

**COLEGIO OHIGGINS DE MELIPILA**

**REGLAMENTO INTERNO DE  
LA EDUCACIÓN  
PARVULARIA**

---



2020/2021

# INDICE

---

## Tabla de contenido

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....2

OBJETIVOS: .....2

Organigrama área Educación Parvularia .....3

ASPECTOS EDUCATIVOS.....4

SISTEMA DE EVALUACIÓN: .....4

    DE LA PROMOCION .....5

    ASISTENCIA .....5

UNIFORME .....6

DEL FUNCIONAMIENTO .....7

NORMAS DE SEGURIDAD .....8

REQUISITOS DE ADMISIÓN .....8

PERFIL: ASISTENTE DE PARVULOS .....9

PERFIL: AUXILIAR DE ASEO .....10

DEL NIÑO Y NIÑA: DERECHO Y DEBERES .....10

DE LOS APODERADOS: DERECHO Y DEBERES.....11

PROTOCOLOS.....13

    DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE  
    LOS PÁRVULOS:.....13

    HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O  
    AGRESIONES SEXUALES:.....18

    SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA  
    COMUNIDAD EDUCATIVA: .....25

    ACCIDENTES DE PÁRVULOS:.....28

## **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

El Reglamento Interno es el documento oficial propio de un establecimiento educacional, que contiene el conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica y aspectos organizacionales de cada comunidad educativa, considerando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

### **OBJETIVOS:**

- Favorecer el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Ordenar, estructurar y clarificar los contenidos que debe tener el Reglamento Interno en un único instrumento.
- Acompañar y facilitar la tarea a los sostenedores, directores, educadores y técnicos para que puedan poner el foco en el proceso de aprendizaje de los párvulos.

### **DIRIGIDO A:**

A todos los establecimientos públicos y privados del país que imparten el nivel de Educación Parvularia, sea de manera independiente o conjunta con otros niveles educativos.

### **VISIÓN:**

Ser un colegio de preferencia para las familias de Melipilla, por nuestra capacidad para acoger a los niños y jóvenes en un ambiente de aprendizaje seguro, confiable, justo y equitativo, y de extender estas experiencias de aprendizaje al entorno familiar.

### **MISIÓN:**

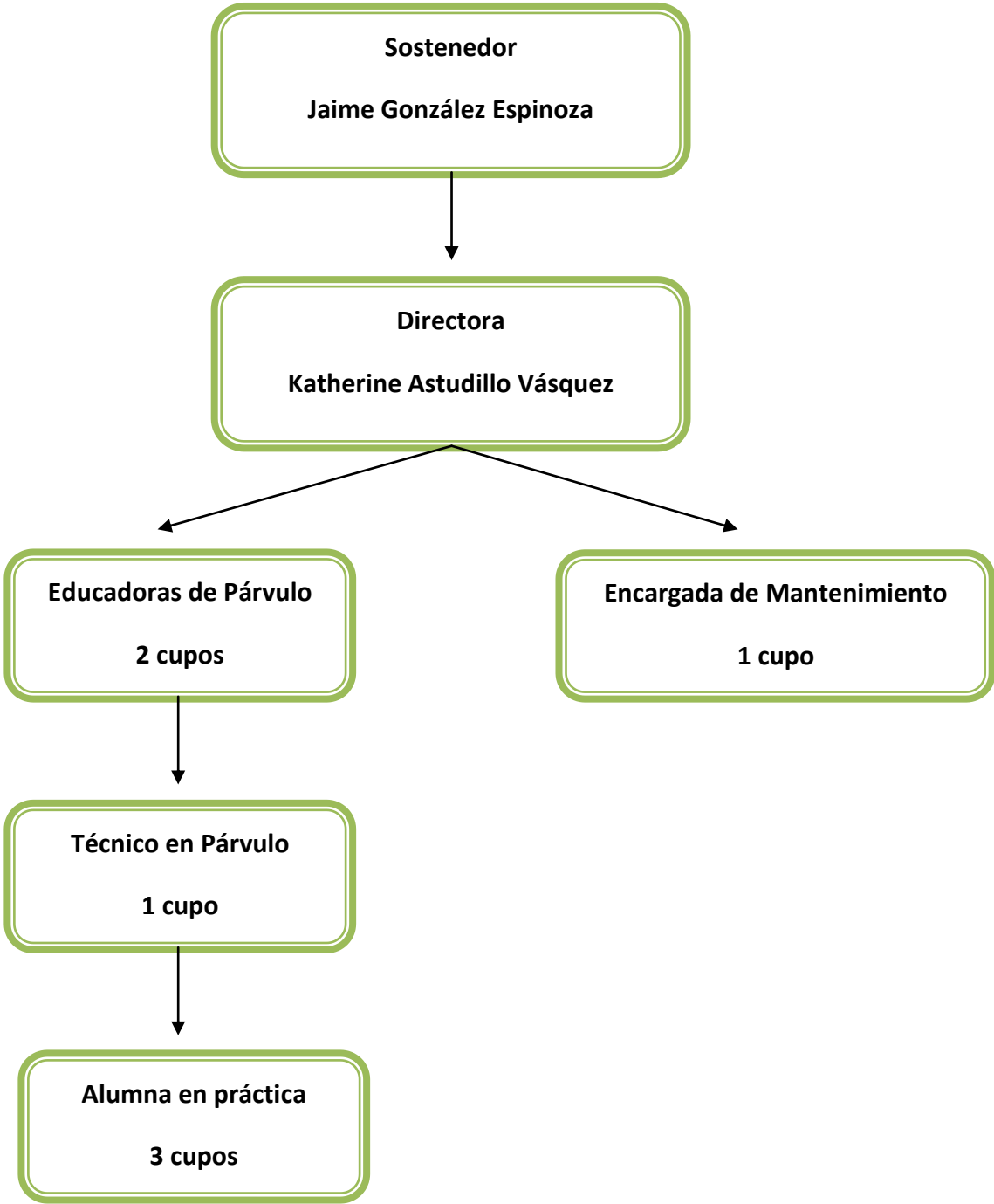
Somos un colegio particular subvencionado dedicado a entregar una educación centrada en el aprendizaje de los niños, no discriminatoria sustentada en el lema “**TODOS LOS NIÑOS PUEDEN APRENDER.**” Formamos personas capaces de integrarse en la sociedad de manera exitosa desde el punto de vista afectivo e intelectual, con acento en la disciplina y el respeto de las normas, en el cuidado personal y del medio ambiente en el amor a la familia y a los semejantes.

### **VALORES INSTITUCIONALES:**

Nuestros valores institucionales están orientados por los objetivos fundamentales transversales de las bases curriculares, tienen un carácter comprensivo y general orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los alumnos y las alumnas, y deben perseguirse en las actividades educativas realizadas durante el proceso de la Educación parvularia, General Básica y Media.

# ORGANIGRAMA ÁREA EDUCACIÓN PARVULARIA

---



## PERSONAL

Educadora de Párvulos	2
Técnico de Párvulos	1
Auxiliar de Aseo	1

# ASPECTOS EDUCATIVOS

---

## Concepto Curricular.

La intervención educativa que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje estará regida según: Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; el Proyecto educativo institucional y las Planificaciones mensuales de cada curso diseñados por cada educadora en la plataforma digital WEBCLASS.

Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, será dividido el año escolar en:

### Primer Semestre:

Organización, diagnóstico, adaptación y desarrollo de actividades y evaluación.

### Segundo Semestre:

Desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización.

**Duración:** marzo a julio.

**Duración:** agosto a diciembre.

- ✓ La modalidad de evaluación del primer y segundo nivel de transición de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:
- **Evaluación Diagnóstica:** permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños(as).
- **Evaluación Formativa:** permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.
- **Evaluación Sumativa:** permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año.

# SISTEMA DE EVALUACIÓN:

---

La Evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizajes, dando mayor sentido y pertenencia a los procesos educativos que se desarrollan.

Por otro lado, la evaluación como proceso, considera la retroalimentación, la cual debe propender progresivamente a que niños y niñas tomen conciencia de sus procesos, logros, dificultades y formas de aprender. La evaluación es una instancia relevante dentro del proceso de aprendizaje, es cuando el equipo pedagógico recoge información, la alianza, reflexiona sobre las acciones a seguir, modifica, enriquece, ajusta la planificación y comunica a los diferentes actores del sistema educativo (niños, niñas, otros profesionales y familias) los procesos evidenciados y las decisiones pedagógicas consensuadas.

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el **Logro de Habilidades**, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

- ❖ **NL (No logrado)** = La conducta no se ha logrado aún.
- ❖ **ML (Medianamente logrado)** = La conducta se observa rara vez, su nivel de logro.
- ❖ **PL (Por lograr)** = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.
- ❖ **L (Logrado)** = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado y apropiado a su edad.

### DE LA PROMOCION

Para ser promovidos los alumnos de NT1 (Pre- Kinder) y NT2 (Kinder), deberán asistir a lo menos el 85% del periodo escolar. Será facultad de la dirección autorizar la promoción de los alumnos que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren estas capacidades para ser promovidos.

**Artículo 1:** Las educadoras deberán informar a los padres sobre el avance, evolución y progreso de los alumnos/as, a través de entrevistas periódicas.

**Artículo 2:** Las educadoras deberán entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto.

### HORARIOS

Las actividades se desarrollaran de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

**NT1 (Pre kinder)** 13:30 a 18:00 hrs.

Jornada TARDE

**NT2 (Kinder)** 8:15 a 12:45 hrs.

Jornada MAÑANA

A la salida los niños y niñas serán entregados a los apoderados que lleven la tarjeta de retiro (entregada el primer día de clases) en la sala de actividades por la Educadora de Párvulos o Asistente del nivel, si así no fuera, si asiste a retirar al niño o niña una persona que no está anteriormente autorizada por el apoderado, este debe llamar o enviar una nota autorizando, indicando nombre y rut de la personas que asiste (esta debe ser mayor de edad).

### ASISTENCIA

Seguros de que los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y/o apoderados:

- Deberán respetar los horarios establecidos, tanto de llegada y salida. Si no se respetan estos horarios los apoderados serán citados con el inspector general para que puedan justificar las inasistencias y generar compromisos pertinentes a la falta.
- Los padres deberán justificar la inasistencia a través del cuaderno amarillo (notas) o en forma personal y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Si el niño o niña se siente enfermo se le avisara al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio el que el apoderado deberá firmar.
- El colegio no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento.
- En caso de manifestarse alguna enfermedad infecto-contagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activara el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de este, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el hospital de Melipilla.
- El niño o niña deberá tener como mínimo 85% de asistencia.
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informara a la dirección del colegio y al apoderado activándose el protocolo de convivencia escolar.

## UNIFORME

---

El uniforme es el siguiente según nivel:

### **NT1 (Prekinder)**

- ✓ Buzo del colegio
- ✓ Polera del colegio.
- ✓ Zapatillas.

### **NT2 (Kinder)**

- ✓ Niñas: Falda del colegio, blusa blanca o polera con cuello del colegio, corbata del colegio (al usar blusa), chaleco del colegio, calcetas o pantys plomas y zapatos negros.
- ✓ Niños: Pantalones plomos, camisa blanca o polera con cuello del colegio, corbata del colegio (al usar camisa), zapatos negros.
- ✓ Los niños y niñas usaran el buzo del colegio, polera del colegio y zapatillas todos los días jueves, ya que tienen taller de educación física.

- ❖ **En el invierno los niños y niñas deben venir con chaqueta, gorros, guantes, bufandas de color plomo, verdes oscuro o azul marino, además pueden niños y niñas asistir con pantalón de polar de estos mismos colores.**
- ❖ **La mochila debe ser amplia, pero SIN ruedas.**

El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas.

## COLACIÓN

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

- **Lunes:** Un yogurth y una fruta.
- **Martes:** Un jugo en caja y medio pan.
- **Miércoles:** Un jugo en caja y una fruta o ensalada de frutas.
- **Jueves:** Un yogurth y cereal o frutos secos.
- **Viernes:** Un jugo y ensalada.

Se ruega encarecidamente no enviar galletas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas.

## DEL FUNCIONAMIENTO

---

- El Colegio O'Higgins junto con sus ciclos pre-kínder y Kínder funcionarán de marzo a diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno en el periodo que establezca el Ministerio de Educación y una semana en el mes de Septiembre la que se avisara con anticipación a los apoderados
- Los niños y niñas serán recibidos por la Educadora o su Asistente de Aula a las 8:15 y 13:30 respectivamente en cada jornada, siendo obligación de los Padres y Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.
- Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila, útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del niño(a)
- Todo niño que no pueda ser retirado por sus padres en los horarios preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona siempre y cuando acredite la autorización correspondiente a través de previo aviso o entrega de la tarjeta de retiro.
- Los párvulos que dejen de asistir por enfermedad u otra casusa, debe ser justificada su inasistencia.
- Los apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento del niño en el horario establecido y previamente comunicado por cada Educadora.
- Todo apoderado que necesite una entrevista con la Educadora de su hijo(a) deberá solicitarla por escrito a través del cuaderno amarillo o con previo aviso.
- Los convenios entre apoderados y transportistas escolares, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en el colegio, el nombre, cedula de identidad y el número de celular del conductor.
- Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos encargada a través del cuaderno amarillo. El Apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado.
- Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados a través del cuaderno amarillo antes de materializarse por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.



- La minuta de colación será entregada durante la primera semana de inicio del año escolar, la que deberá ser respetada para evitar diferencias entre los párvulos, además de reforzar la alimentación saludable.
- Es de vital importancia el número de teléfono, domicilio y nombres del apoderado registrados en el cuaderno amarillo por cada apoderado.
- Cada niño y niña debe traer los materiales de trabajo y útiles de aseo personal en la oportunidad que sean requeridos por la Educadora encargada del nivel.
- Los materiales de trabajo y útiles de aseo son de uso colectivo.
- En caso de accidente durante la jornada escolar se avisará al apoderado en forma oportuna, dependiendo de la gravedad del accidente el niño(a) será trasladado al Hospital de Melipilla donde el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
- Los padres deben autorizar por escrito las salidas a terreno de su hijo(A) de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel.

## NORMAS DE SEGURIDAD

---

- ✓ El Colegio O'Higgins no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan traer al establecimiento.
- ✓ Con el objeto de mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del Colegio.
- ✓ Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades.
- ✓ Los padres y apoderados no podrán negarse a proporcionar informaciones relativas a sus hijos, en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas que sean requeridas por el personal del colegio.
- ✓ Los padres y apoderados deben dirigirse a cualquier funcionario del establecimiento con el debido respeto que requiere.

## REQUISITOS DE ADMISIÓN

---

Conscientes que la formación integral de nuestros niños y niñas comienza desde muy pequeños, es que es importante contribuir al cumplimiento de la normativa que rige a nuestro establecimiento.

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de Educación Parvularia es:

<b>NT1 (Prekinder)</b>	4 años cumplidos al 31 de marzo
<b>NT2 (Kinder)</b>	5 años cumplido al 31 de marzo

## DOCUMENTACIÓN

Deberá presentar al momento de la matricula los siguientes documentos:

- ❖ Certificado de nacimiento para matricula del niño o niña.
- ❖ Fotocopia de cedula de identidad por ambos lados del apoderado.
- ❖ Carpeta colgante y acoclip.

## PERFIL: EDUCADOR/A DE PÁRVULOS

---

- Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.
- Entrevistarse con apoderados.

## PERFIL: ASISTENTE DE PARVULOS

---

- ✓ Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños y niñas, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de los parvulos en todo momento de la jornada de trabajo.
- ✓ Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.

- ✓ Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
- ✓ Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, material didáctico y lúdico en general.
- ✓ Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
- ✓ Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
- ✓ Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
- ✓ Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
- ✓ Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
- ✓ Recibir y despedir a los niños y niñas.
- ✓ Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
- ✓ Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

## PERFIL: AUXILIAR DE ASEO

---

- ❖ Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.
- ❖ Llevar correspondencia y pedido las veces que sea necesario.
- ❖ Velar por la mantención de equipos a su cargo.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas de las dependencias a su cargo.
- ❖ Participar activamente en reuniones que se le cita.
- ❖ Sacar la basura del servicio.
- ❖ Dejar ordenadas y limpias todas las salas de actividades y oficina para el día siguiente.

## DEL NIÑO Y NIÑA: DERECHO Y DEBERES

---

- **Los niños y niñas tienen derecho a:**
  - Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.

- Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
  - Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
  - Recibir una educación donde pueda participar activamente.
  - Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
  - Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
  - Contar con material de desarrollo pedagógico, suficiente.
  - Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el establecimiento educativo dentro y fuera de sus dependencias.
  - Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.
  - Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
  - Si se ha orinado/defecado/ensuciado debe ser atendidos por sus padres, los que serán llamados para asistirlo.
  - Ser supervisado y acompañado al baño.
  - Participar de salidas a terreno en las cercanías del jardín con fines pedagógicos o de entretenimiento, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.
- **Los niños y niñas tienen los siguientes deberes:**
    - Participar en actividades programáticas y extra-programáticas dentro y fuera del colegio.
    - Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento.
    - Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias del establecimiento y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.
    - Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas.
    - Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa.
    - Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.
    - Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.
    - Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.
    - Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / conflicto.
    - Los niños-as no deben traer al colegio objetos (juguetes) y/o artículos de valor en general o que representen algún grado de peligro tanto para ellos como los otros, el establecimiento no se hará responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.
    - El colegio no se hace responsable de la pérdida de artículos escolares y/o prendas de vestir que no estén previamente marcadas con sus nombres por los padres.

## DE LOS APODERADOS: DERECHO Y DEBERES

---

- **Los apoderados tienen derecho a:**

- Obtener del colegio información sobre los antecedentes académicos y de conducta de sus hijos/as de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
- Ser recibidos por la Educadora responsable de su hijo(a) en el horario destinado a tal efecto, previa cita.
- Comunicarse por escrito con el colegio mediante el cuaderno amarillo de sus hijos (a).
- Participar del centro de padres y apoderados del colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
- Asistir a reuniones mensuales con la educadora responsable de su hijo(a).
- Informar las fortalezas o dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el transcurso del año escolar.

- **Los apoderados tienen los siguientes deberes:**

El diálogo permanente entre la familia y el colegio, cooperará a la creación del ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral de los niños y niñas materializando su proyecto de vida, para permitir ese proceso, los apoderados de los niños y niñas tienen los siguientes deberes:

- Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.
- Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales y respeto.
- Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a)
- Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a).
- Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- Mantenerse informados de la marcha académica de su hijo(a). Para tal efecto, deberán revisar diariamente las tareas y cuaderno amarillo de su hijo(a). A través de este último, se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado, siendo obligación de este último la revisión y lectura misma.
- Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su hijo(a) en el mobiliario o infraestructura de la unidad Educacional.
- Asistir al colegio durante las reuniones de curso, así como en caso de citación de la educadora responsable u otras autoridades del colegio.
- Informar de manera oportuna y fidedigna al colegio de toda enfermedad limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del niño(a) en el colegio, especialmente en la asignatura de educación física.
- Fijar un domicilio indicando un número telefónico y/o correo electrónico, informando, al colegio Cada vez que cambie uno de ellos, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado.
- Proveer a los niños y niñas de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes actividades de aprendizajes.
- Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.

- Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el colegio así lo requiera.

## PROTOCOLOS

---

Los siguientes protocolos que están establecidos en este manual serán la manera de abordar cada una de los acontecimientos que suceden en nuestro establecimiento.

- **Protocolos de actuación frente a:**

## DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS:

---

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001).

### ✓ **Objetivos**

1. Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, entendiéndose maltrato y abuso sexual infantil, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestras modalidades de educación: jardines infantiles, salas cunas y modalidades no convencionales.
2. Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.
3. Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos y maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).
4. Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, jardín infantil/salas cunas y redes.

### **Clasificación de maltrato infantil**

#### **a) Agresiones de carácter sexual: (Protocolo 2)**

Es cualquier tipo de actividad sexual con menores en la cual el agresor esta en una posición de poder y el niño se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener, incluye el abuso sexual, la violación, etc.

**b) Maltrato Físico:**

Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador.

Por tanto conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

**c)Maltrato psicológico:**

Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado.

Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación publica o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos.

**d) Maltrato por abandono o negligencia:**

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo

**DETECCIÓN PRECOZ DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Maltrato Infantil La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N.º 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

**a) Maltrato físico:**

**Indicadores de sospecha de maltrato físico**

Con señal física en el cuerpo	Sin señal física
<ul style="list-style-type: none"><li>• Moretones</li><li>• Rasguños</li><li>• Quemaduras</li><li>• Quebraduras</li><li>• Cortes</li><li>• Cicatrices anteriores</li><li>• Lesiones accidentales reiterativas</li><li>• Etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quejas de dolor en el cuerpo.</li><li>• Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a).</li><li>• Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.</li><li>• Temor al contacto físico, entre otros.</li></ul>

**Consideraciones**

- ✓ Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- ✓ Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- ✓ No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- ✓ Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

**b) Maltrato psicológico:**

**Expresiones de maltrato psicológico**

Insultos	Descalificaciones
Manipulaciones	Exceso de control y/o exigencia
Agresiones verbales	Atemorizar
Culpar	Ridiculizar
Humillar	Amenazar
Falta de estimulación	Relación ambivalente/desapego

**Indicadores de sospecha de maltrato psicológico**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Se muestra triste o angustiado.</li><li>• Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).</li><li>• Autoagresiones.</li><li>• Poca estimulación en su desarrollo integral.</li><li>• Rechazo a un adulto.</li><li>• Adulto distante emocionalmente.</li><li>• Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.</li><li>• Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.</li><li>• Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.</li><li>• Se autodescalifica.</li><li>• Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.</li><li>• Problemas de atención y concentración.</li><li>• Se observa hiperactivo/hipervigilante.</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Consideraciones:**



- ✓ Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- ✓ No cuestionar su comportamiento.
- ✓ Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- ✓ Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

**C) Negligencia:**

Expresiones de negligencia	
Enfermedades reiteradas sin tratamiento.	Sin controles niño sano.
Escasa higiene y/o aseo.	Ropa sucia o inadecuada para el clima.
Atrasos reiterados en el retiro.	Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.	Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Indicadores de sospecha de negligencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.</li> <li>• Descuido en la higiene y/o presentación personal.</li> <li>• Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.</li> <li>• Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.</li> <li>• Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.</li> <li>• Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).</li> <li>• Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.</li> <li>• Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.</li> </ul>

**Consideraciones:**

- ✓ Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- ✓ Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- ✓ Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

**Detección y acción:**

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente. En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior de los jardines infantiles, salas cunas y modalidades no convencionales, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, es decir a los departamentos de promoción y protección de la infancia en cada región.

**Acción:**

## **1. Entrevista en profundidad con la familia:**

Esta nos permite conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del niño(a). También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos.

### **Medios de verificación:**

- Todo debe ser registrado en una Bitacora de seguimiento
- Esta acción puede ser liderada por la directora y/o educadora del nivel.
- Dependiendo de la gravedad puede ser derivada al equipo psicosocial del establecimiento y toma las medidas en caso derivación a redes
- En algunos casos como: faltas reiteradas al colegio, higiene o cuando no asiste el apoderado a las entrevistas, la asistente social deberá realizar visitas domiciliarias para informar la situación.

## **2. Estrategias dirigidas hacia el niño(a)**

a) Acogida y contención: Es relevante que el colegio mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del niño o niña, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo de su aula. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando, para lo cual, contará con el apoyo de la psicóloga de nuestro establecimiento

b) Observación en aula: se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el niño o niña que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por la dupla de trato directo, educadora del nivel, directora y/o profesional de, sin perjuicio que en los casos de mayor gravedad y/o complejidad puedan ser lideradas por esta misma o del equipo psicosocial del establecimiento.

### **Medio de verificación:**

- \_Informes de seguimientos: Son elaborados por la Directora del establecimiento o responsable del mismo o por quien ella delegue, enviados al profesional con los antecedentes registrados en las bitácoras que tienen relación con las observaciones realizadas por el equipo del colegio y/o particularmente 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.

## **CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE VULNERACIÓN**

### **1. Condición de protección:**

a) El niño o niña ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) 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) El niño o niña 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.

## **2. Condición de Riesgo**

a) Presenta algún indicador o indicadores de posible maltrato y/o abuso sexual infantil y está en contacto con el supuesto agresor (está a su cargo, vive con él, lo ve frecuentemente, entre otros).

b) Presenta algún indicador o indicadores de posible maltrato, abuso sexual y/o situaciones de VIF graves en su entorno, se ha derivado a alguna red psicosocial/legal, pero se encuentra en lista de espera o sin fecha concreta de atención.

c) Presenta algún indicador o indicadores de posible maltrato, abuso sexual y/o situaciones de VIF graves en su entorno, pero desertó del jardín infantil sin haber sido derivado a una red. 4. Ha desertado del jardín y/o sala cuna y se desconoce su actual situación.

- **Protocolos de actuación frente a:**

# HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES:

---

## **Definición**

Se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños(as), toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica.

En nuevo modelo consiste en: "reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección".

Los niños víctimas de un delito tienen la calidad de interviniente en el nuevo proceso penal, y por ende, se le debe asegurar el ejercicio de todos y cada uno de los derechos que el **Código Procesal Penal** otorga a la víctima.

## **Principios básicos,**

### **frente a una sospecha de Maltrato de connotación sexual o agresión sexual:**

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, **ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.**

- **No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato.
- **Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona,** sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia.
- **Recurrir a la Unidad de Protección y Buen Trato de la región.** Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.
- **La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo del establecimiento,** en esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta la directora del establecimiento.
- **Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar.** Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.
- **La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil.** La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.
- **Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.**
- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por su agresor.

**Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.**

- **En ningún caso interrogue al párvulo sobre lo sucedido.** No es nuestra investigar el caso, pero si, acogerlo, escuchar y apoyarlo.
- **Agresiones de carácter sexual**

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. 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”. (Barudy, 1998). Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002)

**Expresiones del abuso sexual**

Con contacto físico	Sin contacto físico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).</li> <li>• Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.</li> <li>• Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insinuaciones verbales con connotación sexual.</li> <li>• Relatos con contenidos de connotación sexual.</li> <li>• Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).</li> <li>• Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se</li> </ul>

Al hablar de una sospecha de abuso sexual, se está dando cuenta de un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad. Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña. Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Algunos de los indicadores posibles de observar son:

Área física	Área conductual y emocional	Área sexual
<ul style="list-style-type: none"><li>• Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.</li><li>• Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.</li><li>• Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.</li><li>• Irritación en zona genital o anal.</li><li>• Infecciones urinarias frecuentes.</li><li>• Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras).</li><li>• Dificultades para andar y sentarse.</li><li>• Pérdida de control de esfínter y/o vesical.</li><li>• Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cambios bruscos de conducta:<ul style="list-style-type: none"><li>- De introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo.</li><li>- De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.</li></ul></li><li>• Aparición de temores repentinos e infundados.</li><li>• Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos).</li><li>• Rechazo a alguien en forma repentina.</li><li>• Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico.</li><li>• Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado.</li><li>• Llantos frecuentes.</li><li>• Angustia de separación.</li><li>• Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o jardín infantil).</li><li>• Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación.</li><li>• Besos en la boca con introducción de lengua.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento sexual precoz, ya sea un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento detallado y específico en relación a conductas sexuales de los adultos o relato de historias de connotación sexual.</li><li>• Interacción sexualizada con otras personas.</li><li>• Dibujos sexualmente explícitos.</li><li>• Conducta de autoestimulación compulsiva y frecuente.</li><li>• Actitud seductora y/o erotizada</li><li>• Erotización de relaciones y objetos no sexuales.</li><li>• Agresión sexual hacia otros niños.</li><li>• Involucración de otros niños(as) en juegos sexuales no esperados para la edad.</li></ul>

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros. Es relevante por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar

**Conductas sexuales NO esperadas para la edad entre niños(as) en la primera infancia**

Imita conductas sexuales adultas con otros niños(as) o muñecos.	Conocimiento sexual precoz.
Habla excesivamente sobre actos sexuales.	Inserta objetos en la vagina y/o ano.
Tiene contacto oral con los genitales de otro niño(a).	Se autoestimula con aumento en intensidad y frecuencia produciéndose irritación o lesión en el área genital.
Su interés se focaliza en los juegos sexualizados y/o auto-estimulación del niño(a).	

*Referencia: "La sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014*

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) las reproduce, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó. Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño(a) sea resguardado(a) oportunamente.

**Que hacer frente al Maltrato.**

**a) Consideraciones generales:**

- ✓ Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- ✓ Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- ✓ Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- ✓ Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

- ✓ Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, **NO** interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del jardín infantil, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- ✓ Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

#### **b) Causado por funcionarios:**

En caso de presentarse situaciones que puedan constituir maltrato, el procedimiento a seguir es:

- Se informa a los padres.
- Se constata lesiones en un establecimiento asistencial, con sus padres.
- Se deja Constancia en carabineros y fiscalía.
- Se suspende de sus funciones al funcionario (a), indicándole que se retire del establecimiento. Este periodo dependerá de la resolución dada por Fiscalía.

#### **c) Causado por terceros:**

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo del hecho, cualquier funcionario deberá informar inmediatamente a la dirección. Se procederá como se indica a continuación:

- Se informa a los padres.
- Se constata lesiones en un establecimiento asistencial, con sus padres.
- Se deja Constancia en carabineros y fiscalía.

#### **Indicaciones Generales.**

Ante hechos de esta naturaleza se debe poner en conocimiento de las Instituciones policiales, de salud o de justicia responsables de investigar, debiendo recurrir directamente con el menor al servicio de urgencia más cercano, en nuestro caso al Hospital San José de Melipilla

Para hacer la denuncia existen diversas instancias que pueden prestar ayuda:

- Llamar al 800 22 00 40 del **Ministerio de justicia**.
- Llamar al 800 730 800 de **Sename**.
- Concurrir a la **Unidad Policial**, al **Servicio de Salud** mas cercano, al **Ministerio Público**, al **Servicio medico legal** o a **Tribunales de Justicia**.

Existen también otras instancias como:

- Al 147, **Fono Niños**
- Brigada de delitos sexuales **BRISXME** al 544-500, 565 7425, 565 7671
- 149, **Protección a la Familia**.

## SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de 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, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir.

Lo que sí nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño o niña ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención sino de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

**La siguiente tabla muestra los tipos de señales de alerta ante los cuales debemos reaccionar para descartar (o no) la existencia de una posible situación de maltrato:**

- Trastorno de la alimentación
- Trastorno del sueño
- Trastorno de la comunicación y la relación
- Trastorno de la conducta
- Miedo y fobias leves
- Anomalías en el juego
- Retraso del desarrollo sicomotor.

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.

Para identificar la presencia de maltrato físico, deben cumplirse al menos uno de los siguientes requisitos:

- Se ha detectado la presencia de al menos uno de los indicadores antes señalados. Las lesiones físicas no son “normales” en el rango de lo previsible en un niño/a de su edad y características (bien por su mayor frecuencia o intensidad, por ser lesiones aparentemente inexplicables o no acordes con las explicaciones dadas por el niño o niña y/o el padre, madre o cuidador)





- **Protocolos de actuación frente a:**

## SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

---

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas se describirán a continuación:

- ✓ No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- ✓ Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- ✓ Relacionarse de forma asertiva con los demás, evitando comentarios indebidos de pares, además de evitar un lenguaje informal y coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a alumnos, apoderados y miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, sin prestar atención al entrevistador, entre otros) tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- ✓ Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo subir el tono de voz a las secretarías, inspectores, asistentes de la educación o portería, porque no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
- ✓ Volumen de voz inadecuado y/o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- ✓ Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.

- ✓ Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- ✓ Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- ✓ Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- ✓ Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- ✓ Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- ✓ Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- ✓ Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- ✓ Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

## **PASOS A SEGUIR**

1. Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General o al Equipo de Convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.
2. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: El equipo de convivencia, inspección general y dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
3. Medidas Reparatorias: En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.
4. Medidas y Consecuencias:
  - a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
    - Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
    - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.
- b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
- Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
  - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
  - Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- c) De Apoderados a Funcionarios: Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:
- o Entrevista personal:
    - Entrevista del Equipo de convivencia o Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
    - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
    - Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.
    - Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
    - Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.
5. Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días.
6. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.
7. Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de

especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- ❖ Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno del Colegio.
- ❖ Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan al colegio.
- ❖ Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

**Protocolos de actuación frente a:**

## ACCIDENTES DE PÁRVULOS:

---

Los accidentes de los parvulos, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño y niña, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal paradocente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños y niñas. Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento educacional. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios y que el colegio cuente con el botiquín básico para su atención.

### CONSIDERANCIONES GENERALES

- En los archivo del establecimiento deben estar registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente.
- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardiacas, etc.). Los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Conocer el lugar de atención de urgencias correspondiente al sector y edad del estudiante afectado.
- Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar.

### PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: “LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE

ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

- ✓ Lesiones o accidentes leves
- ✓ Lesiones o accidentes menos graves, y
- ✓ Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a la previa clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

- En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves, el personal del Establecimiento Educacional tiene Curso de primeros auxilios y acá se realizará las curas pertinentes y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.
- En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves, y se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para acordar el traslado y atención del estudiante al centro hospitalario (en este caso corresponde el Hospital de Melipilla).
- En el caso de Lesiones o Accidentes Graves, en primer lugar se proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el centro Hospitalario, y paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante.
- Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional. Si no puede asistir al establecimiento debe dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.
- El establecimiento educacional no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante.
- En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, este proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación al centro asistencial correspondiente, donde estos deberán acudir.

NOTA: el transporte del accidentado/a será procedente sólo en caso que la víctima se encuentre impedida de valerse por sí misma o deba efectuarlo por prescripción médica, certificada y autorizada una y otra circunstancia por el médico tratante. (LEY N° 16.744)Centros Hospitalarias del Establecimiento Educacional.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

- 1.-En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.
2. Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en el establecimiento educacional.
3. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional por un asistente de la educación, Educadora y/o inspector general, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.

4. Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a la Directora.
5. Si el accidente es de carácter grave, la Dirección debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular u/o taxi.
6. Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.
7. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar a Dirección una nomina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.