



NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

**COMUNIDAD EDUCATIVA
MARÍA LUISA VILLALÓN**

2022-2026

Introducción.

Entendiendo que la educación parvularia tiene características propias, distintas de los demás niveles educacionales, es que el establecimiento educacional **María Luisa Villalon** ha elaborado un cuerpo normativo especialmente para este nivel educacional.

Si bien el reglamento interno de convivencia es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos cuerpos normativos, protocolos u otros instrumentos de similares características, la Superintendencia de Educación Escolar ha solicitado que aquellos establecimientos educacionales que impartan educación en distintos niveles cuenten con un apartado o sección especial para el nivel de educación parvularia.

En este sentido, el presente cuerpo normativo, es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa del establecimiento educacional **María Luisa Villalon**, ya que forma parte de la reglamentación interna. De esta manera, el reglamento de convivencia general, en lo tocante al nivel educación parvularia, deberá aplicarse de manera supletoria en todo aquello en que el presente apartado nada diga y siempre que no se contradiga con sus disposiciones y con la normativa educacional vigente.

Por otro lado, estas disposiciones, no invalidan de forma alguna el contenido de los contratos de prestaciones de servicios educacionales vigentes y que hayan firmado los padres o apoderados, ni tampoco los demás cuerpos normativos que estén vigentes al interior del establecimiento educacional, como el reglamento de convivencia para básica y media y los protocolos de actuación.

Principios Inspiradores.

Así como el reglamento de convivencia para básica y media, establece los principios generales del sistema educativo de nuestro país, los que son plenamente aplicables al nivel de educación parvularia, es importante especificar el principio diferenciador de este nivel educacional, en conjunto con otros que lo complementan, a saber:

Dignidad del ser humano: El contenido, como la aplicación del reglamento de convivencia deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior de los niños y niñas: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. La evaluación interés superior niño, por lo tanto, deberá realizarse por la autoridad caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada párvulo.

Autonomía Progresiva: Este principio se constituye como el más importante para el nivel parvulario, pues la Convención de los Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños o niñas, permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. De esta manera, corresponderá al padre, madre y/o apoderado, en conjunto con el establecimiento educacional, 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 con la evolución de sus facultades.

Información y Normas Básicas de Funcionamiento del Establecimiento Educacional.

Nombre: Establecimiento Educacional María Luisa Villalon.

Nombre del Sostenedor: Fundación Educacional María Luisa Villalón

Naturaleza Jurídica de la Entidad Sostenedora: Persona Jurídica sin Fin de Lucro.

Naturaleza Jurídica de la Certificación: Reconocimiento Oficial del Estado.

Tipo de Financiamiento: Financiamiento Compartido (FICOM)

Dirección: Agustinas 2834 Santiago Centro

Correo Institucional: info@colegiomarialuisavillalon.cl

Director(a): Betzabé del Carmen Enoch Fuentes

Teléfono: 22-6816522 / 22-6819023

Tramos Educativos que atiende: Niveles de transición NT1 y/o NT2.

Horario de Funcionamiento General: Horario de funcionamiento de los niveles de educación parvularia 8:30 hrs. A 16:00 hrs. AM

Jornada Extendida: No se entrega servicio de extensión horaria.

Entrega de Alimento: Responsabilidad de padres y apoderados, supervisión de la alimentación por profesionales de educación a cargo.

Artículo 1°.

El presente compendio de normas está destinado a regular específicamente a los niños y niñas del nivel parvulario que forman parte del establecimiento educacional **María Luisa Villalón** y a las personas que se relacionan con ellos. Sin perjuicio de las normas contenidas en el reglamento de convivencia general, que puedan ser aplicables a este nivel.

Artículo 2°.

El nivel de educación parvularia del establecimiento **María Luisa Villalón**, está compuesto por: Párvulos, Educadoras de Párvulos, docentes especialistas, Técnico en Párvulo.

En niveles NT1 Y NT2.

Artículo 3°.

El establecimiento Educacional **María Luisa Villalón**, presta servicios educacionales del nivel parvulario, en los Tramos Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición.

Artículo 4°.

El establecimiento Educacional **María Luisa Villalón** reconoce el rol fundamental que tiene la familia en el proceso educativo de los niños y niñas, por lo tanto, es de suma importancia el trabajo formador que estas deben realizar para lograr un correcto proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 5°.

Es deber del padre, madre y/o apoderado, respetar, cumplir y promover las normas de funcionamiento del establecimiento educacional, el reglamento de convivencia, los protocolos de actuación y aquellas normas propias del nivel parvulario.

Artículo 6°.

Al momento de la matrícula, cada familia deberá designar un apoderado, el que se hará responsable de los ámbitos educacionales y administrativos, que unen al niño o niña y la familia con el establecimiento educacional.

El apoderado titular será quien firma el contrato de prestación de servicios educacionales el cual a su vez deberá asignar a un apoderado suplente, el que a su vez, deberá firmar documento expresando su conformidad. Quedando acepto en la firma de documentación de pago, informada en el contrato.

Artículo 7°.

Es importante que lo padre, madre y/o apoderados utilicen los medios de comunicación formal establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales y/o en el reglamento de convivencia general, para mantener un intercambio adecuado y formal de información. Es deber de los padres y apoderados utilizar, revisar y/o firmar los medios de comunicación expresados en la normativa interna.

Artículo 8°.

Es obligación de los padres y apoderados informar a la institución educacional en conducto regular, o al personal a cargo del niño o niña:

- Todo cambio de relevancia, como la modificación de persona encargada del retiro, cambio de transporte escolar, cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencias, entre otros.
- Toda necesidad específica que requiera el niño o niña, en relación con su alimentación, educación, salud, etc.
- Toda resolución judicial que involucre al niño o niña, como medidas de protección, relación directa y regular, deben ser informadas al establecimiento, en conducto regular a la brevedad posible, entregando copia de la resolución judicial de que se trate.

Artículo 9°.

El padre, madre y/o apoderado, deberán entregar su autorización expresa, mediante firma del documento respectivo, en los siguientes casos:

- Para toda actividad extraprogramática que se realice fuera del establecimiento educacional.
- Para la toma y utilización de fotos, audios y/o videos en los que aparezca el niño o niña, para fines institucionales, publicación en página web del establecimiento educacional, material pedagógico, afiches y/o revistas publicitarias.
- Para el retiro del párvulo por una persona que no sea apoderado expresada en ficha de matrícula para tales efectos.
- Para la manipulación el Monitoreo del niño o niña en caso de que estos deban ser mudados, cambiados de ropa u otras acciones de similares características (protocolo de muda)
- En caso de presentar una necesidad educativa especial, el apoderado debe firmar autorización que el caso amerite. En la cual se redactara por ambas partes las cuales deben estar de acuerdo, tomando consideraciones para el adecuado apoyo al menor que lo requiera y firmado.
- Para el traslado de niño o niña a un centro asistencial de salud, en caso de alguna emergencia. Si el padre, madre y/o apoderado cuentan con algún convenio o seguro de salud debe indicarlo en ficha de matrícula, el alumno será trasladado al centro asistencial que corresponda al establecimiento o más cercano, en caso de riesgo vital.

Artículo 10°.

Es deber de los padres y apoderados respetar y cumplir con los horarios de funcionamiento del establecimiento educacional y los horarios de permanencia de su hijo(a). Debe respetar la hora de inicio (entrada) y de término (salida), por lo tanto, deberá dejar al niño o niña en el establecimiento educacional, al menos 10 minutos antes del inicio de la jornada y retirarlo puntualmente al finalizar la

jornada. De llegar atrasados el alumno debe ser entregado en portería, apoderados no podrán hacer ingreso al establecimiento después del toque de timbre.

Artículo 11°.

Al inicio de la jornada, es deber del padre, madre y/o apoderado dejar al niño o niña con la persona que está a cargo de recibirlos en la sala de clases o en el lugar previamente señalado e informado.

En caso de que el niño o niña sea trasladado en transporte escolar, deberá ser el transportista encargado, el que deje al niño o niña al interior de la sala de clases o con la persona encargada, según corresponda.

Es deber del padre, madre y/o apoderado mantener informado al establecimiento educacional respecto de quien es el transportista del niño o niña, como de toda modificación que esta pueda sufrir.

Artículo 12°.

El retiro deberá realizarse puntualmente a la hora de término de la jornada correspondiente del niño o niña y por quien este autorizado para ello en documento que destinará para tales efectos.

El retiro del niño o niña, solo podrá ser realizado adultos autorizados para tal efecto en ficha de matrícula.

Si la persona que retira al niño o niña no se encuentra en correctas condiciones, en el sentido de que se presente alterado, confundido, con señales de haber consumido alcohol o drogas, el personal del establecimiento educacional podrá negarse a entregar al niño o niña, con el objeto de resguardar su integridad psíquica y/o física del menor.

Sólo podrán hacer retiro del niño o niña personas mayores de edad.

Se solicita a padres, apoderados o adultos responsables del menor, en horario de ingreso y salida de jornada, velar por el adecuado funcionamiento en la seguridad del alumnado, evitando compras a comercio ambulante en las puertas del establecimiento.

Artículo 13°.

En el caso de que ninguna persona se presente a retirar al niño o niña en el horario de la jornada correspondiente, personal del establecimiento educacional se contactará con las personas registradas, para que se acerquen a retirar al niño o niña lo antes posible.

Si, aun así, nadie se presenta a retirar al niño o niña, el establecimiento educacional tiene la facultad de informar a Carabineros de Chile para realizar la correspondiente denuncia.

Artículo 14°.

Entrega de alimentación: Se entregan en dos periodos del día:

10: 00hrs. Colación la cual es entregada en sala, supervisada por técnico a cargo.

12: 00 hrs. Almuerzo el cual se entrega en comedor, supervisada por educadora o profesor especialista según corresponda y técnico.

Ambas deben ser enviadas por el apoderado, de presentar algún tipo de alergia alimentaria apoderado debe informar con certificado de respaldo a educadora a cargo.

Artículo 15°.

Política de alimentación sana Ley Súper 8 (Ley N° 20.606)

A partir del 27 de junio de 2016, los alimentos envasados deben contener el rótulo que advierte a los usuarios sobre los altos niveles de azúcares, calorías, sodio y grasas saturadas. De esta forma, el nuevo reglamento de la ley de etiquetado de alimentos busca:

- Mejorar la información disponible sobre los alimentos, simplificando la información nutricional de los componentes relacionados con obesidad y otras enfermedades no transmisibles.
- Proteger a los niños y adolescentes de la publicidad de alimentos “ALTOS EN” nutrientes relacionados con la obesidad y otras enfermedades no transmisibles.
- Mejorar la oferta y disponibilidad de alimentos en los establecimientos educacionales.

Por lo cual el establecimiento promueve la alimentación saludable, en todas las actividades que se planteen.

Artículo 16°.

En conformidad a lo señalado en el artículo 9, el apoderado deberá autorizar expresamente, mediante la firma de documento destinado para tales efectos, la manipulación del niño o niña, para el caso de que este requiera cambio de ropa o muda. En caso contrario, el padre, madre y/o apoderado, deberán realizar personalmente la manipulación del niño o niña o en su defecto, la persona que estos destinen. Lo cual deberá ser autorizado por escrito por apoderado titular del menor dejando firma de la solicitud de preferencia de realizar el cambio personalmente o bien en caso de necesidad mayor por un asistente de educación el cual siempre estará acompañado de una segunda persona para la transparencia en la realización de la muda . AUTORIZACIÓN EXPRESA

Artículo 17°.

Las inasistencias del niño o niña deben ser informadas al establecimiento educacional por escrito o por vía telefónica durante la licencia o a más tardar a la incorporación del alumno. La inasistencia deberá justificarse con documentos formales, por ejemplo, certificado médico. El aviso y entrega de documentación deberá realizarlo a Inspectoría del nivel o bien educadora a cargo del menor.

Artículo 18°.

Los padres que no justifiquen la inasistencia del niño o niña, serán citados a una reunión con la educadora encargada. De mantenerse las inasistencias sin justificación, los padres o apoderados

deberán firmar un documento, en el cual se establecerán los compromisos asumidos y las consecuencias que deriven de su incumplimiento lo cual será realizado por Inspectora de Nivel previa información de Educadora.

En todo caso, siempre el establecimiento educacional, al percatarse de la falta de compromiso de los padres y/o apoderado, podrá tomar las medidas administrativas y/o legales que estime pertinentes en beneficio y protección del niño o niña.

Artículo 19°.

La responsabilidad en la recuperación de la salud del niño o niña, cuando estos se encuentren enfermos, siempre recaerá en los padres y/o apoderados de estos.

Es deber de los padres y/o apoderados respetar y cumplir con las indicaciones de los médicos que atiendan al niño o niña en caso de enfermedad, como los reposos y toma de medicamentos.

Los padres y/o apoderados deberán inmediatamente dar aviso a la educadora a cargo del niño o niña de la enfermedad que en momento determinado pueda estar afectando al niño o niña, con el objeto de que el personal del establecimiento educacional pueda adoptar las medidas preventivas que estén a su alcance, con el objeto de proteger a los demás miembros de la comunidad educativa, y en especial, para que los niños y niñas, se mantengan seguros(as) y sanos(as).

Artículo 20°.

Si durante la jornada, un niño o niña presenta síntomas que afecten su salud, pero que no requieran de atención inmediata, en conformidad a la experiencia del personal a cargo, se procederá a llamar al padre, madre y/o apoderado, con el objeto de que retiren al niño o niña y adopten las medidas que estimen pertinentes para el cuidado de su salud.

Si, por el contrario, el niño o niña requiere de atención médica de urgencia por riesgo vital, el personal del establecimiento educacional a cargo trasladará al niño o niña al centro asistencia de salud más cercano.

Es responsabilidad de padres, apoderados y tutores legales, de velar por el cumplimiento de indicaciones médicas, evitando contagios masivos de enfermedades. Siendo responsabilidad del establecimiento denunciar toda vulneración de derecho del menor.

En caso de que el padre, madre y/o apoderado, tenga un seguro de salud por accidente escolar particular, que incluya al niño o niña, deberá informarlo para que sea incluido en ficha de matrícula. Los padres de los niños o niña serán los responsables de trasladar en caso de accidentes,

En caso de accidente y se aplique “Declaración individual de accidente escolar” se aplicara protocolo establecido para ello.

Artículo 21°.

En los casos que el niño o niña requiera de tratamiento farmacológico que deba ser suministrado, en parte, durante la jornada en el establecimiento educacional, el padre, madre y/o apoderado deberá

presentar receta médica que señale claramente el nombre del niño o niña, el facultativo que ordena con firma y Rut, el nombre específico del fármaco, dosis, cantidad y/o periodicidad.

El medicamento será suministrado por el personal a cargo, en conformidad a lo establecido por el facultativo.

Artículo 22°.

De ocurrir un accidente que afecta al niño o niña, el personal a cargo, prestará atención inmediata a estos, proporcionando lo primero auxilios necesarios, sin importar la gravedad del hecho, trasladándolos a un centro asistencial de salud más cercano cuando corresponda.

En caso de accidentes que afecten a los niños o niñas del establecimiento educacional, se aplicará lo establecido específicamente en el protocolo de actuación correspondiente, elaborado para estos efectos.

Artículo 23°.

Si el niño o niña sufre un accidente fuera del establecimiento educacional, es deber del padre, madre y/o apoderado informar de esta situación al establecimiento educacional, y si estos fueron trasladados a un centro asistencial, acompañando documento de atención correspondiente. De esto deberá quedar constancia en el libro de crónica registro de accidentes escolares.

Artículo 24°.

El establecimiento educacional cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), elaborado y certificado por un profesional experto. Este se encuentra en página Web del establecimiento.

Artículo 25°.

Los padres y/o apoderados deben respetar lo cambios de actividades, suspensión de clases u otros cambios que afecten el normal funcionamiento del establecimiento educacional y que hayan sido previamente informados por este, que tengan por objeto entregar un mejor servicio educacional, como capacitación del personal, labores de mantenimiento o mejoras de la infraestructura entre otros.

También deben respetar la suspensión o cancelación de clases, por el periodo que establezcan las autoridades del país, o por el tiempo necesario para reestablecer el normal funcionamiento del establecimiento educacional, producto de los efectos que provoquen fenómenos de la naturaleza o producto de casos fortuitos o fuerza mayor, como cortes de suministros básicos, roturas de cañerías entre otros.

Artículo 26°.

Es deber de los padres y/o apoderados, y en general de todos los miembros adultos de la comunidad educativa, mantener un comportamiento de respeto y buen trato en los alrededores como al interior del establecimiento educacional y por todos los medios de comunicación en los cuales participan miembros de la comunidad educativa. Las infracciones al reglamento de convivencias, al contrato de prestación de servicios educacionales, como a toda disposición reglamentaria, darán lugar a las sanciones que previamente hayan sido establecidas por estas o estos.

Artículo 27°.

En conformidad con la normativa educacional vigente, no se aplicarán medidas disciplinarias en contra de los niños o niñas, sin perjuicio de aquellas que tengan carácter de pedagógicas que puedan aplicarse en beneficio de estos.

Sin embargo, será responsabilidad del establecimiento educacional, del padre, madre y/o apoderado, trabajar en conjunto, con el objeto de lograr aquellos cambios positivos en la conducta del niño o niña que permitan un adecuado desarrollo físico y psicológico.

Es deber legal de los padres y apoderados del niño o niña educar a sus hijos y participar de este proceso de manera responsable, de tal forma que, si esto no ocurre, el establecimiento educacional podrá tomar todas las acciones legales y administrativas en beneficio del niño o niña.

Artículo 28°.

Está prohibido cualquier acción u omisión de un adulto miembro de la comunidad educativa que atente contra la integridad física o psíquica de los niños o niñas. Así mismo toda acción u omisión cometida por un adulto que atente contra la integridad física o psicológica de otro adulto miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional.

Artículo 29°.

Toda acción u omisión que atente contra la sana convivencia sea que haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional y que afecte a miembros de la comunidad educativa, deberá ser informado lo más pronto posible en conducto regular del establecimiento educacional, o en prontitud a inspectora de nivel para ser informada a encargada de convivencia escolar, con el objeto de que se adopten las medidas pertinentes tendientes al restablecimiento del bien común de los integrantes.

El establecimiento educacional deberán investigar los hechos denunciados en un plazo máximo de 7 días hábiles, posterior a los cuales se darán a conocer las medidas a emplear y estrategias a seguir.

Para lo anterior existirá un protocolo de acción en contra de hechos que atenten contra la sana convivencia.

Artículo 30°.

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa estime que el proceder del establecimiento educacional no se ajustó a la normativa, o estime pertinente realizar sugerencias, deberá proceder en conformidad al conducto establecido por la normativa interna para tales efectos.

Frente a reclamos se debe conseguir Conducto regular establecido en manual general

Artículo 31°.

Las infracciones a las normas internas del establecimiento educacional, como las de funcionamiento, las contenidas en el reglamento de convivencia, en el contrato de prestación de servicios educacionales, serán calificadas de leves, graves o muy graves, expuesta en manual general.

Artículo 32°.

Son infracciones leves, aquellos actos u omisiones que de manera reiterada y sin justificación vulneren las normas del establecimiento educacional y que no conlleven daño físico o psicológico a los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 33°.

Son infracciones graves, aquellos actos u omisiones que atenten contra la integridad psíquica o física de algún miembro adulto de la comunidad educativa, siempre que no sean estos actos u omisiones consideradas como delitos por el ordenamiento jurídico general.

La reiteración de este tipo de infracciones, serán consideradas como infracción Muy graves

Artículo 34°.

Son infracciones muy graves a parte de la reiteración de infracciones graves, aquellos actos u omisiones cometidas por un adulto, que atente contra la integridad física o psicológica de un niño o niña, o contra otro adulto y aquellos actos u omisiones que sean constitutivos de delito.

Artículo 35°.

Toda acción u omisión que sea constitutiva de delito, debe someterse al procedimiento establecido por la Ley y complementariamente, a lo establecido por el protocolo de actuación diseñado para tales efectos.

Artículo 36°.

Las sanciones que se aplicarán para el caso de cometerse una infracción Leve, Grave y Muy graves, señaladas en los artículos anteriores, así como el procedimiento y estrategias a seguir, serán las que se establezcan en este apartado de normativas específicas para la educación parvularia sin perjuicio de aquellas sanciones que puedan ser aplicadas por estar contenidas en el contrato de prestación de servicios educacionales, en el reglamento de convivencia general y por las Leyes.

Artículo 37°.

Siempre, frente a la presencia de las infracciones graves o Muy graves cometidas por el padre, madre y/o apoderado, se podrá aplicar la medida de cambio de apoderado, de forma temporal o definitiva.

En caso de que las infracciones señaladas en el párrafo anterior, sean cometidas por asistentes de la educación, Educadoras(es), Técnicos o cualquier otro trabajador del establecimiento educacional, se aplicará lo señalado en el contrato de trabajo respectivo y de manera supletoria el reglamento de orden higiene y seguridad.

En este sentido, el establecimiento educacional se reserva todas las acciones legales y administrativas para obtener el cumplimiento de su normativa interna.

Artículo 38°.

Toda sanción, de cualquier tipo, establecida en esta normativa especial para la educación parvularia, deberá ser notificada al afectado por medio de los mecanismos formales establecidos en la normativa general del establecimiento educacional, dentro del plazo de 5 días hábiles y dentro del horario de funcionamiento del establecimiento educacional, contados desde su adopción.

Se entenderá por días hábiles, los días de lunes a viernes, exceptuando los sábados, domingos y festivos.

Artículo 39°.

Los afectados por una sanción, establecida en esta normativa especial para la educación parvularia, tendrán el derecho de apelación contemplada en la normativa general, bajo idénticas condiciones a excepción de la apelación en contra de la medida de cambio de apoderado, la que sólo podrá interponerse dentro de 3 días hábiles desde la notificación al afectado.

La dirección del establecimiento educacional deberá resolver de la apelación dentro de 5 días hábiles posteriores a la presentación de la apelación por el afectado.

Artículo 40°.

Si frente a una situación determinada, el reglamento de convivencia no logra dar solución mediante sus disposiciones, se procederá a firmar un documento complementario con la o las personas involucradas, en el cual se establecerán los compromisos asumidos y las sanciones a su incumplimiento.

En caso de que las personas involucradas no quieran firmar este documento compromiso, tendiente a dar solución al problema, el establecimiento educacional deberá aplicar el protocolo de actuación frente a situaciones no contempladas en la reglamentación interna de convivencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional, siempre podrá adoptar todas las medidas administrativas y/o legales que le permitan el restablecimiento del bien común de la comunidad educativa.

Artículo 41°.

El presente cuerpo normativo especial para la educación parvularia entrará a regir inmediatamente después de haber sido comunicado a los miembros de la comunidad educativa por medio de alguno de los canales formales establecidos.

Las disposiciones de este cuerpo normativo especial, como el del reglamento de convivencia general, podrán sufrir modificaciones durante el año, todas las veces que resulte necesario, sin embargo, para que las modificaciones tengan efecto, el establecimiento educacional deberá comunicar cada una de ellas a los miembros de la comunidad educativa. Una vez comunicado, entrará en vigor inmediatamente.



ASISTENCIA AL MENOR EN CASO DE CAMBIO DE ROPA O ASISTENCIA DE HIGIENE

Estimados/as Madres, Padres y Apoderados/as:

Junto con saludarles cordialmente, queremos informar sobre el procedimiento de cambio muda de ropa en el nivel de Pre Kínder y Kínder. Recordar que los niños(as) de este nivel deben controlar esfínter y que las situaciones de incontinencia deben ser excepcionales. Sólo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que: - Padres o apoderados hayan autorizado -mediante colilla adjunta- su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a Educadora a cargo. Asimismo, es posible que los/as párvulos requieran asistencia especial por presentar alguna NEET o NEEP que lo requiera, para aquellos casos es importante señalarlo a la Educadora a cargo. Independientemente el caso que sea, para que se lleven a efecto los procedimientos antes mencionados se deben cumplir los siguientes puntos:

PROTOCOLO

1. El presente protocolo norma los procedimientos para la atención de párvulos ante posibles eventos de no controlar el esfínter, durante la jornada de clases.
2. Los/as menores que evidencian esta situación recibirán una atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice, en lo posible, el mismo afectado/a.
3. Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede perjudicar la autoestima de los estudiantes se tendrá presente que:
 - Ocurrido el evento, la Educadora y/o asistente de párvulos llevarán al niño/a al servicio higiénico y avisarán del hecho, vía telefónica, al apoderado/a y/o a algún familiar responsable, registrado como contacto, para chequear la opción del apoderado/a de asistir a su hijo/a con el cambio de ropa o retirarlo.
 - Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado a la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prendas de vestir. Enviar siempre de la mochila una bolsa con una muda completa de ropa, en caso de emergencia. (ver nota)
 - Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo alumno. Sin embargo, si el estudiante tuviera dificultad para asearse y ponerse la ropa, la asistente de párvulos procederá a apoyarlo en esta tarea.
 - Para evitar estar a solas con el menor en un lugar cerrado, se solicitará la compañía de otra funcionaria, como “acompañante”. Si esto no pudiera suceder, se deberá siempre dejar las puertas del baño abiertas hasta atrás.
 - Se procederá a la limpieza y cambio de ropa del menor (la ropa sucia se pondrá en bolsa cerrada y guardada en la mochila).

Nota: el apoderado firmará, al comienzo del año escolar, una carta donde tome conocimiento de las acciones que se realizarán al activar este protocolo, autorizando o no que su hijo/a sea apoyado por la asistente de párvulos cuando su pupilo sufra un tipo de accidente; si no autoriza debe dejar el nombre de la persona que se dirigirá al establecimiento para ir a limpiar y cambiar al estudiante de ropa. Lo importante es evitar que el alumno permanezca con las ropas sucias previniendo enfermedades y la exposición del niño a situaciones que lo afecten emocionalmente.

- Que el alumno(a) tenga muda en el colegio.
- El niño(a) sólo podrá ser cambiado o asistido en presencia de una de estas dos personas (educadora a cargo o asistente).
- Si algún niño(a) presentare incontinencia digestiva será derivado a Enfermería para su posterior retiro puesto que-por higiene- requiere de aseo profundo. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro. En el caso de aquellos alumnos(as) que no estén autorizados para el cambio-muda de ropa y/o su asistencia, se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a) desde enfermería.



Colegio María Luisa Villalón
Departamento Inicial

AUTORIZACIÓN DE ASISTENCIA AL MENOR EN CASO DE CAMBIO DE ROPA Y/O ASISTENCIA DE HIGIENE

Yo....., Rut.....

Apoderado de....., del curso....., Sí.....

No..... autorizo que Educadora o Asistente realice cambio de Ropa - Muda de Ropa o lo asista en caso que mi hijo(a) así lo requiera. Se extiende esta autorización para asistencia en la limpieza.

Firma Apoderado/a

Santiago, _____ de _____ 2021



PROTOCOLO DE PRE BÁSICA PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un niño o niña está siendo objeto de vulneración de derechos:

1) PASO UNO: de la detección. Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños o niñas y que digan relación con una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección, a fin de que esta active el protocolo delegando al encargado de convivencia escolar (24 Horas).

2) PASO DOS: de la activación del protocolo e intervención. El Director del establecimiento activará el protocolo derivando su gestión al encargado de convivencia escolar, debiendo informar en primera instancia a los profesores del niño o niña involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos. Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño o niña están el brindar los apoyos y contención necesarios, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al niño o niña en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- a) Realizar acompañamiento del algún integrante del Equipo multidisciplinario al niño o niña involucrado, así como al curso en caso de ser necesario.
- b) Disponer medidas pedagógicas, el profesor jefe del niño o niña debe reunirse con el resto de sus profesores en consejo extraordinario, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- c) Proteger la identidad del niño o niña afectado.
- d) Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.
- e) Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del colegio frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al niño o niña, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director o en su defecto el encargado de convivencia o adulto docente asignado debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo. Si el hecho es constitutivo de delito: Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, el Director del establecimiento procederá conforme a la

normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Juzgado de Familia).

La directora o el funcionario que ésta determine deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o niña de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.

Si el hecho no es constitutivo de delito se procederá a aplicar normas de convivencia para la educación parvularia.

Se realizará:

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

b) Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

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

a) Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o niña o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el colegio, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

b) Informes de seguimiento: es elaborado por la Educadora de Párvulo. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Una vez terminada se entrega informe a Encargada de Convivencia Escolar la que a su vez entrega información a directivos.

c) Coordinación con red de derivación externa: Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó

al niño o niña y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño o niña, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño o niña, entre otros.

4) PASO CUATRO. Del cierre del protocolo. Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el colegio, hay que basarse en las condiciones de protección riesgo en que se encuentre el niño o niña desde los alcances que tiene el colegio. De esta forma, el establecimiento considera que un niño o niña se encuentra en condición de protección cuando sea presentado al Consejo de Profesores y sea informado a Dirección del Establecimiento.

a) Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

b) No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

c) Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.

d) Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

5) Aspectos a tener en consideración:

a) Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño o niña en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior. En el caso de que un niño o niña entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

➤ Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.

➤ No poner en duda el relato.

➤ Reafirmarle que no es culpable de la situación.

➤ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.

➤ No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

➤ No presionar el relato del niño o niña, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.

- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al niño o niña que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Si un alumno (a) solicita conversar con una Educadora, ésta le brindará el espacio para la escucha activa, si la situación amerita entrevista de especialistas, se derivará a profesionales del colegio que atiendan el caso, en caso que el relato sea constitutivo de delito se registrará y se informará inmediatamente a dirección.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el estudiante relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al niño o niña, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

b) Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o niña (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño o niña, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección. Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

c) De la información al resto de la comunidad escolar. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones muy graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del Establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se realizara según necesidad y forma que el equipo directivo lo decida, por ejemplo: reunión, citación, comunicación, etc.

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del colegio .

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

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

d.1) Contexto intrafamiliar:

- Contener y escuchar al niño o niña al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Así mismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño o niña y cuáles son las redes de apoyo de la familia.

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

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

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

d.2) Contexto intracolegio:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

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

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

- La directora o la persona que este designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.

- Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

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

- Se debe hacer presente que el colegio no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento .

- Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del niño o niña indicara el nombre de un funcionario del Establecimiento, la Dirección informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia se aplicara Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo directivo del establecimiento y con la directiva del curso al que asiste el niño o niña y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.

- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador. Según la Institución que investiga tal situación.

d.3) **Contexto, otros o terceros:**

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

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño o niña afectado.

- La encargada de convivencia o Educadora informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.



PROTOCOLO PARA HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES:

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

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

Abuso Sexual. Se entiende por Abuso Sexual un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones verbales obscenas, tocaciones o agresiones físicas.

Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales.

- a) La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe registrarlo en la ficha de derivación toda la información entregada.
- b) La ficha de derivación debe ser entregada a Dirección dentro de las 24 horas de recibida la denuncia o el relato. Dirección delegara al responsable de activar el protocolo en primera instancia a la encargada de convivencia escolar en caso de no encontrarse en el Establecimiento será la inspectora de nivel.
- c) El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la Educadora o Encargada de Convivencia o un funcionario de confianza del niño o niña que él o ella indique.
- d) El profesor o testigo de la situación, o que visualice, reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases del niño o niña, además de la ficha de registro.
- e) La Inspectora de nivel o encargada de convivencia informará de manera inmediata a la madre, padre y/o apoderado.
 - Si los hechos o relatos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes. Aun cuando se trate de sospechas y no de hechos concretos.
 - En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado (a) como agresor(a) la Directora podrá separar de sus labores al (la) funcionario(a) como medida de resguardo de los(as) estudiantes. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.
- f) Los hechos serán informada en consejo de profesores a los docentes del nivel del niño o niña.

g) La encargada de Convivencia, Educadora o la Inspectora de Nivel realizará seguimiento de la situación ocurrida con entrevista mensual a apoderado y niño o niña.

h) Será la Inspectora de nivel quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.

ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL A ESTUDIANTES.

a) La persona que tiene indicio de una sospecha debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora para así informar discreta y jerárquicamente a quien corresponda. Debe informar en un plazo máximo de 24 horas.

b) Se realiza acompañamiento y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y contención por un profesional del establecimiento (Equipo Multidisciplinario).

c) En caso de ser evidente los hechos, se dejará constancia por escrito del relato realizado por el estudiante o familiar.

d) Inspectoría o Encargada de Convivencia en compañía de quien escucho el relato informara a la familia la situación en forma personal dentro de un plazo de 24 horas.

e) Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado. Se avisará al apoderado vía telefónica del traslado del niño o niña. En caso de ser violación o signos físicos de ello, se llevará inmediatamente al instituto médico legal, llamando a carabineros previamente.

f) Cuando se tengan todos los antecedentes ya reunidos sobre el caso o acusación se procederá a comunicar la situación a la Directora del Colegio y está determinará quien se encargará de realizar inmediatamente la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes en compañía de otro(a) funcionario(a) del establecimiento, (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.

g) Están obligados a presentar la denuncia al director del establecimiento educacional, los inspectores, profesores/as y otras personas encargadas de la educación de los menores por ilícitos que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento, en conformidad a la ley.

h) La denuncia realizada por cualquiera de las personas ya mencionadas anteriormente, no exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.

i) Si corresponde, se realizará la denuncia en términos legales definidos por el “Marco Legal”. Ya sea por la familia y/o el Director del establecimiento en un plazo de 24 horas.

Es fundamental señalar que entre niños o niñas de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma o edades similares (entre alumnos de párvulos o entre alumnos del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar

EN CASO DE VIOLACIÓN

a) En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a quien el delegue dicha responsabilidad deberá acudir con el estudiante al INSTITUTO MÉDICO LEGAL y avisar en paralelo a carabineros.

b) Conjuntamente con lo anterior, directora del establecimiento informara a Equipo Directivo de los hechos denunciados y de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que los hechos en cuestión se repitan.

c) Durante el procedimiento, dirección del Colegio comunicará el hecho a la familia o parientes del estudiante que le merezcan total confianza. Así mismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del niño o niña afectado y se procederá a ofrecer contención y apoyo emocional a la espera de la derivación al Programa de Reparación de Maltrato (PRM).

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



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Maltrato entre adultos. Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del establecimiento es considerado un hecho de extrema gravedad.

1. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado.

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva. Quien lleva la denuncia y el proceso es el Director del establecimiento en coordinación. Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

2. Maltrato de apoderado a funcionario.

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva. Siempre debe llevarse un proceso de investigación. Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento. Podrán evaluarse que van desde el cambio de apoderado, prohibición del ingreso al establecimiento, la denuncia ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

3. Maltrato entre apoderados:

El Establecimiento ofrecerá una mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los niños y niñas. Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en cualquier actividad del establecimiento.

- a) La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla a la encargada de convivencia escolar, quién es el primer encargado de activar el protocolo o en su ausencia a Inspectora de Nivel dentro de un plazo de tres días.
- b) El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la encargada de convivencia escolar o algún miembro del Equipo Multidisciplinario.

- c) En caso de que la situación sea constitutiva de delito, producto de agresiones físicas y/o amenazas de muerte se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI - El encargado de realizar la denuncia, será el propio adulto víctima de agresión.
- d) El profesor o testigo de la situación, o quien reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases de los niños de párvulo o en la ficha de derivación e informará de manera inmediata a la encargada de convivencia o Inspectora de Nivel, además se informará a la directora del establecimiento de la activación de éste protocolo.

En caso de que el conflicto sea entre apoderados, el establecimiento podrá mediar para facilitar la resolución del conflicto. El encargado de realizar la mediación es la encargada de convivencia quien citará a los apoderados en un plazo no mayor a los 3 días hábiles. En caso de no encontrarse la Encargada de Convivencia Escolar, será la Inspectora de Nivel quien realice la mediación.

- e) En caso de que el conflicto sea entre un apoderado y un funcionario, se realizará mediación entre las partes en un plazo no mayor a 3 días desde recibida la derivación. En caso de no llegar a acuerdos en la mediación, Dirección del Establecimiento aplicará Manual de Convivencia Escolar para ambas partes. En caso de que el apoderado sea quién inició el conflicto, el Establecimiento podrá exigir cambio de apoderado de forma inmediata.
- f) Los hechos serán informados en consejo de profesores al resto de los docentes.
- g) La Inspectora de Nivel o la Encargada de convivencia será quién realice el seguimiento con los involucrados. Se realizarán entrevistas mensuales a cada uno de los involucrados por un periodo de 6 meses de ser necesario.
- h) Será la encargada de convivencia la facultada para promover y difundir ya sea a través de los paneles de información o los canales de comunicación digital, las diversas campañas que promuevan el buen trato y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.

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



PROTOCOLO DE ACCIDENTE DE PARVULOS.

En caso de accidente de un niño o niña se procederá de la siguiente manera:

- a) El niño o niña accidentado será llevado a la sala de Primeros Auxilios por el docente o Inspectora de Nivel, Educadora y/o asistente de la educación que se encuentra en ese momento a cargo.
- b) La Encargada de Primeros Auxilios recepcionará al niño o niña accidentado o en su defecto si la lesión impide la movilidad del niño o niña se dirigirá al lugar.
- c) La Encargada de Primeros Auxilios atenderá preliminarmente la condición del niño o niña para disponer su traslado al centro asistencial.
- d) Inspectora de nivel o Educadora se comunicará telefónicamente con madre, padre y/o apoderado para informarle del hecho y se extenderá el parte de “Declaración Individual de Accidente Escolar”. En caso de ser grave será trasladado al hospital Félix Bulnes u Hospital Clínico San Borja Arriaran.
- e) Si la situación es de gravedad mayor o riesgo vital se llamará al 131 y se seguirán las instrucciones del SAMU hasta la llegada de la ambulancia al colegio. El traslado será coordinado vía telefónica con los padres en el caso de no poder llegar al colegio. En el caso que la ambulancia no se presente a la brevedad, se solicitará la colaboración a la Unidad de Rescate del 132.
- f) En caso de riesgo vital y no contar con los requerimientos del 131 SAMU Y 132 BOMBEROS, el colegio determinará su traslado en vehículo particular previo conocimiento de madre, padre y/o apoderado al servicio de salud más cercano en este caso Hospital San Juan De Dios.
- g) Si no estuviera presente madre, padre y/o apoderado acompañaran al niño o niña en la ambulancia hasta el hospital, la encargada de primeros auxilios, educadora y/o la Inspectora, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos el cuidado del niño o niña accidentado.
- h) La Encargada de Primeros Auxilios, educadora y/ o inspectora será la responsable de completar el formulario de accidente escolar para su uso en el Servicio Asistencial.
- i) El uso del certificado de accidente escolar es aplicable en accidente de trayecto o en el establecimiento, sólo es válido en el Servicio de Asistencia Pública.
- j) En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.
- k) En caso de no tener comunicación vía telefónica con madre, padre y/o apoderado se realizaran los pasos antes señalados .Entendiendo por autorizado al establecimiento , ya que se prioriza el bien del menor el ser atendido en un Centro de salud.
- l) La Encargada de Primeros Auxilios llevará una bitácora accidentes escolares.

Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora o Inspectora para actualizar la ficha del niño o niña.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A NIÑOS Y NIÑAS ENFERMOS

Todo niño o niña que durante la jornada Escolar presente síntomas de enfermedad debe acudir a la sala de primeros auxilios acompañado de la Educadora o asistente del nivel.

b) La encargada de primeros auxilios informará a Inspectoras del Nivel y una de ellas llamará por teléfono al apoderado para que éste retire al niño o niña del Establecimiento.

c) El niño o niña permanecerá en la sala de Primeros Auxilios o sector de cuidado por Inspectoría del nivel hasta el retiro de éste por la madre, padre y/o apoderado.

d) Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de la sala de primeros Auxilios y/o Inspectoría de nivel del Establecimiento.

e) El apoderado al presentarse a retirar al niño o niña y deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Debemos saber dentro de las funciones de Educadoras o docentes no está el administrar medicamentos al alumnado.

El colegio SOLO administra medicamentos durante la jornada escolar, provenientes del hogar, cumpliendo los siguientes pasos:

a) Madre, padre y/o apoderado deberá solicitar entrevista con Educadora y Encargada de primeros auxilios y entregar el certificado médico del niño o niño, según las siguientes indicaciones.

1. Certificado médico y receta que indica su administración original.

2. Información con letra legible, clara, indicación de dosis, horario y con el nombre del niño o niña.

3. Se dejara Certificado en establecimiento y apoderado deberá firmar su solicitud de administración de medicamentos en hoja de vida del niño o niña y papeleta de entrevista.



ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de enfermedad de un niño o niña, es responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a Educadora o Inspectora de Nivel de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

Ante la existencia de una enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar los contagios, el Establecimiento velará especialmente por la ventilación diaria de los espacios habitables, la desinfección de los ambientes con aerosoles y/o útiles de aseo desinfectantes, estrictas normas de lavado de manos de niños, niñas y adultos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables, notificación a los demás apoderados de la situación, entre otros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTENO DE CONVIVENCIA.

Entendiendo que ningún cuerpo normativo es completamente eficaz para hacer frente a un sin fin de situaciones que se pueden presentar al interior de un establecimiento educacional.

Considerando además, que la sociedad, en diversas esferas de la vida, avanza más rápido que el contenido de las leyes y normas en general, lo que provoca que éstas, muchas veces, queden desactualizadas.

Por otro lado, debemos reconocer la importancia que tienen las normas, para establecer regulaciones básicas de orden y funcionamiento, que permitan un adecuado desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Es por lo anterior que se hace necesario regular los casos que, por uno u otro motivo, no se encuentren establecidos o tratados en la normativa interna, o que estándolo, no den solución efectiva a estos, mediante el siguiente protocolo.

APLICABILIDAD

El siguiente protocolo será aplicable a todos aquellos casos que no tengan regulación y/o solución efectiva, mediante la puesta en practica del Reglamento Interno de Convivencia.

PROCEDIMIENTO

- Cuando se detecte un caso que no se encuentre normado, o que no encuentra solución efectiva mediante la aplicación del reglamento interno, el encargado de su aplicación deberá informar por escrito al Director(a) del establecimiento educacional, el que certificará dicha circunstancia, por escrito.
- Si el Director(a) considera la aplicación del reglamento interno, se deberá proceder en tal sentido, elaborando un informe, señalando las normas del reglamento que deben ser aplicadas y que dan solución al caso.
- Si el Director(a) certifica que, efectivamente las normas del reglamento interno no regulan o no dan solución al caso propuesto, deberá enviar informe al Consejo de Profesores, quienes deberán abordar la situación planteada.
- El Consejo de Profesores, previa notificación del informe enviado por el Director(a), deberá sesionar a más tardar dentro de 5 días.
- El Consejo Profesores, para poder sesionar, deberá contar con una asistencia que represente la mayoría simple de sus integrantes.
- El Consejo de Profesores deberá analizar el caso y comprobar si efectivamente éste no encuentra solución mediante la aplicación del Reglamento Interno.
- Las resoluciones que adopte el Consejo de Profesores, deberán contar con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.
- De considerar que el Reglamento cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución el caso en cuestión, deberá elaborar un informe dirigido al Directo(a) que indique dichas disposiciones y la forma en que deben ser aplicadas.
- De considerar que efectivamente el Reglamento no cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución al caso en cuestión, deberá proponer un mecanismo de solución, el que deberá ser enviado al Directo(a), quien procederá a notificar a la o las personas relacionadas con el caso.
- La o Las personas relacionas con el caso que consideren verse afectadas por la aplicación del mecanismo propuesto por el Consejo de Profesores, podrán apelar, dentro de tercero día, por escrito, ante el Directo(a) del Establecimiento Educacional.
- El Director(a) deberá informar de la Apelación al Consejo de Profesores para que elabore otra propuesta final. La que será analizada por el Director(a), quien emitirá un informe definitivo con las normas y procedimientos que darán solución al caso. Contra este informe no procederá recurso alguno en su contra.
- Si la o las personas relacionadas con el caso, no ejercen su derecho de apelación dentro de tercero día, contados desde la notificación de la propuesta elaborada por el Consejo de Profesores, el Director(a) del Establecimiento Educacional informará a quienes corresponda, la aplicación de su contenido.
- Siempre, la propuesta del Consejo de Profesores y el Informe Definitivo del Director(a), según corresponda, deberán contemplar claramente las normas que serán aplicadas, las que deben estar contempladas en el reglamento interno, los compromisos asumidos, el procedimiento que se empleará y los plazos.

- Tanto la Propuesta que no ha sido apelada, como el Informe definitivo, deberán ser firmados por la o las personas relacionadas o afectadas.
- En caso de que la o las personas relacionadas o afectadas, se nieguen a firmar, este hecho no invalidará de forma alguna su contenido y aplicabilidad.
- Los casos que por su complejidad, requieran de confidencialidad y resguardo de identidad de la o las personas involucradas, deberán ser conocidos por el equipo directivo, quien asumirá, para efectos de este protocolo, las funciones del Consejo de Profesores.
- Todos y cada uno de los casos que no encuentren regulación o solución efectiva por medio de la aplicación del reglamento interno, deberán ser registrados en detalle, con el objeto de proceder lo antes posible a su incorporación en el reglamento interno.