona que suministrará el medicamento debe dejar registrados sus datos personales (Nombre, Cédula de Identidad y número telefónico) en la portería del colegio.
  
- b) Por excepción, podrían ser suministrados medicamentos por el colegio, lo que se hará de la siguiente forma:
  - Se hará previa solicitud por escrito del apoderado/a titular, en la que se individualiza el medicamento requerido y el horario en que se debe suministrar (**se adjunta Anexo al final del protocolo**).
  - Junto con la solicitud, se deberá adjuntar el certificado firmado por el médico tratante en el que se especifique el esquema de tratamiento médico. En caso de no presentar el certificado, no se dará el medicamento por parte del colegio.
  - Será el/la educador/a o asistente de párvulo quien colabore en este proceso.
  - La educadora o asistente de párvulo deberá verificar que la prescripción médica cumpla con los horarios en los cuales el niño/a está en el establecimiento, ya que, si el certificado prescribe que el medicamento se debe suministrar cada 12 hrs, se le solicitará al apoderado que lo realice en horarios que el niño este en su hogar, toda vez que no se justificaría el suministro por parte del establecimiento.

**ANEXO DE SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO**

D o n / D o ñ a . . . . .  
RUT..... Teléfono.....  
.....  
..... Como padre/madre/tutor del alumno/a.....  
..... Curso.....  
tutora..... Estudiante del  
Colegio Emprender Larapinta comunica a la Dirección la necesidad de que el colegio  
suministre el medicamento..... prescrito por su pediatra/especialista,  
adjuntando receta médica con dosis y frecuencia. Por ello, solicitó autorización al colegio  
para que este administre el medicamento.....en el siguiente  
h o r a r i o ... ..

Quedando el colegio y el profesorado EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que  
podiera derivarse de dicha actuación.

---

Firma Apoderado

**4. Procedimiento para el traslado de los párvulos al centro de salud**

Las regulaciones sobre el Procedimiento para el traslado de los párvulos al centro de salud se consagran en el Reglamento Interno Corporativo (Manual de Convivencia, título VI, protocolo N°6), por lo que debemos remitirnos a él en este título del reglamento interno del nivel parvulario.

**5. Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.**

En caso de inasistencia por enfermedad, el apoderado deberá presentar el respectivo certificado médico, o justificar la inasistencia exponiendo de manera fundada los motivos de ella en caso de que el párvulo no haya asistido a un centro de salud. Además, deberá informar a la educadora del niño/a la situación actual de salud y si requiere de algún tratamiento en particular.

## **X. REGULACIONES DE LA GESTION PEDAGOGICA**

### **A. REGULACIONES TECNICO-PEDAGOGICAS**

#### **1) Planificación curricular**

La planificación, por una parte, ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez es flexible y sensible a la evaluación permanente de cómo las niñas y los niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo.

La planificación efectiva considera un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el curriculum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. De acuerdo con ello, se reconocen a lo menos dos tipos: largo/mediano y corto plazo

- Planificación de largo y mediano plazo: Este tipo de planificación constituye una actividad preparatoria de la enseñanza y corresponde a una selección, secuenciación y ordenamiento general de los objetivos de aprendizaje a intencionar o promover durante la práctica pedagógica, asegurando la cobertura completa de los aprendizajes prescritos en el curriculum para un nivel determinado. El horizonte temporal de la planificación de largo o mediano plazo es el año escolar y/o sus subdivisiones semestrales.

La planificación está sujeta a cambios en el momento de la jornada, dependiendo de las reacciones de los párvulos frente a la propuesta inicial; si no se está logrando lo esperado, es útil modificar o reorientar la experiencia de aprendizaje.

- La planificación de corto plazo puede variar en relación a los estilos y orientaciones metodológicas de los equipos pedagógicos. Existen diversas formas para organizar coherentemente las experiencias y oportunidades de aprendizajes, por ejemplo, proyectos, centro de interés, unidades, entre otras.

Las experiencias de aprendizaje que se planifiquen deben integrar el desarrollo de los diversos procesos que se requieren para la construcción de las habilidades, actitudes y conocimientos implicados en los OA, con especial énfasis en la exploración, la problematización y la transferencia a realidades cotidianas

La Planificación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales están definidos en los tres núcleos del Ámbito Desarrollo Personal y Social y, por consiguiente, a todos sus OA (en los tres niveles educativos). Esta definición tiene consecuencias directas para la planificación.

La planificación debe contener los siguientes componentes para la organización de las experiencias educativas.

1. Ámbito y Núcleo de aprendizaje.
2. Objetivo de Aprendizaje, BCEP.
3. Objetivo de Aprendizaje Transversal.
4. Interacciones preguntas claves.
5. Organización del espacio.
6. Organización del tiempo.
7. Organización de las agrupaciones.
8. Recursos.
9. Instrumentos de evaluación.
10. Focos de observación.
11. Participación de otros actores.

- Planificación a mediano y largo plazo.

Considera los objetivos del tramo curricular a trabajar de manera semestral y anual.

Esto de acuerdo a características de los niños y niñas, de acuerdo al PEI y contexto familiar y cultural de la comunidad educativa.

- Planificaciones a corto plazo.

Planificaciones de experiencias que implica un período de tiempo de un día o más.	Unidad de Enseñanza Aprendizaje. Proyecto de Aula. Método de Proyecto. Tema.
Planificación de experiencias incluidas dentro de la jornada diaria.	Juego de Rincones/Zonas/Áreas. Juego Centralizador. Motivo de lenguaje. Experiencia focalizada.

## 2) Evaluación del aprendizaje

La evaluación se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

A partir de la evaluación, el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma.

Respecto de las evidencias para la evaluación: Se seleccionan y construyen progresivamente, de preferencia, en conjunto con los párvulos, evidencias de sus procesos de aprendizajes. Son múltiples las formas de recogida de información (por ejemplo, fotografías, grabaciones, observaciones), y múltiples los escenarios en que puede evidenciarlos (por ejemplo, la celebración de un cumpleaños, una actividad de aprendizaje, un paseo por la plaza).

La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente.

Se intenciona evaluación auténtica, donde existe correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.

La autoevaluación es una herramienta que permite la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición del párvulo.

El diálogo entre planificación y evaluación se constituye en un contexto que da soporte permanente a todo el proceso educativo y a los esfuerzos por mejorarlo continuamente.

Las educadoras de párvulos, cuentan con horas de acuerdo a normativa legal para la planificación.

Se realizan evaluaciones: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

DIAGNÓSTICA	Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños al iniciar un período lectivo o una nueva temática u objetivo de aprendizaje. Implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.
FORMATIVA	Se realiza a lo largo o durante el proceso educativo, que implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizajes en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrolladas.
SUMATIVA	Tiene propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos.

Evaluaciones complementarias que se traducen en valoración del proceso de aprendizaje, esto es a través de:

- Autoevaluación: Implica una valoración de los mismos niños y niñas acerca de sus avances, logros y dificultades.
- Co-evaluación: Evaluación que realizan sus propios pares.
- Heteroevaluación: Participación en la evaluación de otros adultos que están en contacto directo con niños y niñas. (Familia, profesionales especialistas de diversas áreas vinculadas al trabajo educativo)

### **Estrategias de evaluación.**

- La observación y registro.
- Las entrevistas. (Familias)
- El análisis de los trabajos de los niños y niñas.
- Portafolio.
- Estrategias audiovisuales.
- Instrumentos o técnicas para evaluar.

### **Instrumento de evaluación.**

En herramientas concreta y tangible que sirven para sintetizar y plasmar la valoración de la información.

Escala de valoración: Gradúa la consecución alcanzada por los niños y niñas en relación con los objetivos y no solo se limita a informar si algo está conseguido o no, da mayor flexibilidad al proceso. (Se utiliza para ordenar la información)

La escala de valoración puede graduar el aprendizaje a partir de los siguientes criterios.

- Logrado/ Medianamente logrado/ Por lograr.
- Excelente/ Muy bien/bien/Regular/Deficiente.

### **3) Supervisión pedagógica**

La realiza el coordinador del nivel de educación parvularia, quién tiene la función de:

- Velar por la implementación del programa de educación parvularia, considerando los lineamientos Ministeriales; Dirección Técnica Corporativa y Colegio.
- Fomentar la participación de las familias en la tarea educativa de sus hijos, estableciendo alianza de trabajo en conjunto.
- Colaborar en el fortalecimiento de los procesos de articulación entre el nivel de educación parvularia y 1° básico, resguardando las características propias del nivel.
- Potenciar el trabajo en equipo y colaborativo.



#### 4) Coordinación de perfeccionamiento docente

Nuestro Colegio ha creado un Manual de Capacitación, que se orienta a desarrollar el perfeccionamiento docente, para lograr incrementar las capacidades y competencias de todos nuestros funcionarios y funcionarias.

El Manual señalado se basa en tres áreas de perfeccionamiento:

##### 1. Cursos internos con expositores externos:

<b>Nombre del procedimiento:</b> Solicitud curso, capacitaciones, y/o perfeccionamiento con expositores externos.
<b>Propósito:</b> Atender las necesidades manifestadas por los/las docentes y asistentes de la educación respecto a temas transversales en que se requiere capacitación.
<b>Destinatarios:</b> Estamentos por colegio, estamentos corporativos.
<b>Responsable (s) del procedimiento:</b> Personas con cargos directivos, organismos representativos de los/las trabajadores/as.

**Proceso:** Las personas u organismos solicitantes deberán realizar sus peticiones a través de la orgánica institucional, para darle curso, una vez sean evaluadas por la Dirección Ejecutiva y el área de Personas, incorporando en dicha evaluación a la Dirección Técnico Pedagógica, cuando el perfeccionamiento esté destinado a los docentes.

## **2. Cursos internos con expositores de la institución.**

**Nombre del procedimiento:** Solicitud curso, capacitaciones, y/o perfeccionamiento con expositores de la institución.

**Propósito:** Atender las necesidades manifestadas por los/las docentes y asistentes de la educación respecto a temas transversales en se requiere capacitación de un estamento o para todos los/as trabajadores/as de un área.

**Destinatarios:** Estamentos por colegio, estamentos corporativos.

**Responsable (s) del procedimiento:** Personas con cargos directivos, organismos representativos de los trabajadores.

**Proceso:** Las personas u organismos solicitantes deberán realizar sus peticiones a través de la orgánica institucional, para darle curso, una vez sean evaluadas por la Dirección Ejecutiva y el área de Personas, incorporando en dicha evaluación a la Dirección Técnico Pedagógica, cuando el perfeccionamiento esté destinado a los docentes.

### **3. Cursos internos en instituciones externas.**

**Nombre del procedimiento:** Solicitud curso, capacitaciones, y/o perfeccionamiento en instituciones externas.

**Propósito:** Atender las necesidades manifestadas por cualquier trabajador/a de la Corporación al/la jefe/a directo/a, respecto a temas en los cuales manifiesta necesidad o interés de capacitarse y que sea coherente con las necesidades de la institución.

**Destinatarios:** Trabajadores/as de la Corporación Educacional Emprender que deseen tomar cursos en forma individual.

**Responsable (s) del procedimiento:** Personas con cargos directivos.

**Proceso:** Las personas u organismos solicitantes deberán realizar sus peticiones a través de la orgánica institucional, para darle curso, una vez sean evaluadas por la Dirección Ejecutiva y el área de Personas, incorporando en dicha evaluación a la Dirección Técnico Pedagógica, cuando el perfeccionamiento esté destinado a los docentes.

## **B. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS**

### **1) Periodos de conformación de grupos de niños y niñas**

El periodo en que se conforman los grupos de niños y niñas es dentro del proceso de matrícula, y para ello se consideran los siguientes criterios:

- a) Edades mínimas y máximas, conforme a Decreto N°1126 de 2017.
- b) Generar grupos homogéneos
- c) Criterios legales

### **2) Características generales para configurar cada uno de los niveles y subniveles**

Las características generales para configurar cada uno de los niveles y subniveles son las señaladas en el número 1 anterior y a ello debe agregarse que se intenta completar la mayor cantidad de niños por nivel y subnivel que permite la normativa vigente.

### **3) Procesos y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro, y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino**

En relación al proceso de adaptación que se da entre kínder (NT2) y 1° básico y la coordinación que se da entre educadoras de nivel de origen y de destino, nuestro colegio cuenta con un plan de articulación consistente en una Estrategia de Transición Educativa (en adelante, ETE), basada en el Decreto Exento N°373 de 2017 del Ministerio de Educación.

- **Principios en que se basa la ETE:** La ETE en nuestro establecimiento se ha basado en los siguientes principios:

- a) **La flexibilidad.** Referido a la toma de decisiones pertinentes y oportunas por parte de los docentes de ambos niveles educativos, para proporcionar durante el proceso de transición, respuestas educativas diferentes pero equivalentes en calidad, para cada niño y niña. De tal modo, se favorece un permanente progreso en el aprendizaje a lo largo de toda la trayectoria educativa.
- b) **La integralidad.** Asume un diseño e implementación coherente y permanente de experiencias para el aprendizaje en contextos enriquecidos y diversos, para ambos niveles educativos, que consideren, valoren y aporten a todas las dimensiones del desarrollo y aprendizaje, en su conjunto.
- c) **La contextualización.** Corresponde a la consistencia del proceso de transición, con las diferentes características, necesidades e intereses propios de la comunidad educativa de cada establecimiento. Por tanto, cada Estrategia de Transición Educativa, poseerá características que representan el territorio en el cual se desarrolla.
- d) **La participación.** Establece que, en las definiciones de cada Estrategia, participan a través de diversas instancias todos los integrantes de la comunidad educativa, es decir, niños y niñas de ambos niveles educativos, familias y apoderados, equipos pedagógicos, equipos directivos, y sostenedores, entre otros. De tal modo, se favorecen los consensos y la disposición de todos los involucrados.
- e) **La priorización.** Indica que las iniciativas que incluye la Estrategia, al interior de cada dimensión y en el conjunto de ellas, pueden aplicarse en diferentes etapas del año. Ello implica, consensuar esta decisión en comunidad educativa, previendo las gestiones necesarias para llevarlas a cabo a corto, mediano y largo plazo.

- **Dimensiones en que se basa el Plan:**

i. liderazgo. Dimensión que comprende las funciones de diseño, articulación, conducción y planificación institucional, a cargo del sostenedor y el equipo directivo, dirigidas a asegurar el funcionamiento organizado y sinérgico del establecimiento.

ii. Gestión Pedagógica. Comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

iii. Formación y Convivencia. Gestión que consiste en las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

iv. Gestión de Recursos. Corresponde a las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a contar con el equipo de trabajo, los recursos financieros y materiales, y las redes externas necesarias para la adecuada implementación de los procesos educativos.

\*Se deja constancia que nuestro Plan de ETE podría ser objeto de cambio en relación a lo que se trabajó durante el año por el Equipo de Educación Parvularia.

### **C. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS**

Las regulaciones sobre salidas pedagógicas en cuanto a i) Autorización de los apoderados para participar en la actividad, ii) Adultos que participan de la actividad, iii) Medidas preventivas a la actividad, iv) Medidas de seguridad durante la actividad y v) Medidas posteriores a la actividad, se consagran en el Reglamento Interno Corporativo (Manual de Convivencia, título VI, protocolo número 10), por lo que debemos remitirnos a él en este título.

## **XI. REGULACIONES DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **A. CONSEJO ESCOLAR**

Las regulaciones sobre el Consejo Escolar se consagran en el Reglamento Interno Corporativo (Manual de Convivencia, título II), por lo que debemos remitirnos a él en este título.

### **B. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- **Funcionario:** Marcela Stranger.
  
- **Rol del encargado/a de convivencia escolar en el nivel parvulario**

El encargado de convivencia escolar del NP es un profesional del Educación de Párvulo que para implementar el rol debe conocer, comprender, difundir apropiarse de los enfoques de la convivencia escolar declarados en la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), así como el sentido de la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. (MINEDUC, 2018). Es el responsable de implementar las acciones de mejora referidas a la convivencia, que sugiera el Consejo Escolar, las cuales deberán quedar estipuladas en un Plan de Gestión de Convivencia.

El encargado de convivencia coordina y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

**- Funciones del encargado/a de convivencia escolar en el nivel parvulario**

1. Implementar las acciones de distinta índole que determine el Consejo Escolar.
2. Realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas formativas que se apliquen.
3. Coordinar actividades planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
4. Exponer temas de convivencia escolar en las distintas instancias formales al interior del Establecimiento, manteniendo informada a la comunidad educativa, utilizando diversas estrategias de difusión de información.
5. Coordinar y supervisar el trabajo de la Tutora de Ciclo bajo su dependencia.
6. Informar permanentemente a la Dirección de las inasistencias y atrasos de educadoras de párvulos y asistentes de aula.
7. Recopilar y llevar registro de las solicitudes de permisos e informar oportunamente a Dirección.
8. Entregar registro de aquellas educadoras de párvulos que se han destacado por su predisposición en el apoyo a la labor del Encargado de Convivencia.
9. Velar por el buen comportamiento de los alumnos y alumnas en todas las situaciones fuera de la sala de clases y mantener informados a las educadoras de párvulos correspondientes de los problemas detectados.
10. Mantener una fluida y oportuna comunicación con los padres y apoderados en todo lo relativo a la aplicación y cumplimiento de las Normas de Convivencia contenidas en el reglamento, informando a la educadora de párvulos respectiva.
11. En caso de ausencia de alguna educadora de párvulos, solucionar su reemplazo, en conjunto con la Coordinación Académica.
12. Asumir el control en situaciones de emergencia o imprevistos, estudiantes enfermos o accidentados.
13. Velar por los correctos procedimientos diarios de asistencia de los estudiantes a clases.

14. Asumir el rol de responsable de la investigación respecto de las denuncias que haga algún miembro de la comunidad educativa, activando el protocolo respectivo.
15. Convocar al Comité Técnico de Buena Convivencia, para que, en conjunto, orienten acciones en casos de faltas cometidas por los/las estudiantes calificadas como gravísimas y que ameriten el accionar del comité.

### **C. INSTANCIAS DE PARTICIPACION**

La regulación sobre las Instancias de participación en cuanto a 1) Centro de Padres y Apoderados y 2) Consejo de Profesores, se consagra en el Reglamento Interno Corporativo (Centro de Padres y Apoderados: título VIII, N°3 y Consejo de Profesores: título IX).

### **D. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **1) CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

<b>PLAN DE GESTION PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
<b>Colegio Emprender Larapinta</b>	
<b>Objetivo General del Área de Convivencia Escolar</b>	Entregar un servicio educativo en un clima de convivencia escolar valórico, disciplinado, seguro, con conciencia medioambiental y rico en relaciones fraternas, con el fin de asegurar la formación integral, el sentido de comunidad y el compromiso con los valores.



**O b j e t i v o s  
Estratégicos**

1. Entregar herramientas de formación en la búsqueda de la resolución pacífica de conflicto y auto cuidado para los actores que forman la comunidad educativa
2. Fortalecer los procesos de formación valórica, formación ciudadana, hábitos de vida saludable y conciencia medio ambiental que impactan en una formación integral al estudiante.
3. Mantener protocolos acordes para la resolución de conflictos de toda índole que puedan ocurrir en nuestra comunidad educativa generando espacios para la resolución de los mismos
4. Potenciar los procesos para ser eficiente el trabajo de acompañamiento y seguimiento a los estudiantes.
5. Motivar y Fortalecer encuentros de la comunidad educativa en torno a celebraciones especiales para el reconocimiento del aporte a la formación de la identidad institucional.

**DIFUSION Y FORMACIÓN****Objetivo Estratégico 1**

*Entregar herramientas de formación en la búsqueda de resolución pacífica de conflicto y auto cuidado para todos los actores que forman la comunidad educativa.*

Acciones	Meta	Fecha	Evidencias	Responsables	Recursos
Charlas motivacionales y Talleres para padres y estudiantes para promocionar el buen trato y la sana convivencia.	• Comunidad escolar informada y motivada por promover la buena convivencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 taller para padres y / o estudiantes por semestre.</li><li>• 1 campaña anual.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de Asistentes.</li><li>• Planificación del taller y de la campaña.</li><li>• Evaluación de charlas y talleres.</li></ul>	Coordinación de Convivencia Escolar.  Orientación.	Material Fungible.  Recursos audiovisuales.

<p>Charlas motivacionales y talleres para padres y estudiantes de promoción del cuidado del entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad escolar informada y motivada por cuidar el colegio, sus instalaciones y el entorno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del taller de medio ambiente durante el año escolar.</li> <li>• 1 campaña de difusión y concientización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Asistentes.</li> <li>• Planificación de los talleres y de la campaña.</li> <li>• Evaluación de charlas y talleres.</li> </ul>	<p>Coordinación de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargada cuadrilla medioambiental</p>	<p>Material Fungible.</p> <p>Recursos audiovisuales.</p>
--	---	--	---	---	--

<p>Charlas motivacionales y talleres de prevención del consumo de drogas y alcohol.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad escolar informada y motivada para prevenir el consumo de drogas y alcohol.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 taller para padres y / o estudiantes por semestre.</li> <li>1 campaña anual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de Asistentes.</li> <li>Planificación del taller y de la campaña.</li> <li>Evaluación de charlas y talleres.</li> </ul>	<p>Coordinación de Convivencia Escolar.</p> <p>Orientación.</p> <p>Asistencia social.</p>	<p>Material Fungible.</p> <p>Recursos audiovisuales.</p>
---	--	--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>Charlas motivacionales y talleres de Sexualidad, Afectividad y Género.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad escolar informada y motivada sobre la sexualidad responsable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 taller para padres y / o estudiantes por semestre.</li> <li>1 campaña anual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de Asistentes.</li> <li>Planificación del taller y de la campaña.</li> <li>Evaluación de charlas y talleres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiales Funcionales.</li> <li>Recursos audiovisuales.</li> </ul>
--	---	--	--	--	--

<b>PREVENCIÓN</b>					
<b>Objetivo Estratégico 2</b>					
Fortalecer los procesos de formación valórica, formación ciudadana, hábitos de vida saludable y conciencia medio ambiental que impactan en una formación integral del estudiante.					
<b>Acciones</b>	<b>Meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Evidencias</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>

<p>Implementación Programa de Orientación.</p>	<p>Participación del 100% del estudiantado.</p> <p>Participación del 100% de los profesores jefes participan en reuniones con Orientador.</p>	<p>Marzo a Noviembre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de orientación.</li> <li>• Pautas de acompañamiento docente.</li> <li>• Registro en leccionarios</li> </ul>	<p>Orientación. Psicóloga de ciclo.</p>	<p>Programa de Orientación. Material Fungible.</p>
--	---	---------------------------	---	---	--

Implementación del Programa de Formación Valórica.	Formación grupo de acción solidaria.	Marzo a Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de valores.</li> <li>Portafolio de actividades.</li> <li>Registro fotográfico.</li> </ul>	Docente encargado del programa de valores. Coordinador área comunitaria.	Programa de Valores. Programa de Acogidas. Planificación Encuentros de formación e Hitos.
	Retroalimentación de las acogidas.	Marzo a Noviembre			
	Realización de todos los Encuentros de formación de IV° y II° medios. 4°, 5° y 6° básico.	Marzo a Mayo Septiembre a Noviembre			
	Realización de hito de 7° básicos y 1° medios.	Abril			
	Ejecución del programa de apadrinamiento 1° básicos / IV° medios.	Marzo a noviembre			
Mantenimiento y complementación de Proyecto Patio Activo y Entretenido.	Fomento del buen trato, el autocuidado y sano espaciamento para el 100% del estudiantado.	Abril a Noviembre.	Proyecto Patio activo-entretenido.	Coordinador de Convivencia Escolar.	Proyecto Patio Activo y Entretenido 2019.

Implementación del Programa SENDA.	Fomento del buen trato y buenos hábitos.	Mayo – Junio.	Portafolio de actividades. Registro en leccionarios.	Orientación. Psicóloga de ciclo.	Manuales de l Programa SENDA.
Implementación del programa de Formación Ciudadana	Ejecución del 100% de las acciones del programa de ciudadanía	Marzo a noviembre	Portafolio de actividades. Registro en leccionarios. Programa de Ciudadanía.	Encargada del programa de Ciudadanía.	Programa de Ciudadanía. PME

<b>INTERVENCIÓN Y ABORDAJE DE CONFLICTOS</b>					
<b>Objetivo Estratégico 3</b>					
Mantener protocolos acordes para la resolución de conflictos de toda índole que puedan ocurrir en nuestra comunidad educativa generando espacios para la resolución de los mismos					
<b>Acciones</b>	<b>Meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Evidencias</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de Denuncia o conflicto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institucionalización del debido proceso frente al conflicto, acciones y abordaje del problema.</li> </ul>	<p>En situaciones emergentes.</p>	<p>Registro de entrevistas.</p> <p>Denuncia formal por escrito si corresponde.</p>	<p>Coordinador de Convivencia Escolar.</p>	<p>Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>Protocolo de Actuación en casos de violencia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis y medidas formativas en casos a la falta del Manual de Convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de medidas formativas verificando el debido proceso.</li> </ul>	<p>En situaciones emergentes.</p>	<p>Dictamen si la situación amerita</p> <p>Acta del comité</p>	<p>Comité Técnico de la Buena Convivencia.</p>	<p>Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>Acta Comité Técnico de la Buena Convivencia.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediación Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% de las mediaciones realizadas con proceso adecuado. Alternativa para abordar el conflicto entre pares.</li> </ul>	<p>En situaciones emergentes.</p>	<p>Registro de Acta de Mediación.</p> <p>Registro de las mediaciones.</p>	<p>Coordinador de Convivencia Escolar.</p> <p>Mediadores.</p>	<p>Programa de Mediación escolar.</p> <p>Formato de derivación</p> <p>Entrevistas mediaciones</p>
---	---	-----------------------------------	---	---	---

## ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO

### Objetivo Estratégico 4

Reconocer los procesos para ser eficiente el trabajo de acompañamiento y seguimiento a los estudiantes..

Acciones	Meta	Fecha	Evidencia	Responsables	Recursos
Seguimiento de Mediaciones Escolares y de casos evaluados en consejo de profesores.	Seguimiento de las acciones y cierre de las intervenciones realizadas en las mediaciones.	Mayo Consejos de profesores finalización de semestre Situaciones emergentes	Actas de seguimiento. Acta de consejo de profesores	Coordinador de Convivencia Escolar. Mediadores.	Manual de Convivencia Escolar. Programa de Mediación escolar.
Seguimiento y abordaje de conflictos en temáticas de vulneración.	Seguimiento de las acciones propuestas por el Comité de Buena Convivencia en temáticas de vulneración.	Marzo a noviembre	Actas de seguimiento.	Asistente social. Coordinador área comunitaria. orientación	Plan de abordaje de vulneración y de seguimiento.
Asesoría Centro de Estudiantes	Acompañamiento de proyectos y formación de centro de estudiantes	Marzo a Diciembre	Actas de reuniones. Actas de asambleas.	Coordinador de Convivencia Escolar.	Estatutos del Centro de Estudiantes

Asesoría Centro de Padres	Acompañamiento de proyectos y formación de centro de Padres	Marzo a Diciembre	Actas de reuniones. Actas de asambleas.	Coordinador de Convivencia Escolar.	Proyecto de trabajo de Centro de Padres.
---------------------------	---	-------------------	--	-------------------------------------	--

<b>CELEBRACIONES Y EVENTOS</b>					
<b>Objetivo Estratégico 5</b>					
Motivar y Fortalecer encuentros de la comunidad educativa en torno a celebraciones especiales para el reconocimiento del aporte a la formación de la identidad institucional					
<b>Acciones</b>	<b>Meta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Evidencias</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>
Celebración del Día de la Convivencia Escolar.	100% de estudiantado participando en actividad de reflexión, en el marco de la sana convivencia, tendientes a fortalecer el clima escolar para toda la comunidad escolar.	Abril	Bitácora de actividades realizadas. Registro fotográfico. Nota Página Web.	Coordinación de Convivencia Escolar. Profesores Jefes.	Material Fungible. Recursos audiovisuales.

<p>Celebración del Día del Estudiante.</p>	<p>Actividad de s a n a convivencia por curso y ciclo, de carácter deportivo y recreativo, integradas al grupo de profesores, tendientes a conmemorar el día del estudiante en el cual participa toda la comunidad escolar.</p>	<p>Mayo</p>	<p>Bitácora de actividades realizadas.  Registro fotográfico.  N o t a p á g i n a web.</p>	<p>Coordinación d e Convivencia Escolar.  C o m i s i ó n Organizadora.  Centro de Padres.</p>	<p>M a t e r i a l Fungible.  R e c u r s o s audiovisuales.  Amplificación .  M a t e r i a l deportivo.</p>
<p>Celebración F i e s t a s Patrias</p>	<p>Actividades recreativas, artísticas y culturales, forjadoras de identidad nacional en el cual participa toda la comunidad escolar.</p>	<p>Septiembre</p>	<p>Bitácora de actividades realizadas.  Registro fotográfico.  N o t a p á g i n a web.</p>	<p>Coordinación d e Convivencia Escolar.  Coordinador actividad.</p>	<p>M a t e r i a l Fungible.  R e c u r s o s audiovisuales.  Amplificación .</p>

<p>Celebración Día del profesor</p>	<p>Acto de conmemoración del día del profesor y reconocimiento a la labor por parte de toda la comunidad escolar en el cual participa toda la comunidad escolar.</p>	<p>Octubre</p>	<p>Bitácora de actividades realizadas.  Registro fotográfico.  Nota página web.</p>	<p>Coordinación de Convivencia Escolar.  Centro de Estudiantes.  Centro de Padres.</p>	<p>Material Fungible.  Recursos audiovisuales .  Amplificación. n.</p>
<p>Celebración de Aniversario</p>	<p>Actividades de san a convivencia por curso, nivel y ciclo, de carácter deportivo y recreativo, integradas a toda la comunidad escolar, tendientes a fortalecer identidad y conmemorar el aniversario en el cual participa toda la comunidad escolar.</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Bitácora de actividades realizadas.  Registro fotográfico.  Nota página web.</p>	<p>Coordinación de Convivencia Escolar.  Centro de estudiantes.  Centro de Padres.</p>	<p>Material Fungible.  Recursos audio- visuales.  Amplifica- ción.</p>

Premiaciones término del año escolar.	Acto de reconocimiento de los estudiantes destacados en aspectos, curriculares, deportivos, valóricos y de convivencia en el cual participa toda la comunidad escolar.	Diciembre	Bitácora de actividades realizadas.  Registro fotográfico. Nota página web.	Coordinación de Convivencia Escolar.  Comisión Organizadora.	Material Fungible.  Recursos audio- visuales.  Amplificación.
---------------------------------------	--	-----------	--	--	---

## 2) ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

El programa de prevención comunitaria del colegio Emprender Larapinta, tiene como objetivo central *“Prevenir vulneraciones de derechos infanto-juveniles, en conjunto con los/as niños, niñas, adolescentes, sus familias y otros actores de la comunidad escolar”*. Para su logro está definida una metodología de intervención que empodera a los docentes encargados de estos niveles a través de capacitaciones en materias de derechos y vulneración que los mantenga en alerta preventiva como primera fuente en la comunidad escolar. El objetivo estratégico es fortalecer la sociabilización entre los niños, niñas, adolescentes (NNA) y adultos que permita el desarrollo de proceso de acciones preventivas y promocionales en el marco de la protección integral de derechos humanos.

En este contexto se han creado talleres y actividades que permitan, de acuerdo a la etapa de desarrollo y enfoque de género, implementar acciones principalmente para promover la participación activa de los NNA desde el marco de la Convención de Derechos del Niño.

En este mismo sentido, es importante señalar que la participación marca un cambio de paradigma en la forma de concebir la niñez, puesto no basta con que los adultos desarrollemos acciones para protegerlos, sino que estas acciones tenemos que implementarlas en conjunto con ellos, considerando su opinión de acuerdo a las etapas del desarrollo en la cual se encuentren. Esto implica un gran desafío, de construir nuestras creencias tradicionales acerca de los niños y niñas como seres incompletos hacia una concepción de niños como personas con plenas capacidades, potencialidades y autonomía progresiva en la construcción de su ciudadanía.

- **Área Docente CAPACITACION – PROMOCION**

- ✓ Asesorías a docentes para el trabajo en aula
- ✓ Asesorías a docentes para el trabajo en reuniones de padres y apoderados.

La escuela ha demostrado ser un contexto de desarrollo donde la calidad de las interacciones entre sus diferentes actores puede generar condiciones de protección, es por esto que la interacción con adultos significativos tiene un rol preponderante en la definición del curso que sigue el desarrollo de niños y niñas; especialmente aquellas interacciones que se dan en contextos cotidianos.

Los objetivos de las sesiones con profesores son:

- a. Dar a conocer el modelo y la fundamentación de la actividad preventiva.
- b. Lograr la contribución de los profesores en la transferencia hacia la sala de clases de las habilidades trabajadas en el taller.
- c. Lograr su colaboración en la organización y ejecución de las sesiones, particularmente en la participación grupal de la adaptación de sesiones.
- d. Entregar herramientas a los profesores para reforzar las acciones con los estudiantes y los posteriores talleres preventivos y formativos con los padres.

- **Área Estudiantes - PREVENCIÓN**

*Desarrollar actividades curriculares*

- ✓ Ejecutar acciones preventivas y promocionales en el marco de la protección integral de derechos humanos que permitan:
  - 1) Reconocimiento e integración grupal: Orientada a la acogida de los niños al taller y la identidad de grupo.
  - 2) Identidad y autonomía: Dirigida al desarrollo de una identidad saludable en base a una autoestima positiva y al logro de una creciente autonomía acorde a su edad.
  - 3) Las emociones: Focalizada en la identificación y expresión de emociones tanto positivas como negativas.



4) Resolución de conflictos: Orientada al ensayo de conductas alternativas -no violentas- en resolución de conflictos.

**5) Integración y cierre: Dirigida a la integración de las experiencias del grupo-taller y la despedida.**

- **Área padres - PROMOCIÓN**

*Talleres preventivos e informativos con padres en nivel de transición*

Realización e instalación de acciones promotoras protectoras para que constituyan una eficiente prevención parental que proteja a largo plazo a niños de pre básica.

Se propone que las dinámicas del taller se focalicen principalmente en identificar y reforzar aquellas prácticas parentales que favorecen el desarrollo saludable de niños y niñas. Se espera que este tipo de prácticas colaboren en el logro de las competencias de autocuidado en niño y niñas, en la manera en que su etapa evolutiva lo permita.

*El taller “Me preocupo que mi hijo/a esté sano/a y contento/a”, contempla tres módulos, los cuales se desarrollaran en reunión de apoderados.*

**3) ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA  
DETECTAR Y PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO DE  
VULNERACIÓN DE DERECHOS (no constitutivo de delito)**

- **Área Docente CAPACITACION – PREVENCIÓN**

- ✓ Asesorías a docentes para dar a conocer situaciones de riesgo de vulneración de derechos.
- ✓ Asesorías a docentes en donde tomen conocimiento del protocolo a seguir frente a una situación de vulneración de derecho.
- ✓ Apoyo de redes externas que permitan trabajar con los docentes estrategias de prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos.

Es importante como comunidad escolar que los docentes estén en conocimiento de la existencia de situaciones de riesgo que podrían generar vulneración de derechos. También es importante que el docente tenga conocimiento de cuáles son estas situaciones y cómo abordarlas y a su vez tener claro el protocolo que se debe seguir frente a la detección de estas posibles vulneraciones.

Las asesorías con los docentes contemplarán el abordaje de las siguientes vulneraciones de derechos no constitutivas de delito:

- ✓ Interacción conflictiva con adulto responsable
- ✓ Interacción conflictiva con sistema educacional
- ✓ Deserción escolar (responsabilizada por el adulto responsable)
- ✓ Niño o niña en situación de calle
- ✓ Trabajo infantil remunerado
- ✓ Trabajo infantil domestico
- ✓ Intento de suicidio
- ✓ Maltrato psicológico
- ✓ Maltrato físico sin lesiones
- ✓ Espectador de VIF
- ✓ Ausencia de adulto responsable
- ✓ Negligencia (descuido de necesidades básicas)
- ✓ Abandono en vía publica
- ✓ Inhabilidad de uno o ambos padres
- ✓ Padre o madre ceden cuidado por adopción
- ✓ Padres o adulto responsable no puede cuidar al niño o la niña
- ✓ Padres o adultos responsables se declaran incompetentes para cuidarlos
- ✓ Exposición a ambiente familiar con consumo de alcohol y drogas
- ✓ Inasistencia a controles de salud

Las asesorías para trabajar el protocolo a seguir contemplan el siguiente procedimiento:

- ✓ Docente detecta una posible vulneración de derechos
- ✓ Docente recibe relato del estudiante
- ✓ Docente deriva situación a equipo de orientación
- ✓ Equipo de orientación procede considerando la posible vulneración derivada

La escuela gestionará redes de apoyo externa con el objetivo de otorgar a los docentes otra mirada y realizar un abordaje con mayor profundidad en los posibles casos de vulneración de derechos que sean recurrentes en el establecimiento mediante la realización de charlas, entre estas se encuentran:

- ✓ Oficina de Protección de los Derechos de los niños, niñas y Adolescentes (OPD)
- ✓ Programa de Prevención Focalizada (PPF)
- ✓ Familia de Acogida Especializada (FAE)

- **Área Estudiantes - PREVENCIÓN**

*Desarrollar actividades curriculares*

- ✓ Ejecutar acciones preventivas que permitan abordar posible riesgo de vulneración de derechos, mediante la realización de charlas con las siguientes temáticas:
  - 1) “*A mí me gusta venir al colegio*”: Actividad focalizada a prevenir la deserción escolar de los estudiantes, explicando la importancia de asistir al colegio, participar con su grupo de pares y el aprendizaje escolar.

- 2) “Yo y mi familia nos cuidamos y nos tratamos bien”: Actividad centrada en prevenir el maltrato físico y psicológico mediante actividades de reflexión y lúdicas que permitan abordar el tema.
- 3) “Hay alguien que se preocupa por mi”: Actividad focalizada en fortalecer el cuidado a las necesidades básicas, mediante actividades de reflexión y lúdicas que permitan abordar el tema.

- **Área padres - PROMOCIÓN**

*Talleres preventivos e informativos con padres en nivel de transición*

Realización de taller para padres y/o apoderados con el objetivo de abordar los principales riesgos de vulneración de derechos. Se propone que la dinámica del taller se focalice principalmente en identificar y prevenir aquellas prácticas parentales que incurren en una posible vulneración de derechos. Se espera que los padres y/o apoderados reciban tal información y la internalicen para evitar los riesgos anteriormente mencionados.

*El taller “Nadie es perfecto”, contempla un módulo, el cual se desarrollará en reunión de apoderados.*

- 4) **ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DETECTAR Y PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (constitutivo de delito)**

- **Área Docente CAPACITACION – PREVENCIÓN**

- ✓ Asesorías a docentes para dar a conocer situaciones de riesgo de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

- ✓ Asesorías a docentes en donde tomen conocimiento del protocolo a seguir frente a una situación de riesgo de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.
- ✓ Apoyo de redes externas que permitan trabajar con los docentes estrategias de prevención de situaciones de riesgo de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

Es importante como comunidad escolar que los docentes estén en conocimiento de la existencia de situaciones de riesgo de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, siendo todas estas vulneraciones constitutivas de delito.

También es importante que el docente tenga conocimiento de cuáles son estas situaciones y cómo abordarlas y a su vez tener claro el protocolo que se debe seguir frente a la detección de estos posibles riesgos de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

Las asesorías con los docentes contemplarán el abordaje de las siguientes situaciones constitutivas de delito:

- ✓ Maltrato físico con lesiones
- ✓ Abuso sexual y/o violación
- ✓ Comercio sexual
- ✓ Trata de personas

Las asesorías para trabajar el protocolo a seguir contemplan el siguiente procedimiento:

- ✓ Docente detecta un posible riesgo de maltrato físico, psicológico, agresión sexual y/o hecho de connotación sexual.
- ✓ Docente recibe relato del estudiante
- ✓ Docente deriva situación a equipo de orientación

- ✓ Equipo de orientación junto al director del establecimiento, en conocimiento de lo sucedido, realizan procedimiento legal correspondiente al maltrato físico, agresión sexual y/o hecho de connotación sexual.

La escuela gestionará redes de apoyo externa con el objetivo de otorgar a los docentes otra mirada y realizar un abordaje con mayor profundidad en los casos de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual mediante la realización de charlas, entre estas se encuentran:

- ✓ Oficina de Protección de los Derechos de los niños, niñas y Adolescentes (OPD)
- ✓ Programa de Prevención Focalizada (PPF)
- ✓ Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile

- **Área Estudiantes - PREVENCIÓN**

*Desarrollar actividades curriculares*

- ✓ Ejecutar acciones preventivas que permitan abordar el riesgo de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, mediante la realización de un taller, que consta de seis sesiones:

- 1) *“Yo me expreso, tú te expresas”*: Orientada a la acogida de los niños y niñas al taller, favoreciendo la expresión emocional y observar, reconocer y expresar nociones de identificando las señales corporales. agrado y desagrado
- 2) *“Mi cuerpo, mi sexualidad”*: Dirigida a identificar las principales partes del cuerpo, reconocer las características propias, promover conductas de autocuidado y favorecer la construcción de una noción integral de sexualidad.
- 3) *“Cariños buenos, cariños malos”*: Focalizada en introducir a los niños y niñas en la noción de límites personales, discriminar situaciones que implicarían una

transgresión a su espacio personal y fortalecer la capacidad de distinguir señales de alerta.

- 4) “*Secretos buenos, secretos malos*”: visualizar el peligro que revisten los secretos malos e identificar mecanismos comunicacionales que utilizan algunos adultos para confundir a los niños y niñas.
- 5) “*Yo confío en mi*”: Activar mecanismos de protección ante situaciones de peligro, pedir ayuda a redes más cercanas ante situaciones de riesgo, fortalecer la pertenencia a una red de relaciones significativas y reconocer experiencias de confianza y seguridad personal.
- 6) “*Ojo con la web y cierre*”: Prevenir el grooming y evaluar la integración de los distintos aprendizajes y conceptos trabajados a lo largo de este taller y la despedida.

La escuela gestionará redes de apoyo externas que permitan abordar la prevención en temáticas de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, mediante la realización de charla de institución especializada:

✓ Departamento de Acción Comunitaria (DACOM)

- **Área padres - PROMOCIÓN**

*Talleres preventivos e informativos con padres en nivel de transición*

Realización de taller para padres y/o apoderados con el objetivo de abordar temáticas de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual y así prevenir los principales riesgos que conllevan la vulneración de estos derechos constitutivos de delito.

Se propone que la dinámica del taller se focalice principalmente en identificar y prevenir aquellas prácticas parentales que incurren en una posible vulneración de derechos de este tipo. Se espera que los padres y/o apoderados reciban tal información y la internalicen para evitar los riesgos anteriormente mencionados.

*El taller “Trabajando el autocuidado con mi hijo/a”*, contempla un módulo, el cual se desarrollará en reunión de apoderados.

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

### **INTRODUCCIÓN**

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad; y, tomando en cuenta que las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida de los párvulos y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta.

En este sentido, la convivencia en los primeros años de vida se presenta como un aspecto clave para la formación integral de los niños y niñas, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Por ello, en el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no puede dar lugar a la aplicación de ningún tipo de medidas disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Esto se basa en el principio fundamental de la autonomía progresiva, que revela y releva que son los niños y niñas quienes deben ejercer sus derechos y deberes de acuerdo con su edad y grado de madurez con el debido acompañamiento de las y los adultos. En otras palabras, que son los niños y niñas quienes se autogobernarán, en la medida en que su capacidad lo permita y el apoyo que los adultos le brinden.

En virtud de lo anterior, en el presente capítulo de nuestro reglamento interno únicamente hemos establecido medidas formativas frente a las faltas que se puedan cometer, pero en ningún caso medidas disciplinarias, ya que, como colegio, pretendemos forjar relaciones positivas entre los párvulos, caracterizadas por el reconocimiento del otro como un ser



legítimo en la convivencia, por tanto, en la que se evidencie respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva y donde se propicie la resolución pacífica de conflictos.

Este capítulo contempla las faltas de los párvulos, dentro de las cuales se regulan las definiciones de las mismas y sus clasificaciones; las medidas que podrán aplicarse frente a las faltas que se cometan; el procedimiento que se llevará a cabo y los encargados de su aplicación; por último, se determinarán las faltas, las medidas, y el procedimiento y encargados de su aplicación en relación a los apoderados de los párvulos.

## **I. FALTAS**

### **a) Definiciones:**

**a.1) Faltas leves:** Consiste en cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de la comunidad educativa o que alteren el normal funcionamiento del nivel o curso

**a.2) Faltas graves:** Se refiere a cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad física de algún miembro de comunidad educativa o contra el mobiliario del colegio.

**a.3) Faltas gravísimas:** Caben en esta categoría aquellas faltas calificadas como graves, pero que se reiteran nuevamente.

### **b) Clasificación:**

#### **B.1. Faltas Leves:**

B.1.1. Lanzar objetos que puedan causar daños a terceros

B.1.2. Faltar el respeto de manera verbal a otro miembro de la comunidad educativa

#### **B.2. Faltas Graves**

B.2.1. Dañar o destruir bienes del establecimiento o sus dependencias

B.2.2. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa

#### **B.3. Faltas Gravísimas**

Se considerará como falta gravísima la reiteración de alguna de las faltas graves señaladas en el punto anterior.

## **II. MEDIDAS**

De acuerdo a las faltas leves, graves o gravísimas que se cometan, las medidas que contempla nuestro reglamento interno son las que se describen a continuación. Cabe indicar que dichas medidas no seguirán necesariamente un orden secuencial, sino que se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta, al contexto de la situación y al grado de reiteración de la conducta. Además, en cada caso, se deberá decidir si es atingente aplicar una o más medidas.

**A. Medidas pedagógicas-formativas.**

Dentro de ellas se podrán aplicar las siguientes:

- 1) **Dialogo reflexivo a partir de la escucha activa:** En dicha instancia la educadora de párvulos ofrece un espacio de conversación con el estudiante. En este sentido, la educadora, toma la idea central de lo que dice el párvulo y se lo expresa con sus propias ideas para chequear su comprensión. Además, busca identificar sus sentimientos a partir de su tono de voz y su postura corporal a objeto de fortalecer el vínculo y hace preguntas para facilitar el diálogo. La finalidad es no asumir posiciones de antemano, o durante la conversación, sino más bien esperar a que el estudiante haya expuesto lo que quiere y solo entonces aconsejar de acuerdo a la situación correspondiente. El dialogo reflexivo a partir de la escucha activa puede involucrar a un estudiante o más.
- 2) **Citación al apoderado:** Tiene por objeto dar a conocer los hechos al apoderado para que tome conciencia de la conducta de su hijo o hija, ofrecer sugerencias de estrategias para reforzar en el hogar y tomar acuerdos en relación a las mediadas formativas que se aplicarán.
- 3) **Pedir disculpas:** Busca que el menor reconozca que tuvo una conducta contraria a la buena convivencia y/o que provocó un daño, ya sea hacia un tercero o a un bien, de manera que se haga consciente de la situación y no reincida en la conducta. En esta medida se deberán tener en cuenta los tres elementos del proceso de desarrollo de los párvulos: la independencia, autonomía y autorregulación.

**B. Mediación pedagógica:** Este proceso lo realiza la educadora de párvulos, intencionando un espacio dialógico, que puede ser dentro o fuera de la sala de clases, y que se basa en realizar preguntas guías para favorecer la reflexión de la situación y generar oportunidades de aprendizajes para los párvulos. Lo importante es detectar las posturas de las partes (posturas de intereses) y un cierre del proceso que puede ser con o sin acuerdos. Esta mediación involucra a niños/as y educadora.

**C. Derivación de la situación al Encargado de Convivencia**

**D. Derivación de la situación a Psicóloga y/o Trabajadora Social**

**E. Derivación de la situación a Redes de apoyo externas**

**F. Carta de compromiso con los Apoderados:** Si el párvulo hubiera incurrido en falta catalogada como gravísima y la implementación de otras medidas no hubiera surtido los efectos esperados, se deberá firmar un compromiso escrito por parte del

apoderado, mediante el cual ésta última contraerá la obligación de apoyar a su hijo(a) frente a su conducta. En dicho compromiso se establecerán metas precisas a cumplir, destinadas a enmendar y solucionar la conducta; el tiempo para reevaluar el cambio de conducta por parte del niño o niña; y, las consecuencias en caso de no cumplir con el compromiso firmado. Como se desprende de lo señalado, dicha medida se refiere a un compromiso que debe ser asumido por el apoderado y no por el alumno.

### III. PROCEDIMIENTO Y ENCARGADOS DE SU APLICACIÓN

- Una vez cometida la falta por parte del párvulo, la educadora del mismo determinará la(s) medida(s) que sea(n) más adecuada(s) de acuerdo a la falta de que se trate, debiendo siempre citar al apoderado para informarlas y, en los casos en que se requiera, además, para solicitar su autorización (derivación a la psicóloga y derivación al trabajador social, entre otros profesionales del colegio; y derivación a redes de apoyo externas).
- Cabe señalar que si el apoderado no se apersona (se rehúse a asistir) a la citación o no quiere firmar el acta de entrevista, se le deberá notificar de las medidas mediante carta certificada al domicilio oficial que registre en el colegio, dejando una copia de ella en Dirección, en cuyo caso se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.
- Los apoderados podrán presentar una apelación contra las medidas dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que hayan sido informados de ellas (entendiendo que, si se notificó por carta certificada, se entiende informada tres días siguientes a la recepción de ella en la oficina de correos respectiva). La apelación se deberá presentar por escrito en la Secretaria de Dirección, dirigida al/la director/a del Establecimiento, quien la deberá resolver en 5 días hábiles, informándolo personalmente o por carta certificada.
- Luego de ello, deberá hacer las derivaciones respectivas, si correspondiera (Encargado de convivencia, Psicóloga o Trabajador Social).
- Finalmente, quienes sean responsables de implementar las medidas (educadora de párvulos, encargado de convivencia, psicóloga, trabajador social, entre otros profesionales), deberán hacer un **seguimiento** de ellas, debiendo mantener informado al apoderado y al Director sobre ellas.

### IV. FALTAS, MEDIDAS, PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y ENCARGADOS DE APLICACIÓN EN RELACIÓN A LOS APODERADOS

## **A) Faltas**

A.1. Retraso en el retiro de los niños y niñas. Se considerará falta al quinto retraso.

A.2. Inasistencia a reuniones o citaciones por parte de funcionarios del colegio (agregar cantidad según criterio de cada colegio)

A.3. Daño al mobiliario del colegio por parte del niño, niña o su apoderado

A.4. No enviar la agenda, los materiales solicitados y uso de la vestimenta de acuerdo a la normativa interna del colegio (agregar cantidad en relación a la agenda y la vestimenta según criterio de cada colegio; en cuanto a los materiales no se requiere agregar cantidad, ya que se piden en una sola oportunidad)

A.5. Ofender a un miembro de la comunidad educativa (el término ofensa se entenderá en un sentido amplio como agresión física y/o verbal, burla, amenaza, entre otros).

A.6. No usar los medios formales de comunicación establecidos por el colegio, de acuerdo a lo señalado en el número 7. de la letra B. del capítulo III del presente reglamento.

## **B) Medidas**

- 1) Cambio de apoderado
- 2) Atención en el hall de entrada
- 3) Sugerir redes de apoyo (terapia psicológica; consultorios locales; etcétera).
- 4) Disculpas formales
- 5) Sugerir mediación
- 6) Reparación del costo económico por daños materiales ocasionados por sí mismo o su hijo(a) al establecimiento educacional.

## **C) Procedimiento y encargados de su aplicación**

- Cuando el apoderado incurra en alguna de las conductas señaladas en la letra A), se informará la situación a la coordinadora de educación parvularia, quien lo comunicará el/la encargado/a de Convivencia Escolar. Éste/a último citará a entrevista al apoderado para notificarle las medidas sancionadoras que se le aplicarán y, de ser necesario, las medidas de protección para su hijo o hija.
- En cuanto a la notificación de las medidas al apoderado y la apelación nos remitiremos expresamente al acápite III de este capítulo.
- El encargado de convivencia y demás personas que pudieran intervenir en el proceso deberán realizar un seguimiento de la situación e informar al Director del establecimiento de las medidas y del seguimiento referido.

## **F. MECANISMOS DE SOLUCION COLABORATIVA DEL CONFLICTO**

### **1) INTRODUCCIÓN**

Los mecanismos de solución colaborativa del conflicto, se pueden describir como la intención y voluntad de las personas en resolver una disputa. La resolución del conflicto a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa. La resolución pacífica de conflictos en nuestro establecimiento posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los Objetivos Fundamentales Transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.

El presente capítulo regulará los objetivos del mismo; las ventajas de las técnicas pacíficas para la resolución del conflicto; los tipos de mecanismos de solución colaborativa del conflicto: negociación, arbitraje pedagógico y mediación, poniendo énfasis en ésta última, respecto de la cual se reglará el proceso de mediación ante Superintendencia de Educación y al interior del Establecimiento.

### **2) OBJETIVOS**

El presente capítulo del Reglamento Interno de Educación Parvularia tiene los siguientes objetivos:

- i) **Objetivo General:** Promover el bienestar personal y social de los párvulos mediante un programa pedagógico basado en la resolución de conflictos de manera pacífica, la inclusión y los valores para favorecer el desarrollo de la convivencia escolar, el proceso de formación ciudadana y sus aprendizajes.
- ii) **Objetivos Específicos:**
  - Promover desde temprana edad el desarrollo de habilidades para la resolución del conflicto y la conciencia social.

- Optimizar el liderazgo de las educadoras frente a la resolución del conflicto y la inclusión, incorporando estas técnicas en las practicas pedagógicas.
- Difundir en las familias la práctica de una convivencia armónica e inclusiva a través de su participación en estos mecanismos de solución alternativa.

### 3) VENTAJAS

Los beneficios de optar por una técnica alternativa de resolución del conflicto, incluyen:

- Mirar de frente los conflictos, es decir, hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, lo que facilitará ponerle nombre a la situación
- Tomar una posición frente a los conflictos y las personas, es decir, abordarlos o no y de qué manera. La calidad de la relación interpersonal y el futuro de ella dependerá de la posición que se decida tomar. En consecuencia, la resolución pacífica de conflictos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas.
- Consideración de los intereses de la otra parte involucrada en el proceso,
- dispuesto/a a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida,
- que beneficie a las partes involucradas en el conflicto,
- A fin de mantener, cuidar y enriquecer la relación, si es parte de las expectativas. Por tanto, el proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución que satisfaga a ambas partes, reestablecer la relación y posibilitar la reparación si fuere necesario.

### 4) TIPOS DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN COLABORATIVA DEL CONFLICTO

Podemos identificar tres tipos de mecanismos para resolver los conflictos de manera colaborativa: la negociación, la mediación y el arbitraje pedagógico:

#### I. NEGOCIACIÓN

- **Concepto:** Es un mecanismo dinámico que se lleva a cabo entre las partes involucradas en el conflicto, sin intervención de terceros, con el fin de que los implicados establezcan una comunicación en busca de soluciones aceptables a sus diferencias y requiere de la disposición, voluntad y compromiso de las partes para su resolución mediante el dialogo. En caso de no lograr una solución que satisfaga a

ambas partes, es posible que se recurra a la mediación en la que si interviene un tercero neutral.

- **¿Quiénes participan en la negociación?:** Solo participan las partes involucradas. Así, en este mecanismo, no hay otra persona involucrada, a diferencia de la mediación y el arbitraje.
- **¿Cuándo negociar?:** Cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad en resolver sin ayuda de un tercero. En todo caso, una regla tacita de la negociación es la no agresión durante el proceso.

## II. ARBITRAJE

- **Concepto:** Es un proceso que está guiado por un adulto denominado “árbitro”, que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa y con atribuciones en ella. El árbitro, por medio del dialogo franco, respetoso y seguro, escucha atentamente y realiza una reflexión crítica acerca de las posiciones e intereses de los involucrados, indagando respecto de una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. Este proceso es voluntario y privado; es menos formal que el juicio; y las reglas las establecen las partes.
- **Objetivo:** El objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar, es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente. Al igual que en las demás TARC, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor o profesora en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.
- **Reglas básicas:** En este método existen las siguientes reglas básicas:
  - Resguardar la dignidad de las partes,
  - Resguardar el derecho a la educación,
  - Resguardar el restablecimiento de las relaciones,
  - Proponer una salida justa al problema,
  - Reparación del daño implicado en el conflicto.

## III. MEDIACIÓN

- **Concepto:** Es una forma de solución del conflicto en la que participa un tercero neutral y ajeno al conflicto denominado “mediador”, que ayuda a las partes a llegar a una resolución del problema, sin establecer sanciones o culpas, sino buscando acuerdos para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. En este caso, la toma de decisiones es de absoluta responsabilidad de las partes que están en conflicto, ya que el mediador adopta una posición neutral respecto de las partes, no imponiendo soluciones, sino que orientando al diálogo y conduciendo a las partes a que ellas mismas decidan.

- **Principios de la mediación:** Los principios rectores del proceso de mediación son los siguientes:
  - a) **Voluntariedad.** Se refiere a que las partes pueden o no aceptar ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes puede, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
  - b) **Igualdad.** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
  - c) **Celeridad.** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. En este sentido, el mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, si procediera, deberán actuar por iniciativa propia, salvo en relación a las actuaciones que correspondan a las partes.
  - d) **Confidencialidad.** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
  - e) **Imparcialidad.** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
  - f) **Probidad.** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.
  - g) **Principio del Interés superior del niño/a o adolescente.** Obliga a que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos consideren en forma primordial atender el interés superior del niño.
- Estos principios deben observarse durante todo el proceso de mediación y tanto la SIE como los mediadores a su cargo, así como los mediadores que se dispongan al interior del establecimiento, deben velar por el respeto y cumplimiento de cada uno de ellos.

- **Materias susceptibles y ni susceptibles de mediación**

#### **A. Materias susceptibles de mediación:**



- 1) Situaciones en que no existe infracción a la normativa educacional o vulneración de derechos, pero existen problemas de naturaleza relacional entre el padre, madre o apoderado, y los directivos, docentes o asistentes de la educación.
- 2) Pérdida de confianza de una de las partes hacia otra, generando permanentes controversias. Por ejemplo, cuando el reclamante declara que la otra parte no está actuando de manera competente o que no se ha intervenido adecuadamente respecto de determinados hechos, o que, informadas las autoridades del establecimiento sobre un problema de manera reiterada, no se adoptan medidas oportunamente.
- 3) Necesidades específicas del estudiante
- 4) Problemas disciplinarios
- 5) Abordaje de situaciones de maltrato (siempre que no haya vulneración de derechos)
- 6) Situaciones muy específicas, novedosas y/o poco habituales, donde tanto la madre, padre y/o apoderado/a como las autoridades del establecimiento requieren acordar un plan conjunto o protocolo ante las necesidades del párvulo entre los padres, madres y apoderados y el colegio, por ejemplo, establecer horarios y mecanismos para la entrega de medicamento durante la jornada escolar, establecer mecanismos de comunicación entre la autoridad y el padre, madre o apoderado, entre otros.

**B. Materias no susceptibles de mediación:**

- 1) Infracciones a la normativa educacional, como los requisitos que deben cumplir los establecimientos educacionales para obtener y mantener el RO; o las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar, o cualquier hecho que constituya infracción a la normativa educacional vigente.
- 2) Materias técnico-pedagógicas, por ejemplo, conflictos por procesos de promoción y/o evaluación.
- 3) Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente Incumplimiento laboral entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñen en el mismo establecimiento.
- 4) incumplimientos en el pago de obligaciones o compromisos económicos de apoderados con el establecimiento.
- 5) Situaciones en que se verifique un delito.
- 6) Situaciones en que exista vulneración de derechos.

- **Mediación ante la Superintendencia de Educación**

**A. Quienes pueden solicitar la mediación**

- 1) Los miembros de la comunidad educativa (los alumnos/as, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes, equipos docentes directivos y sostenedores de los establecimientos).
- 2) Personas directamente interesadas (los que, sin ser miembros de la comunidad educativa, tengan alguna relación con la institución que hace suponer un interés, por ejemplo, el tutor legal de un estudiante u otra persona que actúe en representación del padre, madre y/o apoderado debidamente acreditado).

**B. Vías de ingreso del reclamo.** Por todas aquellas vías dispuestas por el servicio para tales efectos, a saber, pagina web, presencial, carta, correo electrónico y solicitudes a través de otras instituciones u organismo.

**C. Ingreso de una mediación.**

- 1) Por solicitud expresa de algún miembro de la comunidad educativa o directamente interesado.
- 2) Cuando de oficio el funcionario encargado de un requerimiento (denuncia) que fuera susceptible de mediarse, ofrece el servicio, y éste es aceptado por al menos una de las partes involucradas en el conflicto que dio origen al requerimiento.

**D. Etapas en que puede ingresarse un caso a mediación.** En cualquiera de las etapas del proceso de gestión de un requerimiento presentado a la SIE, es decir, al conocerse los hechos, durante las gestiones de análisis, o al finalizar la tramitación de un requerimiento que fue tramitado como denuncia.

**E. Proceso de mediación ante la SIE**

- 1) En la primera sesión, los mediadores deben chequear la voluntad de participar en el proceso de mediación y posterior a ello, invitar a las partes a firmar el documento de consentimiento informado.
- 2) Si se trata de un mediador externo deberá respaldar cada sesión con la firma de todos los postulantes en el formulario correspondiente entregado para tales efectos. Si se trata de un mediador interno, deben obtener la firma del consentimiento informado al comenzar cada proceso de mediación.
- 3) En caso de que la mediación finalice con un acuerdo, se levanta un acta firmada por las partes y el mediador, la que contendrá los términos del acuerdo y las responsabilidades que asume cada parte.

- 4) Las mediaciones se realizarán en un lugar dispuesto por el mediador, el que deberá cumplir con las condiciones necesarias para resguardar los principios de la mediación, por lo que en ningún caso esta podrá desarrollarse al interior del establecimiento. En el caso de que la mediación se efectúe en las dependencias de la SIE, la oficina también deberá cumplir con el requisito de ser un espacio físico que resguarde la reserva de lo que sucede (manifestaciones emocionales) y de lo que se está conversando (acústica adecuada).
- 5) La mediación no debe extenderse más allá de 30 días corridos, salvo caso de fuerza mayor el cual deberá ser informado por el mediador al funcionario y contar con su autorización.
- 6) Participación de abogados. En el caso de que una o ambas partes se presente a la mediación con su abogado, el mediador debe tener presente que este no puede actuar en el lugar de su representado en las sesiones, pues este y la otra parte son los protagonistas del proceso, por lo que deben participar presencialmente. Si bien son las partes las que deciden respecto de la participación directa o no de los abogados, el mediador debe evaluar si ello pone en riesgo la condición de igualdad de las partes. En este sentido, ambas partes deben participar en compañía de sus abogados, o bien, si una de ellas insiste en hacerse acompañar por el suyo, el mediador deberá consultar a la otra parte si lo acepta o no.
- 7) Participación de estudiantes. Los estudiantes podrán ser parte o incorporarse directamente en un proceso de mediación cuando ello obedezca a su voluntad y contando con la autorización escrita extendida por su padre, madre o apoderado. El mediador deberá resguardar que su participación sea acorde con su etapa de desarrollo evolutivo e interés superior. El mediador podrá entrevistar al o a los estudiantes en forma individual o en presencia del padre, madre o apoderado y/o representante del establecimiento, rigiéndose por los principios de confidencialidad y voluntariedad de la mediación.
- 8) Cierre del proceso. Cerrado el reclamo, independiente del resultado de la mediación (con mediación, sin mediación, con acuerdo, sin acuerdo), si el mediador es privado deberá entregar todos los antecedentes al funcionario que le derivo el caso, quien deberá revisarlos e ingresarlos al registro de reclamos en el sistema de registro vigente. En el caso de que el mediador sea un funcionario de la SIE es su responsabilidad ingresar todos los antecedentes en la plataforma.

- **Mediación al interior del establecimiento educacional**

Si bien existe un proceso de mediación ante la SIE expresamente regulado en la ley, también es absolutamente posible mediar al interior del establecimiento educacional cuando

surjan conflictos, para lo cual se debe contemplar esta instancia en el manual de convivencia.

Recurrir a este mecanismo al interior del establecimiento en vez de hacerlo ante la SIE será propicio especialmente cuando se trate de conflictos menos complejos.

En torno a la mediación “interna” aludiremos a tres cuestiones importantes, a saber, quiénes consideramos que podrían actuar como mediadores, el proceso de mediación propiamente tal al interior del establecimiento y algunos casos hipotéticos en que se podría recurrir a la mediación y el eventual acuerdo al cual se podría arribar.

#### **A) Quiénes podrían actuar como mediadores al interior del establecimiento educacional**

Estimamos que, por el rol que cumplen en el nivel y/o grupo en que se desempeñan, las personas y/o grupos de personas que se encuentran capacitadas para ejercer el cargo de mediadores dentro del establecimiento y cumplir con los principios estipulados en el acápite número I. del presente manual, son las siguientes:

- 1) El Equipo de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Formación.
- 2) El/La encargado/a de Convivencia Escolar.
- 3) El/La Profesor/a Jefe/a.
- 4) El/la Presidente/a de curso.

\*Se deja constancia de que las personas enumeradas podrán actuar como mediadores en forma individual o conjunta con las demás mencionadas, dependiendo de la situación que se presente.

#### **B. Procedimiento de mediación dentro del establecimiento**

**1) ¿Quiénes pueden solicitar la mediación y mediante qué vías?** La mediación podrá ser solicitada por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa a cualquiera de las personas mencionadas en la letra A. anterior. El requerimiento precedente, se podrá efectuar por la vía que se considere más expedita, por ejemplo, correo electrónico, carta, de forma presencial, entre otras.

**2) Desarrollo del proceso de mediación.** El proceso de mediación no podrá extenderse más allá de 30 días corridos, pudiendo abordarse en cuatro sesiones como máximo. De cada sesión se levantará un acta que deberá ser firmada por todas las partes y el mediador.

**3) Cómo puede finalizar la mediación.** El proceso de mediación puede concluir con mediación, y en este caso puede ser con acuerdo o sin acuerdo, o sin mediación (porque alguna o ambas partes optaron voluntariamente por no continuar con la mediación). Sin embargo, independiente del resultado, se debe dejar constancia de cómo término el proceso y, en caso de haber acuerdo, se deben establecer las bases del arreglo. Del resultado del proceso y del acuerdo (si lo hay), se dejará constancia en acta, que será firmada por todas las partes y el mediador, la que quedará registrada en el expediente del caso que, para tal efecto, llevará el establecimiento educacional.

**4) Sistema de registro de mediaciones.** El establecimiento deberá contar con un sistema de registro físico o digital, en el cual constarán todos los procesos de mediación que se vayan desarrollando dentro del establecimiento. En dicho sistema deberán incluirse los expedientes de cada proceso de mediación que se realice y las respectivas actas que se levanten por sesión, junto con el resultado de la instancia y el acuerdo, si lo hubiera.

## **G. PROTOCOLOS DE ACTUACION**

### **1. PROTOCOLO PARA LA PROMOCION DEL BUEN TRATO Y ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS (MALTRATO INFANTIL Y NEGLIGENCIA)**

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el buen trato, lo que implica el respeto, la confianza, la protección y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, surge la necesidad de que se garantice, promueva y respete el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho. Por ello, por un lado, se debe velar por la promoción igualitaria de los derechos de los párvulos y, por otro lado, se deben detener las situaciones de vulneración de derechos de forma eficaz, decidida y oportuna, lo que implica hacerse cargo del maltrato infantil y la negligencia.

Por lo anterior, se ha elaborado el presente protocolo, el cual pretende fomentar el buen trato hacia los niños y niñas del nivel parvulario, dado lo señalado en el párrafo anterior; y establecer un procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato físico o psicológico y situaciones de negligencia física o psicológica, que vulneran sus derechos, mediante la determinación de conceptos en torno a la materia, la normativa nacional e internacional vigente, la delimitación de las situaciones que serán objeto del presente protocolo, las orientaciones para el buen trato y la prevención de casos de maltrato y negligencia, los síntomas y factores de riesgo que se dan en estas situaciones y el procedimiento de actuación detallado que llevara adelante el establecimiento frente a estos casos.

## **I. Definiciones.**

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

1. **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.
2. **Vulneración de derechos de 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.
3. **Maltrato Infantil:** Cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña. Dentro del maltrato infantil, distinguiremos dos tipos de maltrato:
  - a. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
  - b. **Maltrato psicológico:** Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.
4. **Negligencia o descuido:** 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. Como se ve, la negligencia también puede ser física o psicológica.

5. **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.
6. **Sujetos de Derechos:** Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niños. 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.

## **II. Normativa Internacional y Nacional en torno a la materia**

### **1. Normativa Internacional:**

- a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos.** Reconoce explícitamente, derechos a niños y niñas, estableciendo como misión a los Estados el asegurar su bienestar y protección social, además de promover como pilares de la educación: la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño.** Reconoce a niños y niñas como sujetos de derechos, capaces de ejercerlos. Esta, debe ser respetada por el Estado y por toda persona.

### **2. Normativa Nacional:**

- a) **Constitución Política de la Republica.** Entrega pilares fundamentales para la protección de los derechos del niño y niña en relación con el Buen Trato. Establece para el Estado la obligación de estar al servicio de la persona humana, propendiendo al desarrollo integral de los niños en igualdad de derechos y dignidad. Asegura a todas las personas su pleno desarrollo físico y psicológico, puesto que entrega un campo de protección frente a vulneraciones que pudieran afectar su integridad, sin que la autoridad o la ley realicen diferencias arbitrarias.
- b) **Código Civil.** Concreta el principio de interés superior del niño y niña en materia de familia, señalando que la preocupación fundamental de los padres es el interés superior del hijo, para lo cual procurarán su mayor realización espiritual y material posible, y lo guiarán en el ejercicio de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana de modo conforme a la evolución de sus facultades.
- c) **Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia.** Crea tribunales especiales para tratar con niños y niñas que se encuentren gravemente amenazados o que hayan sido vulnerados en sus derechos. El o la Jueza de Familia debe aplicar un trato preferencial y especial con niños y niñas durante todo el procedimiento, considerando su vulnerabilidad física, psicológica y su etapa de desarrollo. Esta norma destaca que todos los niños y niñas tienen derecho a ser oídos, garantizando el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, consagrando el

interés superior del niño. El o la Jueza de Familia puede decretar Medidas de Protección y Medidas Cautelares, tendientes a interrumpir de manera inmediata la amenaza o la situación de vulneración, a la espera de contar con la información suficiente para decretar una medida definitiva; son de su competencia las causas por materias de Protección (como las señaladas precedentemente) y por Ley de Violencia Intrafamiliar.

- d) **Ley N° 20.609 que Establece Medidas Contra la Discriminación.** Crea un ámbito de protección especial frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria, entendida ésta como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las personas, en particular cuando se funden en motivos tales como: raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- e) **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (LSVE).** Introduce modificaciones a la LGE y busca promover la gestión de una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, erradicando el acoso escolar o violencia entre estudiantes. El Artículo 16 d), establece que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. Por lo tanto, es importante aclarar que toda agresión, de cualquier tipo, cometida por una persona adulta en contra de un/a estudiante, constituye una forma de maltrato infantil.
- f) **Ley N° 20.370, Ley General de Educación.** Consagra una serie de principios que propenden al Buen Trato, tales como la inclusión, la interculturalidad, la participación y la equidad en el sistema educativo. Todos contribuyen a establecer relaciones bien tratantes, considerando a toda la comunidad educativa. Esta ley establece que uno de los fines de la Educación Parvularia es promover entre niños y adultos relaciones armoniosas, en las que se desarrollen vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. Dicha ley le otorga especial importancia a la vulneración de derechos, ya sea física o psíquica. En el caso que sea ocasionada por un adulto de la comunidad educativa, el Reglamento Interno dispondrá las sanciones y medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas en contra del agresor.
- g) **Ley N° 20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.** Dentro de los requisitos que establece esta ley para otorgar el reconocimiento oficial y para la autorización de funcionamiento como establecimiento que imparte Educación Parvularia, establece en su artículo 3 número 5, que uno de los requisitos es la dictación de un Reglamento Interno, el



cual va a regular las relaciones entre el establecimiento de Educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa; además de aplicarlo. Éste debe incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de Educación Parvularia.

- h) **Código Procesal Penal.** Los artículos 175 al 178 establecen que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil “estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 horas. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo”.
- i) **Ley N° 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación Especial.** Esta ley tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas.
- j) **Ley N° 20.366 de Violencia Intrafamiliar (LEY VIF).** El objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como “todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIF cuando la conducta referida ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

### **III. Situaciones que comprende el Protocolo**

El presente protocolo abordará las situaciones de vulneración de derechos, esto es, maltrato físico o psicológico y trato negligente, ya sea físico o psicológico.

- Entenderemos por **maltrato físico y psicológico** lo siguiente:
  1. **Maltrato Físico:** Cuando se despliega cualquier acción que no sea accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores/as que provoca un daño físico o

enfermedad en el niño o niña o lo coloca en grave riesgo de padecerlo. Por ejemplo, lesiones cutáneo-mucosas, quemaduras, alopecias traumáticas (zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada), mordeduras, fracturas, etcétera. Hay que señalar que el maltrato físico no ha de ser necesariamente resultado de un intento premeditado de dañar al niño, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado.

2. **Maltrato Psicológico:** Cuando existe hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a atemorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

- Entenderemos por **descuido o negligencia física y psicológica** lo siguiente:

1. **Descuido o Negligencia Física:** Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas del niño o niña, tales como alimentación, vestuario, vivienda o higiene. Asimismo, cuando no se proporciona atención médica básica (por ejemplo, no realizar el control sano), o no se le brinda protección o socorro y/o se le expone ante situaciones de peligro por falta de cuidado o supervisión. También, se incluirá en esta área el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su hijo o hija continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose en inasistencias reiteradas al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, así como las inasistencias reiteradas de apoderados a reuniones que emanen del docente a cargo del menor o de la Dirección de Colegio.
2. **Descuido o Negligencia Psicológica:** Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del niño o niña, esto es, la falta persistente de respuesta a señales y/o expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño o niña, por ejemplo, no se le da afecto, cariño, protección, seguridad, aceptación, se le ignora, existe un rechazo de atención psicológica, etcétera; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de consumo de alcohol o drogas.

Luego, cabe destacar que las situaciones de maltrato físico o psicológico y las de negligencia o descuido que regula el presente protocolo se pueden producir en tres grupos de contextos:

1. Intrafamiliar. El maltrato o negligencia es realizado por una persona que es parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que él o la estudiante identifique a esa persona como parte de su familia.

2. Intraestablecimiento. El maltrato o negligencia es realizado por un agente vinculado al establecimiento educacional: docentes, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores/as, asistentes de la educación, etcétera.
3. Terceros. La persona que maltrata o descuida al niño o niña no es parte del grupo familiar del estudiante ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, amigos de la familia, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

Por último, y en relación a las situaciones de negligencia o descuido, es pertinente señalar que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño o niña tiene 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, o derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

#### **IV. Orientaciones para el buen trato y la prevención de casos de maltrato o negligencia, que vulneren los derechos de los niños y niñas**

Los distintos actores de la comunidad educativa cumplen un rol crucial en la promoción del buen trato y en el resguardo de situaciones que vulneren los derechos de los niños y niñas. A continuación, se establecen medidas y acciones que deben ser ejecutadas por estos actores para contribuir al objeto del presente protocolo.

##### **1) Orientaciones para que el Equipo Directivo promueva el buen trato:**

- a) Desarrollar jornadas de capacitación y reflexión técnica para todos los miembros de los equipos del Colegio, especialmente para los equipos pedagógicos respecto de buen trato en la comunidad educativa, resguardo de derechos, construcción, trabajo con familias, desarrollo emocional, entre los principales temas.
- b) Establecer, como parte de la planificación anual, jornadas de reflexión sobre la práctica pedagógica para los equipos.
- c) Implementar estrategias de observación en aula entre docentes, con el objetivo de retroalimentar la práctica respecto de las relaciones y el modo de vincularse con niños y niñas.
- d) 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.

**2) Orientaciones para fomentar el buen trato entre el Equipo Pedagógico y las Familias:**

- a) Promover y favorecer la participación activa de la familia en el proceso educativo, estableciendo una comunicación cotidiana, asignando a un miembro del equipo como un referente permanente para así ir, paulatinamente, generando un vínculo de confianza.
- b) 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.
- c) Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes.

**3) Orientaciones para propiciar el buen trato entre el Equipo Pedagógicos y los Párvulos:**

- a) Reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.
- b) Identificar características de los/las estudiantes, reconociendo aquellos con los que resulta más complejo vincularse. Este ejercicio permite transformar prácticas que generan diferencias en el trato hacia niños y niñas.
- c) Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
- d) Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad desde la diversidad.
- e) Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
- f) Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los niños y niñas, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
- g) 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.
- h) Planificar experiencias con los niños y niñas, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
- i) Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.
- j) Establecer relaciones de confianza, afecto y colaboración, comprensión y pertenencia, basadas en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que el párvulo pertenece.

**4) Orientaciones para generar el buen trato entre niños y niñas:**

- a) Construcción de experiencias de aprendizajes relacionadas con los derechos de niños y niñas.

- b) Utilizar el juego como una herramienta para explorar situaciones complejas de la vida cotidiana y representar posibles soluciones basadas en el Buen Trato.
- c) 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.
- d) Generar oportunidades de aprendizajes que posibiliten el desarrollo de la empatía con los pares.
- e) Trabajar en estrategias para la resolución no violenta de conflicto y reconocerlo como una oportunidad para aprender a convivir con otros.
- f) Diseñar experiencias de aprendizajes que promuevan el respeto y la valoración de la diversidad.

## V. **Síntomas y Factores de Riesgo de maltrato y negligencia**

A continuación, revisaremos algunos síntomas y factores de riesgo que permiten identificar y abordar de mejor forma el maltrato infantil y la negligencia.

### A. **Síntomas**

Los síntomas son señales de alerta que reflejan una disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o síquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño o niña está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de maltrato o negligencia, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir, por lo que se debe estar atento y receptivo frente a indicios que se describen en lo sucesivo.

Además, se debe tener presente que hay síntomas que reflejan un indicio mucho más evidente que otros de que existe una situación de maltrato o negligencia, por ejemplo, lesiones físicas o relatos de maltrato o negligencia en el hogar.

Los síntomas que pueden presentar los/las niños/niñas y el padre, madre, apoderado/a o cuidador/a son los siguientes:

#### 1) **Síntomas que puede presentar el niño o niña:**

- a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- b) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo (cabe destacar que las lesiones físicas

reiteradas constituyen un síntoma muy claro de que podemos estar frente a un maltrato físico).

- c) Sin control niño sano.
- d) Trastorno de la alimentación (Intoxicación por ingesta de productos tóxicos, Hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta).
- e) Trastorno del sueño (Cansancio y somnolencia).
- f) Escasa higiene y/o aseo.
- g) Pediculosis constante.
- h) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- i) El niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- j) El niño o niña circula solo(a) por la calle.
- k) El niño o niña es retirado constantemente tarde del colegio y/o es retirado por una persona no autorizada en su ficha de matrícula.
- l) Ausencias reiteradas sin justificación.
- m) Relatos de maltrato y/o falta de cuidados en el hogar (este relato debe ser inmediatamente atendido conforme lo indica nuestro protocolo)
- n) Retraso del desarrollo psicomotor.
- o) Brusco descenso de notas
- p) Miedos y fobias permanentes (miedo a volver al hogar o a asistir al colegio o a lugares específicos de este; miedo a su padre, madre o cuidador/a; miedo al contacto físico).
- q) Trastorno de la conducta (Tristeza y ansiedad persistente, apatía, desmotivación y baja autoestima; conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos).

❖ Estos síntomas deben conceptualizarse según la edad y fase de desarrollo evolutivo del niño o niña.

## **2) Síntomas que puede presentar el padre, madre, apoderado, cuidador/a del niño o niña:**

- a) Consumo problemático de alcohol o drogas y/o asiste al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas.
- b) Retira tardíamente al niño o niña del establecimiento.
- c) No demuestran interés por el proceso educativo de su hijo/a (por ejemplo, no asiste reiteradamente a las reuniones o citaciones).
- d) Parece no preocuparse por su hijo/a
- e) Se refiere de manera negativa a él o ella (para referirse a su hijo/a utiliza apelativos de desprecio, rechazo, humillación, etcétera).
- f) No proporcionan atención o tratamiento médico o se retrasan en proporcionarlo.
- g) Expone a situaciones de riesgo al niño o niña.
- h) Descuido en la higiene o presentación personal.
- i) Intentan ocultar lesiones del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.

- j) Atemoriza al niño/a continuamente (le aplica castigos desmedidos, lo expone a la humillación pública, le crea miedo, le sobreexige, le asigna responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad, utiliza gestos y palabras exageradas para intimidar).
  - k) Aísla al niño/a (lo deja solo/a durante largos períodos de tiempo, le niega la relación con otros, prohíbe invitar a otros niños/as a la casa, retira al niño/a sin motivo).
  - l) Situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño/a.
- ❖ El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo, si se advierte que el apoderado llega en mal estado al establecimiento o no asiste constantemente a las reuniones) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

## **B. Factores de Riesgo**

Los factores de riesgo hacen referencia a la presencia o ausencia de determinadas condiciones en la vida del niño o niña y su entorno que aumentan la posibilidad de que aparezcan conductas o situaciones de maltrato o negligencia. Cabe señalar que estos factores por sí solos nunca prueban la existencia de malos tratos, sólo predicen la probabilidad de que aparezcan.

### **1. Factores en el niño o niña:**

- a) Nacimiento prematuro.
- b) Hijo/a no deseado/a.
- c) Déficit físico y/o psíquico que conlleva que el niño/a no cumpla satisfactoriamente las actividades propias de su edad.
- d) Problemas médicos crónicos o retrasos en el desarrollo.

### **2. Factores familiares y ambientales:**

- a) Padres y madres víctimas de maltrato en su infancia.
- b) Falta de habilidades para la crianza del niño/a.
- c) Los padres que son jóvenes cuando nace el/la niño/a
- d) Trastornos emocionales, mentales o físicos (especialmente cuando no se tratan) que les impide reconocer y responder adecuadamente a las necesidades del niño o niña.

- e) Estilo de disciplina excesivamente relajado o castigador.
- f) Abuso o dependencias (drogas, alcohol, juego, etc.).
- g) Ausencia prolongada de los progenitores.
- h) Familias desestructuradas.
- i) Hogares monoparentales.
- j) Violencia intrafamiliar
- k) Pobreza extrema.
- l) Violencia en la comunidad.
- m) Ausencias reiteradas y sin justificación a clases

Los Síntomas y Factores de riesgo que hemos señalado pueden permitir identificar una situación de maltrato o negligencia, y si bien, como señalamos más arriba, estos elementos no prueban una situación de maltrato o negligencia, si identifican la necesidad de intervenir. ¿qué podemos hacer en estos casos?:

- Contactar a redes externas de apoyo; por ejemplo, Unidad de Protección y Buen Trato de la JUNJI y Programas del SENAME (Oficinas de Protección de Derechos, programa de intervención especializada, etcétera).
- Evaluar, en conjunto con la o las red/es externa/s contactada/s: a) si la salud y seguridad del párvulo se ven amenazadas, y b) Si existe algún adulto del entorno cercano del niño o niña que pueda protegerlo.
- Registro y seguimiento de los síntomas y factores observados.
- Si existe sospecha fundada, se deberá activar inmediatamente el protocolo de actuación que se describe en el acápite siguiente, siguiendo todos sus pasos.
- Se deberá evaluar la necesidad de judicializar el caso, acorde a lo que se describe en el acápite siguiente.

## **VI. Procedimiento ante Vulneración de Derechos de niños y niñas**

El procedimiento que se seguirá ante una detección o denuncia de maltrato físico y/o psicológico o negligencia de un niño o niña miembro del Colegio se dividirá en tres etapas:

1. **DetECCIÓN.** Al detectar una posible situación de maltrato y/o negligencia, tomando en consideración los síntomas y factores indicados en el acápite V anterior, o al recibir una denuncia por parte de la propia víctima, algún/a estudiante, docente, apoderado, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, el/la directora/a del establecimiento o el/la encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con el/la docente o encargado/a de párvulo del niño o niña afectado/a. A tratarse de un párvulo se deberá transcribir el relato realizado del modo más fiel posible. En este momento es importante tomar la mayor cantidad de antecedentes del caso, tales como datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el/la niño/a y/o modalidad, etcétera.

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o negligencia, preguntar al niño o niña de manera inadecuada sobre la sospecha, puede generar más sufrimiento y



daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los/as agresores/as, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por otro lado, cuando es el/la propio/a niño/a quien relata espontáneamente alguna experiencia de este tipo, el adulto se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño o niña que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza. En este sentido, efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar. Por ello, lo más importante es ofrecerle un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escuchar. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al niño o niña.

Por lo anteriormente señalado, es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el/la niño/a o, al menos, la persona con el que el/la niño/a tenga más contacto o vinculación, que generalmente será a quien el/la niño/a le ha revelado la situación.

En este orden de ideas, el adulto que lo/la entreviste debe seguir las siguientes orientaciones:

- a) Sentarse cerca de él o ella, no tras una mesa, pero respetando los límites que él/ella mismo/a marque.
- b) Crear con él o ella un ambiente de confianza, empatía, respeto y relajación, permitiendo que se exprese de la manera que le resulte más cómoda (pintando, jugando, hablando), con el objeto de que se sienta seguro/a y contenido/a.
- c) Explicarle que no es culpable del maltrato o negligencia, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestarle también que no debe sentirse culpable por “acusar” a quien lo/a haya maltratado o descuidado, más aún, se le debe reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- d) Resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento.
- e) Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los/las cuidadores/as, acceso a servicios básicos, entre otros. Tampoco se debe descalificar a su familia y a él/los agresor/es.
- f) No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no sugerir respuestas y no interrumpir su relato. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- g) Disponer de todo el tiempo que sea necesario, y dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

2. **Actuación.** Luego de la primera fase, se determinará un responsable de la intervención quien, por regla general, será el/la encargado/a de convivencia escolar

y el/la directora/a del Establecimiento, los que, junto al Departamento de Formación y Convivencia, deberán implementar dentro del plazo de tres días (excepto para la denuncia del caso, en cuyo caso se debe hacer dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho) una serie de estrategias o acciones para brindar condiciones de protección y con la mayor celeridad posible. Estas acciones son las que se describen a continuación.

- a) **Traslado a un centro asistencial, si fuese necesario:** Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el o la profesional encargado/a de acompañarlo/a y trasladarlo (Inspector/tutor de ciclo o un docente responsable de ello) lo o la dirigirá al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que él o la encargado/a de primeros auxilios del colegio realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. Cabe tener presente que, en este caso, no se requerirá la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, bastando la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete a el/la directora/a de nuestro colegio respecto de los y las estudiantes (artículo 7° del Estatuto Docente).

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 será necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.

- b) **Judicialización del caso:** Se deberá identificar si dicha vulneración es susceptible de constituir un delito, para lo que se consideraran las siguientes situaciones:
- Lesiones físicas graves
  - Abuso sexual infantil
  - violencia intrafamiliar reiterada.
  - Grado de vulnerabilidad del niño/a, la que está determinada por la corta edad del párvulo, y por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
  - Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación sico-jurídicosocial.
  - El carácter grave y repetitivo de las conductas maltratadoras, así como el grado de deterioro importante de la salud del niño o la niña.

- Trastornos graves (psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño/a o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, pedofilia, sicosis, etcétera.
  - En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño/a, la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 horas).
  - Es pertinente distinguir dos acciones:
    - ❖ **Denuncia**: Busca iniciar una investigación frente a delitos para promover acciones penales contra el agresor o agresora. De considerarse que se trata de un posible delito, el/la director/a, inspector/a y profesores/as del colegio, tienen la obligación de denunciar la situación ante la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, existiendo un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
    - ❖ **Requerimiento de Protección**: Esta acción que se efectúa ante los Tribunales de Familia no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Por ello, cuando la vulneración no constituya delito, pero se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, contar con denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de alcohol o drogas en el adulto responsable del/la niño/a, entre otras, se deberá presentar dicho requerimiento. Además, cabe señalar que, por regla general, y a diferencia de la denuncia, no hay plazo para interponer el Requerimiento de protección, pero debe hacerse a la brevedad posible, en consideración a los antecedentes que se tengan.
  - Es importante señalar que la realización de una denuncia y la solicitud del requerimiento de protección **NO** son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea, al perseguir objetivos distintos. Sin embargo, en caso de duda entre una vía y otra es preferible optar por la denuncia, por la exigencia del plazo que conlleva.
  - Por regla general, la judicialización de la situación se llevará a cabo por el Director/a del establecimiento, debiendo realizarla por medio de una presentación por escrito o digital de la denuncia o requerimiento.
- c) **Entrevista a la familia o adulto significativo del afectado**: Se debe realizar en conjunto con el/la docente o Educador/a de Párvulo, según el caso. En esta entrevista se le informará de la situación que sucede con el niño o niña, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir.  
Para esta entrevista, se debe determinar el contexto en el cual se produjo el maltrato y/o negligencia:
- **Cuando el contexto es intrafamiliar**, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña y dar orientaciones de

acompañamiento. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o negligencia proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar y la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, generando que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños o niñas pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño o niña, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño).

- **Cuando el contexto es intraestablecimiento**, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con la familia (o adulto significativo), no solo la del o los niños y niñas afectadas, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Se les debe informar lo sucedido y las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento Interno y especialmente aquellas medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar del niño o niña.

Cabe señalar que, en este caso, y mientras dura la investigación de los hechos y se establecen las eventuales responsabilidades, se aplicará como medida protectora inmediata, la separación inmediata y efectiva del eventual responsable de su función directa con la víctima y los demás estudiantes, y se le reasignaran labores en las que no tenga contacto directo con estos. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos, resguardando el clima escolar. Además, se podrán disponer otras medidas protectoras al respecto, las que serán orientadas por las redes de apoyo, así como la psicóloga del establecimiento. En todo caso, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. La o las medidas deben ser formalizadas por escrito a el/la funcionario/a, participando de ello el/la directora/a del establecimiento.

Sin perjuicio de lo señalado, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciada/o por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, con o sin derecho a remuneración total o parcial, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

- **Cuando la sospecha vulneración es atribuible a un tercero** (por ejemplo, amigos de la familia, vecinos, el transportista, entre otros), se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del niño o niña con el supuesto agresor o agresora. En estas situaciones se estimula que la familia sea quien se contacte con las redes y haga la denuncia de ser necesario, sin embargo, si no lo hace, es el establecimiento quien debe proceder.
- d) **Derivación a Redes Externas:** El/la encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con el/la directora/a, el equipo de párvulo o docente /según el caso) y el/la encargado/a de contactar a las redes externas, deberán decidir si es pertinente, a la luz de los hechos, realizar una derivación a redes de apoyo externas. Para este cometido, se debe mantener en nuestro colegio un catastro actualizado de las redes de apoyo comunales y los objetivos de cada organismo o entidad. La derivación se debe hacer por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. Dicha derivación tendrá por objeto ofrecer orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia. Es pertinente referirnos a algunas redes de apoyo:
- **Unidad de Protección y Buen Trato de la JUNJI:** Asesora e interviene directamente en las situaciones específicas de maltrato, negligencia y agresión sexual infantil, incluyendo la primera acogida, intervenciones en situaciones de crisis y derivación oportuna de los niños y niñas, sus familias y los funcionarios/as a organismos especializados en reparación. Además, entrega orientaciones legales en torno a estas materias.
  - **Redes de apoyo del SENAME:** Contempla:
    - Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.
    - Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
    - Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que constituyen un evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
    - Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños/as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

- e) **Disponer medidas pedagógicas y/o psicosociales:** Nuestro establecimiento no perderá de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se complementarán con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido, se generará una comunicación expedita de la situación con el/la profesor/a jefe/tutor/a del niño o niña afectada y se realizará un Consejo de Profesores/as de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir en las distintas asignaturas, definir estrategias de información al resto de los compañeros y compañeras, y definir fechas de evaluación del seguimiento. Lo anterior, estará orientado a prestar apoyo emocional al niño o niña y a generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando. En todo caso, dicha intervención deberá ser siempre autorizada por el apoderado del niño o niña.

La comunicación referida con las y los profesores será por el/la director/a del establecimiento, o por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, contando con la debida reserva de la información. Cabe señalar que no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación, ya que es muy importante evitar que se genere morbosidad en torno a lo sucedido, entendiendo que el énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados

También, el/la director/a del establecimiento o el/la encargado/a de convivencia escolar, deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento; comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho; y, solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Junto con las anteriores medidas, se deberá requerir el apoyo del psicólogo, orientador y asistente social del establecimiento, de modo que el niño o niña reciba un apoyo integral en este proceso.

Por último, es importante señalar que todas las medidas que se adopten deberán tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la

aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

3. **Seguimiento.** Una vez realizados los pasos anteriores, se debe realizar un **seguimiento del caso** para garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y cautelar que el niño o niña está en situación de bienestar, para lo cual se seguirán las siguientes acciones:
  - a) **Registrar la asistencia y permanencia del niño o niña en el establecimiento, por parte de la Educadora de Párvulo.** Este registro, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación del niño o niña, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos. Además, facilita el contacto sistemático con la familia, y conocer tanto cómo está el párvulo en su núcleo familiar, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Es relevante insistir a las familias la importancia de la asistencia para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.
  - b) **Registrar en Bitácora la situación actual del niño o niña respecto de su condición física y psicológica,** así como de sus condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento del niño o niña, rol del apoderado o cualquier alteración que se produzca, por parte de la Educadora de Párvulo del menor, para contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.

Cabe señalar que dichos registros serán periódicamente revisados por el/la directora/a y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el propósito de que elaboren un informe de seguimiento, que contenga esa información, así como el cumplimiento de acuerdos y/o avances observados.
  - c) **Se deberá mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña,** si fuera el caso, para 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.
  - d) **Es importante seguir en contacto con la familia, mediante entrevistas periódicas,** para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.
4. **Informe al/la directora/a.** Todo el plan de acción, las medidas decretadas y el seguimiento efectuado deberá quedar estipulado y firmado de manera escrita. Con lo anterior, se debe elaborar un informe final al Director del establecimiento y, si el Director lo estimara pertinente, al Consejo Escolar.

## VII. A tener en cuenta

En relación al maltrato y la negligencia, resulta útil tener en consideración lo siguiente:

<p><b>Se tramita en Tribunal de familia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).</li><li>- Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado (negligencia).</li><li>- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.</li></ul>
<p><b>Se tramita en Fiscalía</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).</li><li>- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.</li><li>- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).</li></ul>



## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y ABUSO SEXUAL**

Las familias y el establecimiento educacional cumplen un rol fundamental en la prevención de hechos de connotación sexual y del abuso sexual de los párvulos. En este sentido, la familia es el principal agente preventivo a través de su dinámica y la forma en la que se establecen los vínculos al interior de ésta y entre sus miembros. Por su parte, el colegio debe tener también una participación activa en la prevención de estas situaciones, en la promoción y el establecimiento de procedimientos.

La promoción apunta al fortalecimiento de aprendizajes que permitan que, tanto los párvulos como los adultos de la comunidad educativa desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado frente a situaciones de carácter sexual y una convivencia pacífica, respetuosa y pacífica, y en el establecimiento de procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Junto con el autocuidado, el establecimiento debe promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos, el consentimiento, entre otros. Por ello, no solo se trata de enseñar a cuidarse y evitar situaciones de “riesgo”, sino también de formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

Sumado a lo anterior, se debe establecer un procedimiento eficaz, que establezca cómo proteger a un niño o niña, las acciones a seguir y los responsables de implementar esas acciones.

En este contexto, el colegio Emprender cuenta con el presente protocolo frente a hechos de connotación sexual y de abuso sexual que pudieran afectar los párvulos. Para ello, se establecen algunas definiciones; los indicios para detectarlos; las estrategias para fortalecer la prevención; la determinación de situaciones en que ocurre (indicaciones generales para detectarlo según contexto); el procedimiento de actuación, que se divide en dos partes: la primera, apunta a cómo enfrentar la situación para acoger y proteger a los niños y niñas, la segunda, a los pasos a seguir en las distintas situaciones en que pueden darse los hechos; por último, se establecen las funciones de la familia, del establecimiento, de la PDI y Carabineros, del Ministerio Público (Fiscalía) y las redes externas.

### **I. Definiciones**

#### **a. Agresiones sexuales o hechos de carácter sexual**

Las agresiones sexuales pueden ser definidas de la siguiente manera: “son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etcétera– dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”<sup>1</sup>.

Como se observa, se establece un concepto amplio de agresión sexual, que incluye aquellos actos provenientes de un miembro de la comunidad educativa, que podría ser un/una funcionario/a o un/una estudiante del establecimiento, como aquellos que se ejercen por parte de una persona externa al colegio, lo que incluye a padres, madres y apoderados u otro externo al establecimiento. Asimismo, dicha agresión, puede ser por cualquier medio, ya sea de forma directa o por medios digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otros. Además, estas acciones de connotación sexual pueden ocurrir dentro de las dependencias del colegio o fuera del establecimiento. Todos esos actos, independiente de quién los ejerza, de los medios que se utilicen para ejercerlos y de si ocurren dentro o fuera del colegio, serán motivo de activación del presente protocolo.

#### **b. Abuso sexual**

Ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro niño, niña) o la gratificación de un observador. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

#### **c. Violación**

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. La víctima se refiere a adolescente o niños menores de 14 años (artículo 361 y 362 del Código Penal).

#### **d. Estupro**

Es todo acto de penetración por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

---

<sup>1</sup> Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación, publicada con fecha 20 de junio de 2018.

- Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

#### **e. Abuso sexual propio**

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo. Se distingue cuando se realiza a un adolescente mayor de 14 años (artículo 366 del Código Penal) y a un niño/a menor de 14 años (artículo 366 bis del Código Penal).

#### **f. Abuso sexual impropio: (artículo 366 quáter del Código Penal)**

Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
  - Realización del acto sexual.
  - Masturbación.
  - Sexualización verbal.
  - Exposición a pornografía o utilización de niño o niña en la elaboración de material pornográfico.
- En todo caso, cabe establecer que el Ministerio de Educación ha señalado en sus orientaciones que: *“se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, aquellas experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad.*

## **II. Indicios**

Si bien 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, si existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. Estos indicios o alertas son los siguientes:

- 1) El propio niño o niña revela que está siendo o ha sido víctima de una situación de carácter sexual.
- 2) Un tercero revela que un niño o niña está siendo víctima de una situación de carácter sexual.
- 3) El niño refleja señales que permiten deducir una situación de carácter sexual, entre ellas:
  - Cambios emocionales: tristeza, cambios de ánimo, ansiedad, depresión, rebeldía, aislamiento, llanto, temor, vergüenza, culpa, entre otros.
  - Cambios cognitivos: Brusco descenso de notas o repentina desmotivación por los estudios, tareas y/o actividades de su interés, dificultad de concentración, repitencia.
  - Cambios conductuales: conductas agresivas, miedo o rechazo a volver a su hogar, rechazo a figuras adultas, marginación, temor u hostilidad hacia el agresor.
  - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este.
- ❖ Cabe señalar que el libro de clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados y, en caso de realizar una derivación a una institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará a la investigación y el tratamiento.

## **III. Estrategias para Fortalecer la Prevención de una agresión y/o delito sexual**

- 1) Incorporar prácticas que permitan el autocuidado y la autonomía.

- 2) Enseñar a los niños y las niñas los nombres de las partes privadas del cuerpo.
- 3) Enfatizar que el agresor sexual puede ser tanto un familiar, como una persona conocida o desconocida.
- 4) Se realizarán anualmente capacitaciones a los funcionarios, así como charlas a apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- 5) Hacerles saber a los niños y niñas que tienen el derecho de decidir acerca de su propio cuerpo
- 6) Brindar seguridad en sí mismos.
- 7) Animarlos a decir que no cuando no deseen ser tocados, aún en formas que no sean sexuales (por ejemplo, un abrazo o un beso en la mejilla).
- 8) Dejar en claro que desde los 3 años de edad ya no necesitan ayuda de otros adultos o adolescentes, para ocuparse de sus partes íntimas. En este sentido, se debe promover la autonomía del niño para ir al baño, vestirse y bañarse.
- 9) Enseñar a los niños y niñas a cuidar sus propias partes íntimas para que no tengan que depender de otros.
- 10) Enseñar la diferencia entre los buenos secretos (por ejemplo, un regalo o una fiesta sorpresa) y los malos secretos (aquellos que consisten en acciones que no están bien y que los niños deben guardar por siempre).
- 11) Se Integrarán estos temas en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Genero.
- 12) Se debe velar porque en el hogar se fortalezca en el niño o niña el autocuidado y la prevención, para lo cual resulta fundamental la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados.
- 13) Favorecer la confianza y acogida hacia los niños y niñas para que pidan ayuda.
- 14) Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, programas municipales, comisarías más cercanas, entre otras.
- 15) Se propiciarán encuentros adecuados entre adultos y párvulos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un niño o niña, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en el colegio.
- 16) Actualizar semestralmente los antecedentes de los funcionarios del establecimiento.

#### **IV. Situaciones en que ocurren hechos de connotación sexual o de abuso sexual (indicaciones generales para enfrentarlo)**

##### **1) Ocurre fuera del establecimiento.**

En este caso la situación se produce en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia, y es el caso más común. En este contexto se genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual. En estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. Cabe señalar que no siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Respecto de lo anterior, es conveniente tener presente algunos datos que arrojó el 4° Estudio de Maltrato Infantil elaborado por UNICEF (2012), que establece que:

- El 88.5% de quienes ejercen abuso sexual son conocidos de los niños y niñas.
- El 75.1% de quienes ejercen abuso sexual son hombres.
- El 50.4% son familiares de los niños y niñas.
- El 11.5% son “amigos/as de la familia”.
- El 5.3% son vecinos/as.

##### **2) Ocurre al interior de la escuela y el agresor/a se desempeña como funcionario en el establecimiento o es un estudiante mayor de 18 años.**

Una consideración importante es que la interrupción de una situación de connotación sexual requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el/la agresor/a es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro) o es un/a estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o niña, es decir, su bienestar y protección. Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito; la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. En

este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños y niñas afectadas, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o estudiante, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo.

Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades; si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con los párvulos mientras dure el proceso de investigación. Sin embargo, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo) En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, el ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, y la seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

### **3) Ocurre entre estudiantes del establecimiento**

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

También, como señalamos más arriba, a propósito del acápite de definiciones, se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que

puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

## **V. Procedimiento de actuación**

### **V.1. ¿cómo enfrentar la situación para acoger y proteger a los niños y niñas cuando el/la menor declara sobre un hecho de carácter sexual?**

Para acoger y proteger a un niño o niña, es conveniente seguir las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. En este sentido, se debe plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas y no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.



15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.
22. Dar inmediata credibilidad cuando el/la estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato.
23. Aplicar inmediatamente este Protocolo de Actuación, acorde al tipo de situación que se contempla.
24. Resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad.
25. No se minimizará ninguna situación que pudiera constituir agresión o abuso de carácter sexual.

## **V.2. Procedimiento ante una denuncia**

Nuestro establecimiento educacional tiene el compromiso de proteger a los párvulos como parte de nuestra visión y misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional. Es por ello que ha establecido un procedimiento de actuación ante una denuncia por hechos de carácter sexual o abuso sexual.

Dicho procedimiento se ha elaborado distinguiendo tres casos: A) El agresor/a es una persona externa al establecimiento; B) El agresor/a es un funcionario del establecimiento; y C) El agresor/a es un estudiante de la comunidad educativa

### **A) Denuncia en contra de una persona externa al Establecimiento**

Si un miembro de la comunidad educativa recibe una denuncia de agresión sexual o abuso sexual en contra de un externo al establecimiento, o lo sospecha, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Deberá informar inmediatamente al/la director/a del Establecimiento (o educadora de párvulos, si no se hallara el Director/a) y al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. El/la encargado/a de Convivencia Escolar y profesionales competentes del colegio (psicólogo, asistente social) deben tomar contacto con las redes de apoyo externas, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Lo anterior, con el objeto hacer las derivaciones pertinentes para solicitar ayuda y reparación frente a la situación.
3. De ser posible, se velará porque sean los profesionales del número anterior quienes entrevisten al niño o niña. Además, se intentará que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña. Lo anterior, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, aumentando el riesgo de que produzca una doble victimización y un daño mayor.
4. Se tomará contacto con la familia y/o el adulto protector que el/la niño/a haya identificado (ya que el agresor puede ser un miembro directo de la familia), con la finalidad de entrevistarlos y de que el niño/a esté resguardado fuera del establecimiento. Como se señaló en el punto anterior, en caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea un miembro de la familia o su apoderado, es conveniente no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los/las alumnos/as de los establecimientos.
5. Después de analizar todas las entrevistas, si se concluye que los hechos tienen fundamento, el/la directora/a junto con el/la encargado/a de convivencia, y su apoderado, si lo desea (y no fuera el sospechoso), procederán a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público, PDI o Carabineros), con el objeto de iniciar una investigación para promover acciones penales contra él o la agresor/a, previendo que no se superen las 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos. También se debe considerar la interposición de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia por vulneración de derechos, con el objeto de se dispongan medidas para proteger al niño o niña. Cabe señalar

que la denuncia y el requerimiento no son excluyentes, por lo que se pueden interponer ambas acciones.

6. En forma paralela, la situación será derivada al Equipo de Formación y Convivencia, con el propósito de que se decidan los pasos a seguir, en atención a las necesidades del afectado/a para su recuperación y protección. En esta instancia, se deberán recopilar la mayor cantidad de antecedentes, para lo cual se puede considerar la información consignada en la hoja de vida del niño o niña, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta; las entrevistas con la educadora y asistente de párvulo, psicóloga u otro que pueda aportar datos relevantes; determinar qué adulto debería haber estado a cargo del niño o niña en ese momento; entre otros. Lo anterior, se consignará en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones externas competentes.
7. Además, se deberá realizar un Consejo de Profesores, con el objeto de informar la situación y determinar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial atingentes al niño o niña involucrados/as en la situación, definir estrategias de información y/o comunicación al resto de la comunidad y determinar la evaluación del seguimiento. Estas medidas deberán adoptarse teniendo en consideración la corta edad de los párvulos, el desarrollo emocional y las características personales del menor que aparece involucrado. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.
8. El/la encargado/a de Convivencia Escolar, junto con la educadora y asistente de párvulos deberán realizar un seguimiento y acompañamiento de la situación durante el tiempo que dure la investigación ante los órganos competentes. Además, se deberá hacer seguimiento de las medidas de protección, si se hubieran aplicado, y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el/los profesional/es encargado/s deberán estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etcétera. Junto con ello, se efectuarán reuniones mensuales con la familia y con él o la menor, con el objeto de mantenerse al tanto de la situación y brindarles apoyo. También, resulta fundamental mantener contacto permanente con las redes de apoyo externas que están atendiendo a el/la menor. Todo este proceso de seguimiento deberá ser evaluado por el Consejo de Profesores, acorde a las fechas que hayan establecido para ello.

9. Todo el plan de acción, las medidas decretadas, y el seguimiento y acompañamiento efectuado deberá quedar estipulado y firmado de manera escrita. Con lo anterior, se debe elaborar un informe final a el/la directora/a del establecimiento y, si fuera pertinente a criterio del Director, al Consejo Escolar.
10. Cualquier documento que indique tuición o prohibición de acercamiento respecto de cualquier tipo de familiar, deberá venir timbrado y firmado por el Tribunal competente, y se deberá mantener una copia en dependencias de Convivencia Escolar y otra en la oficina de la asistente social. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos, se sugiere contactar directamente al juzgado.

### **B) Denuncia en contra de un/una funcionario/a.**

- 1) Como premisa, cabe recordar que, de acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y niñas las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, por lo que la verificación de antecedentes debe realizarse semestralmente o cada vez que se produzca una nueva contratación.
- 2) Luego, cabe señalar que Inmediatamente conocida una denuncia de posible agresión o delito sexual en contra de un/una funcionario/a, mediante la cual se tome conocimiento directo de los hechos, quien reciba la denuncia deberá informar inmediatamente al/la directora/a del colegio (o educadora de párvulos, si no se hallara el Director/a) y al encargado/a de convivencia, no más allá de 24 horas de conocido el hecho, con el objeto de cumplir el mandato legal. El Director y el encargado de convivencia, como responsables de la implementación de este protocolo, deberán adoptar las medidas pertinentes y urgentes del caso, teniendo en consideración lo siguiente:
  - a) Se deben recopilar antecedentes generales de la situación, pero no diagnosticar una situación como delito, ya que, como han señalado los organismos educacionales en estos casos, no es rol del colegio investigar los hechos, sino de los organismos policiales y judiciales pertinentes.
  - b) Por lo anterior, el/la directora/a deberá denunciar toda sospecha de agresión sexual, delito sexual y/o vulneración de derechos de un/una estudiante. Para ello, se debe realizar una denuncia formal escrita, que transcriba lo relatado por parte del

estudiante víctima, idealmente respaldada por el apoderado. Como se trata de un estudiante de educación parvularia, el registro escrito deberá ser idealmente acompañado por la psicóloga y respaldado por el apoderado titular. De esta manera, se procederá a denunciar el hecho ante Ministerio Público, PDI y/o Carabineros de Chile o cualquier tribunal con competencia en lo criminal, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos (artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal), adjuntando, de existir, las pruebas escritas, fotografías u otros medios probatorios presentados por los padres, madres y apoderados/as del/la estudiante. Además, se podrá interponer un requerimiento de protección ante el tribunal de Familia, con el objeto de que se establezcan medidas de protección para el párvulo por vulneración de derechos.

- c) En base al principio de presunción de inocencia, la sola denuncia en contra de un/a funcionario/a de establecimiento, no es causal de término de la relación laboral. Sin perjuicio de ello, cabe señalar que, en este caso, y mientras dura la investigación de los hechos y se establecen las eventuales responsabilidades, se aplicará como medida protectora inmediata de la integridad física y psíquica de nuestros y nuestras estudiantes, la separación inmediata y efectiva del eventual responsable de su función directa con la víctima y los/las demás estudiantes, y se le reasignaran labores en las que no tenga contacto directo con estos (por ejemplo, funciones administrativas). Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos, resguardando el clima escolar. Además, se podrán disponer otras medidas protectoras al respecto, las que serán orientadas por las redes de apoyo a las que se acuda, así como la psicóloga/o del establecimiento o externa a él.

La o las medidas deben ser formalizadas por escrito al funcionario, participando de ello el Director del establecimiento.

Sin perjuicio de lo señalado, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un o una trabajador/a que ha sido denunciado/a por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. La suspensión anterior, podrá ser con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

- d) En todo caso, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

- 3) Luego de realizada la denuncia, la situación será derivada al Área de Formación y Convivencia, con el objeto de que decidan los pasos a seguir, en atención a las necesidades del afectado/a para su recuperación y protección. Dentro de las acciones, se ofrecerá ayuda a través del psicólogo y/o asistente social, junto con hacer una búsqueda de redes de apoyo externas (tales como, derivación a psicólogo/a externo/a, Oficina de Protección de Derechos del SENAME, solicitar un requerimiento de protección por vulneración de derechos ante el Juzgado de Familia competente, Derivación al Centro de Víctimas de Delitos Violentos que corresponda de la Corporación de Asistencia Judicial de la comuna del colegio, etcétera). Además, dichas áreas, deberán determinar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial atingentes a él o los estudiantes involucrados en la situación. Estas medidas deberán adoptarse teniendo en consideración la corta edad, el desarrollo emocional y las características personales de los/las estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.
  
- 4) El/la encargado/a de Convivencia Escolar junto con la educadora de párvulos del alumno/a deberán realizar un seguimiento y acompañamiento de la situación durante el tiempo que dure la investigación ante los órganos competentes. Además, se deberá hacer seguimiento de las medidas de protección, si se hubieran aplicado, y del tratamiento reparatorio, si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el/los profesional/es encargado/s deberán estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etcétera. Junto con ello, se efectuarán reuniones mensuales con la familia y con él o la menor, con el objeto de mantenerse al tanto de la situación y brindarles apoyo. También, resulta fundamental mantener contacto permanente con las redes de apoyo externas que están atendiendo a el/la menor. Todo este proceso de seguimiento deberá ser evaluado por el Consejo de Profesores, acorde a las fechas que hayan establecido para ello.
  
- 5) Todo el plan de acción, las medidas decretadas y el seguimiento efectuado deberá quedar estipulado y firmado de manera escrita. Con lo anterior, se debe elaborar un informe final al Director del establecimiento y, si fuera pertinente a criterio del Director, al Consejo Escolar.

**C) Denuncia entre estudiantes del Establecimiento.**

- 1) Es importante recordar lo mencionado más arriba en cuanto a que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual, por lo que los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Por ello, solo en el caso de que el estudiante agresor tenga más de 14 años se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades competentes en el plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, en caso contrario, se deberá interponer un requerimiento de protección ante el tribunal de Familia por vulneración de derechos.
- 2) En caso de denuncias respecto de estudiantes del establecimiento, se seguirán los siguientes pasos:
  - a) Se informa la situación al/la encargado/a de Convivencia Escolar, quien informa al/la directora/a, siendo ambos responsables de la investigación.
  - b) El encargado/a de Convivencia Escolar y profesionales competentes del colegio (psicólogo/a, orientador/a, asistente social), entrevistan a la víctima y victimario por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de ellos, sin estar interferidos por opiniones del grupo, y se consigna cada declaración por escrito. Cabe indicar que, al ser la víctima de niño o niña de educación parvularia, el registro escrito debe ser acompañado por la psicóloga y necesariamente respaldado por el apoderado. Paralelamente, se entrevista a todo/a otro/a estudiante involucrado/a, dejando testimonio escrito y resguardando la identidad de todos/as ellos/ellas. Luego, se cita a los apoderados de los/las estudiantes para comunicar la situación, consultar acerca de su conocimiento sobre los hechos y si tienen más información que aportar.
  - c) Después de analizar todas las entrevistas, si se concluye que los hechos revisten caracteres de agresión y/o delito sexual, el/la directora/a junto con el/la encargado/a de convivencia, y el apoderado si lo desea, procederán a denunciar el hecho ante Ministerio Público, PDI y/o Carabineros de Chile o cualquier tribunal con competencia en lo criminal, en un plazo de 24 horas, desde que se toma conocimiento de los hechos, adjuntando, de existir, las pruebas escritas, fotografías u otros medios probatorios presentados por el estudiante, por los padres y apoderados del estudiante u otra persona. En caso de que el estudiante agresor sea un menor de edad, se procederá a poner los antecedentes ante Tribunal de Familia competente para que se inicie un proceso de protección por vulneración de derechos.

- d) Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio y la denuncia o requerimiento de protección, en su caso.
  - e) En todo caso, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- 3) Luego de realizada la denuncia o requerimiento, la situación será derivada al área de formación y convivencia, con el objeto de que decidan los pasos a seguir, en atención a las necesidades del/la afectado/a para su recuperación y protección. Además, se ofrecerá ayuda a través del psicólogo y/o asistente social, junto con hacer una búsqueda de redes de apoyo externas (tales como, derivación a psicólogo/a externo/a, Oficina de Protección de Derechos del SENAME, Derivación al Centro de Víctimas de Delitos Violentos que corresponda de la Corporación de Asistencia Judicial de la comuna del colegio, etcétera).
  - 4) Además, dichas áreas, deberán determinar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial atinentes a él/la o los/las estudiante/s involucrado/s en la situación. Estas medidas deberán adoptarse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
  - 5) Se realiza un Consejo de Profesores, el cual, en conjunto con equipo directivo y profesores/as del curso, recaban antecedentes de los estudiantes y se toman las medidas pertinentes al caso.
  - 6) Se llama al/la estudiante agresor/a y a su apoderado a entrevista con el Director para informarle el procedimiento a seguir, las medidas y/o acuerdos correspondientes, y firmar la o las sanciones, si correspondieran, de acuerdo a lo estipulado en el presente manual de convivencia. Junto con lo anterior, se establece el seguimiento de la situación y de los estudiantes involucrados.
  - 7) Encargado de convivencia y profesor jefe/ educadora de párvulos, trata la situación en cursos correspondientes a los/las estudiantes involucrados/as, interviniendo para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
  - 8) El seguimiento que se haya determinado será evaluado por parte del área de convivencia y área de formación. Respecto a lo anterior, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento hacia los estudiantes y sus familias, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano de los



involucrados, con el objeto de mantener una información recíproca respecto del curso del proceso mientras este se lleva a cabo.

- 9) Todo el plan de acción, las medidas y sanciones decretadas, si correspondieran, y el seguimiento efectuado, deberá quedar estipulado y firmado de manera escrita. Con lo anterior, se debe elaborar un informe final al/la directora/a del establecimiento y, si fuera pertinente a criterio del Director, al Consejo Escolar.

## **VI. Funciones de los distintos entes en relación a los hechos de connotación sexual o abuso sexual**

### **1) Familia:**

- Asume la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño o niña
- Educa
- Previene
- Protege y acoge
- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)
- Interpone requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia
- Busca ayuda y solicita apoyo profesional.
- Acompaña y se involucra activamente en el proceso de investigación y/o de tratamiento al que pueda ser derivado su hijo/a.
- Conoce y se compromete con el Proyecto Educativo, las normas de convivencia y los protocolos de actuación que ha establecido el colegio.

### **2) Establecimiento**

- Educa

- Previene
- promociona
- Protege y acoge
- Detecta
- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)
- Interpone Requerimiento de Protección ante el tribunal de familia
- Deriva a redes externas
- Recopila antecedentes generales de la situación.
- Activa y supervisa la efectiva aplicación de los Protocolos de Actuación.
- Realiza seguimiento y acompañamiento.

### **3) Carabineros y PDI**

- Reciben denuncias
- Investiga
- Derivan denuncias a Ministerio Público

### **4) Ministerio Público**

- Reciben denuncias
- Tipifican el delito.
- Establece sanción penal contra el/la agresor/a.
- Deriva a Unidades de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, la que entrega medidas de protección y derivan a terapias reparatorias.

### **5) Redes externas, redes SENAME ( OPD, PIB, PIE, PPC, entre otras).**

- Realizan diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño/a o adolescente y su familia.
- Realizan derivaciones dentro de su institución o hacia otras instituciones externas.
- Determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño/a o adolescente.
- Evalúan nivel de daño del niño/a o adolescente.
- Realizan intervención reparatoria hacia los niños y sus familias.

### **3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El presente protocolo regulará las situaciones de maltrato que ejerza un padre, madre o apoderado en contra del Director/a, funcionarios/as, educadora y asistente de párvulos y todo otro miembro de la comunidad educativa. Para ello, aludiremos a los derechos de los/las profesionales de la Educación; los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados; a la prohibición que existe de aplicar medidas o sanciones en contra de estudiantes por faltas cometidas por sus padres, madres o apoderados; y el procedimiento de actuación, incluyendo las medidas o sanciones que se aplicaran. Por otro lado, se establecerá el protocolo para la investigación ante denuncias de acoso laboral o mobbing que se genere entre los funcionarios del establecimiento, aludiendo a los ejemplos de estas conductas, el procedimiento que se seguirá y las sanciones que podrían imponerse al funcionario de que se trate.

#### **A. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa**

Se deja constancia que si bien este protocolo se activara cuando un padre, madre o apoderado maltrate a cualquier miembro de la comunidad educativa, pondremos el énfasis en los/las funcionarios/as del establecimiento, ya que es fundamental que el establecimiento al cual pertenecen realice un procedimiento eficaz para que se sientan protegidos/as en cuanto a su integridad física y psíquica.

## **I. Derechos de los/las profesionales de la Educación.**

El artículo 8 bis de la Ley N° 20.501 señala que los/las profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/las profesionales de la educación.
- c) Tienen atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante o su padre, madre o apoderado para propender al orden en el establecimiento.

## **II. Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados**

El artículo 10 letra b) de la Ley N°20.370, Ley General de Educación (LGE), consagra los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

Dentro de los derechos que se mencionan podemos señalar los siguientes:

- a) Ser informados/as respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as.
- b) Ser escuchados/as.
- c) Participar del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as.
- d) Asociarse libremente.

Como contrapartida, se establecen los siguientes deberes:

- a) Educar a sus hijos/as o pupilos/as.
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos/as, establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

En este sentido, todos los padres, madres y apoderados en su relación con el establecimiento educacional, autoridades, docentes, asistentes de la educación, apoderados y en general con todos los miembros de la comunidad educativa, podrán ejercer plenamente

los derechos mencionados, pero están compelidos al cumplimiento de las obligaciones referidas, comprometiéndose a colaborar en mantener una buena y sana convivencia, basada en el respeto por el otro.

En este orden de ideas, el artículo 3 letra f) de la LGE, regula el principio de responsabilidad de los actores del proceso educativo. Por ello, en casos de maltrato (en sentido amplio: agresiones, groserías, amenazas, actitud hostil o violenta, etcétera), no cumplimiento con las normas de buena convivencia y no respeto por el reglamento interno, se activará el presente protocolo de actuación, el que establece el procedimiento y las medidas o sanciones respecto de los responsables, las que se aplicaran conforme a los criterios de gradualidad y proporcionalidad y a un justo procedimiento.

### **III. Prohibición de adoptar medidas en contra de los/las estudiantes por acciones o faltas de sus padres, madres o apoderados**

Cabe señalar que en ningún caso nuestro establecimiento sancionará a un niño o niña, ni menos pondrá en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres, madres o apoderados. En este sentido, las sanciones o medidas a las que aludiremos se referirán exclusivamente a sus padres, madres o apoderados.

### **IV. Procedimiento de actuación**

1. Como punto de partida, hay que señalar que toda acción de maltrato en contra del director, educadoras de párvulo, asistentes de párvulo, funcionarios/as u otro miembro de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicándose la o las sanciones establecidas en el punto número seis.
2. Cuando el director, educadoras de párvulo, asistentes de párvulo, funcionarios/as u otro miembro de la comunidad educativa, sufra maltrato por parte de un padre, madre o apoderado, informará la situación a el/la encargado/a de Convivencia Escolar, quien activará de inmediato el presente protocolo.
3. El/la encargado/a de Convivencia Escolar entrevistará a la víctima y al padre, madre o apoderado denunciado, por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de ellos, sin estar interferidos por opiniones del grupo, y se transcribirá cada declaración. Además, se entrevistará a los/las testigos de la situación, si los hubiera, dejando testimonio escrito y resguardando la identidad de todos ellos y ellas.
4. La situación será derivada al Equipo de Formación y Convivencia, con el objeto de que decidan los pasos a seguir, las medidas de protección y apoyo a la o las víctimas y las medidas o sanciones que se aplicarán, en atención a la gravedad y las circunstancias de la situación. Además, se ofrecerá ayuda a la o las víctimas través del psicólogo y/u orientador.
5. Si la situación fuera susceptible de solucionarse a través de la mediación, se ofrecerá dicha alternativa a los involucrados.
6. Dentro de las medidas o sanciones a aplicar, se podrán considerar las siguientes:

- a) Disculpas formales y directas a la(s) persona(s) agredida(s) o afectada(s).
  - b) Cambio de apoderado (en caso de que el agresor hubiera sido el apoderado).
  - c) Recomendar tratamiento psicológico externo.
  - d) Atención del padre, madre o apoderado solamente en el Hall de entrada por una persona designada, pero sin ingresar a las demás dependencias del Colegio.
  - e) Prohibición del ingreso al establecimiento. Esta medida se llevará a efecto cuando exista una resolución judicial en la cual se establecen medidas cautelares en favor de un párvulo, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que establecen expresamente restricciones para el padre o madre respecto de su hijo o hija, en el ámbito escolar. Cabe tener presente que toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y la firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria, y se considerará como vigente, en tanto no exista otra que, cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto
    - La aplicación de una de las medidas señaladas no excluye que se establezca otra.
    - No obstante que se aplique una o más de las medidas mencionadas, se velará porque no se restrinja ni limite ningún derecho de los padres, madres y apoderados, mencionados en el acápite número II.
    - Dicha medida o sanción deberá notificarse al apoderado en la forma que se señala en el capítulo contemplado en la letra E. relativo a las faltas, medidas y procedimiento del presente reglamento y podrá apelarse de ellas también en la forma y plazo que se estipula en el capítulo mencionado.
7. Las medidas o sanciones anteriores serán sin perjuicio de las acciones legales (denuncia ante carabineros, PDI o Fiscalía para solicitar una orden de no acercamiento al colegio, demanda de responsabilidad civil, querrela penal por injurias y calumnias, etcétera) que correspondan en contra del padre, madre o apoderado.
8. Una vez implementado el plan de acción, se deberá realizar seguimiento por medio del Área de Convivencia Escolar y Área de Formación.
9. Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento. Con lo anterior se debe elaborar un informe final al Director del establecimiento.
10. En el procedimiento se asegurará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho a las partes de ser escuchadas y la fundamentación de las decisiones.

## **B. Protocolo para la investigación ante denuncias de acoso laboral o mobbing**

De acuerdo con la normativa vigente, se entenderá por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como

resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Todo trabajador que ejerza labores de jefatura o supervisión deberá velar por el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores que tenga a su cargo y porque dichos trabajadores también respeten los derechos fundamentales de los demás, debiendo dar aviso inmediato a la Gerencia de Personas de cualquier hecho irregular o potencialmente vulneratorio que observe que consista en agresiones u hostigamientos que atenten en contra de la honra o dignidad de la persona, a fin de iniciarse la investigación reglada en el artículo siguiente.

### **I. Ejemplo de conductas que serán consideradas como acoso laboral o mobbing**

A modo meramente ejemplar, serán consideradas como conductas de acoso laboral las siguientes:

1. Agresión: acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño, definida también como acto contrario al derecho de otra persona.
2. Hostigamiento: acción y efecto de hostigar, siendo una de sus acepciones, el molestar a alguien o burlarse de él insistentemente e incitar con insistencia a alguien para que haga algo.
3. Menoscabo: efecto de menoscabar, es decir, causar mengua o descrédito en la honra o en la fama
4. Maltrato: acción y efecto de maltratar, es decir, tratar mal a alguien de palabra u obra, o bien, echar a perder.
5. Humillación: acción y efecto de humillar o humillarse, es decir, herir el amor propio o la dignidad de alguien, y dicho de una persona: pasar por una situación en la que su dignidad sufra algún menoscabo.

De producirse un hecho como los mencionados precedentemente, el trabajador tiene la posibilidad de recurrir ante los Tribunales de Justicia y/o Inspección del Trabajo, para denunciarlos.

### **II. Procedimiento ante una investigación por denuncia de acoso laboral o mobbing**

- 1) Todo trabajador/a del establecimiento que sufra o conozca de conductas que constituyeren una potencial vulneración a la honra o dignidad de la persona, tiene derecho a denunciarlas, por escrito, a la Gerencia de Personas de la Corporación. Esta área será la encargada de designar a la Comisión Investigadora que indagará sobre los hechos denunciados, resolverá sobre el asunto y tomará las medidas tendientes a poner término a una eventual situación vulneradora.

- 2) Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Comisión designada para estos efectos, en un plazo máximo de 20 días hábiles contados desde que se recibió la denuncia escrita.

La denuncia escrita deberá señalar los nombres y apellidos del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa, su dependencia jerárquica y una relación detallada de los hechos materia del denuncia, indicando fecha y horas, el nombre del presunto vulnerador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

- 3) Recibida la denuncia, la Comisión deberá iniciar su trabajo de investigación, debiendo notificar a las partes del inicio de un procedimiento de investigación, fijando las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. De las declaraciones de las partes y testigos deberá dejarse constancia escrita.
- 4) La Comisión Investigadora, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, podrá disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución de las funciones o del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, entre otras, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

- 5) Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.  
El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

### III. Sanciones frente a conductas que constituyan acoso laboral o mobbing

Terminada la investigación y en el caso que se concluya que existen conductas de acoso laboral, la Corporación, como sostenedora del colegio, deberá adoptar todas las medidas para el cese de las acciones de vulneración por parte del autor, pudiendo además según el caso, aplicar las siguientes sanciones de menor a mayor gravedad:



1. Amonestación escrita con copia a la Carpeta de Vida.
2. Amonestación escrita con copia a la Carpeta de Vida y a la Inspección del trabajo.
3. Multa del 25% de la remuneración diaria.
4. Despido del trabajador autor del acoso laboral, de acuerdo con la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, sin derecho a indemnización.

Las conclusiones a que llegue la Comisión Investigadora, incluidas las medidas y sanciones propuestas, serán notificadas, en forma personal, a las partes a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes al inicio de la investigación.

- ❖ Se deja constancia de que el protocolo para la investigación ante denuncias de acoso laboral o mobbing ha sido elaborado en base al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, que establece dicha regulación en su título XIII (artículo 57 al 64), el que junto con este reglamento de educación parvularia, forma parte integrante del reglamento interno corporativo.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS**

El protocolo frente a accidentes de los párvulos se consagra en el acápite VI, protocolo N°6, del Manual de Convivencia, el que forma parte del Reglamento Interno Corporativo, por lo que debemos remitirnos a él en este título.