



## COLEGIO EULOGIO GOYCOLEA GARAY REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA 2024-2025

### MARCO LEGAL

En este ciclo se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos considerando el enfoque de derechos de los niños y niñas. Además, debemos considerar el principio de Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Es decir, apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y la etapa del desarrollo y ciclo vital que se encuentra el estudiante.

### NORMATIVA INTERNACIONAL

**a) Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandado a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

**b) Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### NORMATIVA NACIONAL

**a) Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

**b) Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

**c) Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos. II. Marco normativo División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia

**d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725,** de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en



los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

**e) Ley N° 16.744**, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

**f) Decreto Supremo N° 156**, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

**g) Resolución Exenta N° 51**, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

**h) Ley N° 20.609**, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

**i) DFL N° 2**, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

**j) Decreto Supremo N°315**, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Rol del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.

**k) Decreto Supremo N°128**, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

**l) Decreto Supremo N° 548**, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

**m) Decreto Supremo N° 977**, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos,



que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Se considera la autonomía progresiva de los estudiantes como elemento central para la elaboración de este apartado. No obstante, también se aplican aspectos comunes que contempla el reglamento interno para los otros miembros de la comunidad educativa.

### **DERECHOS GENERALES DE TODOS LOS ESTUDIANTES:**

1. Derecho a recibir educación impartida por los docentes y personal asistentes de la educación, en un ambiente adecuado y óptimo: seguro, limpio y agradable para el estudio.
2. Derecho a ser respetado, a participar y ser escuchado, teniendo derecho a réplica.
3. A una atención asistencial en salud y alimentación escolar de acuerdo con sus necesidades.
4. A ser atendido pedagógicamente de acuerdo con sus diferencias individuales en los aspectos físicos, cognitivos y/o sociales.
5. A contar diariamente con el tiempo necesario para recrearse, entre períodos de clases.
6. A utilizar las dependencias de la escuela, correspondientes a recreación (patios, gimnasio, multicanchas) y aprendizaje (salas de clases, biblioteca, laboratorios de ciencias e informática, salón de actos, taller de educación tecnológica y otros), con fines pedagógicos.

### **DERECHOS ESTUDIANTES EDUCACIÓN PARVULARIA**

7. Recibir una educación parvularia de calidad e integral.
8. Ser educados en un ambiente seguro, tolerante y respetuoso.
9. Que propicien la vida saludable, el juego y el buen trato entre pares.
10. Que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
11. Disponer de espacios que aseguren un adecuado proceso de desarrollo.
12. Ser oídos en sus opiniones y manifestaciones sobre temas atinentes a sus intereses.

### **DEBERES GENERALES ESTUDIANTES**

1. Llegar puntualmente a clases en la mañana y en la jornada de la tarde. Ingresar puntualmente a clases al toque de timbre y/o campana después de los recreos. Es el inspector de patio quien registra las impuntualidades en su bitácora y da el pase de entrada al estudiante.
2. Su presentación personal debe ser acorde a su condición de estudiante (hombres con el pelo corto (corte estudiante), cuello despejado, sin aros, pantalón corte recto) y las mujeres con el pelo tomado y sin exceso de adornos, sin maquillajes ni tinturas, uñas cortas. Tanto el inspector de patio como el docente son responsables de la presentación personal y deben registrar el incumplimiento del estudiante en la bitácora del inspector de patio.
3. Respetar y obedecer las instrucciones dadas por profesores y asistentes de la educación.
4. Cumplir con sus tareas, evaluaciones y materiales solicitados por los profesores en los tiempos indicados. Es el docente quien registra el incumplimiento del estudiante en este ítem, y lo registra en el libro de clases como una observación.



5. Mantener siempre un comportamiento de respeto con todos los miembros del establecimiento, en sus juegos, acciones, actitudes y vocabulario.
6. El estudiante no debe grabar clases no tomar fotografías, salvo autorización explícita del profesor.
7. Las relaciones de amistad (pololeo) deben estar acotadas sólo a conversaciones y caminar juntos por el establecimiento. No corresponde dentro del establecimiento manifestaciones como: caminar tomados de la mano, abrazados o besarse.

## **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. El Apoderado tiene derecho de solicitar a la Dirección del Establecimiento o al Profesor Jefe de Curso, un Informe sobre rendimiento y conducta de sus pupilos, cuando sea necesario o cuando el Calendario Interno lo disponga.
2. El Apoderado tiene derecho de asistir y participar en las Reuniones de Centro de Padres de Curso y Centro General de Padres de la Escuela.
3. De hacer uso del local para efectuar las reuniones de subcentros en horarios en que no interfiera las clases.
4. A participar con derecho a voz y voto de los actos destinados a elegir las Directivas de cursos y Directiva del Centro General de Padres.
5. A tomar conocimiento en reuniones, de los Informes, Memorias y Balances que deben entregar las Directivas.
6. Solicitar siempre la presencia de un profesor cada vez que se reúnan dentro del establecimiento.
7. A ser atendido y escuchado oportunamente.

## **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Enviar al estudiante al establecimiento con el uniforme correspondiente, materiales de trabajo necesarios y con puntualidad al ingreso en la mañana y en la tarde. Si la falta es reiterativa por tercera vez, el inspector general solicitará la presencia del apoderado en el colegio para conocer sus causas, y establecer compromisos.
2. Asistir a las reuniones de curso con el profesor jefe (mínimo al 80% de ellas). En caso contrario justificarlo por escrito y acercarse a la brevedad al profesor para interiorizarse de lo tratado en la reunión. Presentarse oportunamente al colegio cuando el profesor Jefe o la Dirección del colegio lo requiera. Si el apoderado no justifica sus inasistencias a estas reuniones o instancias de conversación en tres oportunidades, el profesor jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el inspector General solicitarán su presencia y establecerán compromisos.
3. Mantener siempre una actitud de respeto cuando se presenten situaciones difíciles o desavenencias con el colegio. La agresión física, verbal o ambas de un padre o apoderado a algún funcionario del establecimiento, o integrante de esta unidad educativa, implicará el cese de su condición de apoderado, esto debe ser consignado (escrito en libro de clases) y aprobado por inspectoría general y el director. El establecimiento se reserva el derecho de iniciar acciones legales.
4. No ingresar a las salas de clases mientras el profesor está desarrollando sus actividades. La entrevista con el profesor debe efectuarse en una dependencia asignada para estas situaciones y no en periodos de clases. Todo ingreso al interior del colegio debe ser con autorización de Inspectoría General.



5. Asistir personalmente al establecimiento o llamar por teléfono, si por razón de fuerza mayor necesita retirar al alumno antes del término de la jornada.
6. Evitar que los alumnos lleven al colegio objetos de valor, pues, el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de ello (juegos, celulares, etc.).

### **DERECHOS APODERADOS EDUCACIÓN PARVULARIA**

1. Asumir un rol activo en la formación de sus hijas e hijos, acompañándolos permanentemente durante este ciclo.
2. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
3. Mantener una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora y Asistente de Párvulos, y con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que puedan afectar su integridad física y/o psicológica de los estudiantes.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y a entrevistas individuales que el establecimiento cite. En caso de no poder asistir, se solicita informar por los canales oficiales y con anticipación, para agendar una nueva instancia.
6. Respetar el horario establecido para el ingreso y retiro de los estudiantes.
7. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando y reforzando en el hogar las medidas formativas entregadas por el establecimiento.
8. Respetar el debido proceso frente a cualquier situación que lo amerite.
9. Informar un número telefónico para aquellas situaciones en las que sea necesario contactar a los padres o apoderados. Además, es responsabilidad del apoderado mantener actualizado este número.
10. Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.

### **DEBERES DE DE LA EDUCADORA Y ASISTENTE DE PARVULOS**

1. Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente su función educativa.
2. Realizar su labor de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, del Empleador, y del Equipo directivo, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar en la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde desempeña su labor.



5. Dar aviso oportuno al/la Director/a del Establecimiento o a quien lo subrogue, de su ausencia por causa justificada.
6. Respetar horarios de entrada y salida.
7. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función.
8. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo y subalternos y estudiantes.
9. Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas y/o deterioro de especies.
10. Realizar denuncias e informar los casos de abuso sexual, maltrato infantil, violencia intrafamiliar de acuerdo con los protocolos del apartado VI.

### **DERECHOS DE LA EDUCADORA Y ASISTENTE DE PARVULOS**

1. Trabajar en un ambiente que propicie un adecuado clima de respeto y tolerancia entre los funcionarios del establecimiento.
2. Ser escuchados en sus apreciaciones e inquietudes profesionales.
3. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes sean respetuosos y cordiales hacia las educadoras y asistentes de educación parvularia.
4. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Disponer de los espacios y elementos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **CURSOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA:**

Pre-Kínder (NT1) niños y niñas de 4 a 5 años.

Kínder (NT2) niños y niñas de 5 a 6 años.

#### **NORMA DE FUNCIONAMIENTO**

#### **HORARIOS**

HORARIO FUNCIONAMIENTO COLEGIO	<b>07:20 – 14.00 HRS</b>
HORARIO DE ESTUDIANTES	<b>08:00 – 13:15 HRS</b>

#### **ASISTENCIA A CLASES**

- Los y las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente a sus clases.
- El nivel Parvulario tiene puerta de acceso diferenciada de los otros estudiantes. Este acceso se abre a las 7:45 hrs y los niños son recibidos por una Asistente de la educación asignada para este



ciclo y/o Asistente de párvulos. Antes de este horario se deberá ingresar por entrada Principal ubicada en Galvarino Riveros 190. A partir de las 7.20 hrs.

## **ATRASOS**

- Los estudiantes que lleguen atrasados deben retirar en Inspectoría General un pase de ingreso a la sala de clases.
- Cada atraso quedará registrado en una bitácora por curso.
- Si el estudiante asiste control médico, independiente de la hora de su ingreso, podrá ingresar a la sala. El apoderado debe avisar con anterioridad dicha situación o en efecto acompañar un certificado o comprobante de atención emitido por el profesional o institución tratante.
- En caso de atrasos reiterados y no justificados del apoderado, la Educadora debe informar a Inspectoría General para contactar al apoderado para una entrevista, para indagar respecto de los motivos de y poder definir acciones, en conjunto con la familia, para favorecer la puntualidad.
- Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar, ya que pueden ser constitutivo de vulneración de derechos, lo que se encuentra normado en el reglamento interno institucional.

## **RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA**

1. El horario de retiro es a las 13.15 HRS. En ese momento, las educadoras y/o asistentes de párvulos hacen entrega de los niños a sus apoderados.
2. La educadora y/o asistentes de párvulos esperarán hasta 15 minutos para el retiro de los estudiantes.
3. Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado.
4. A partir de las 13:30 hrs. los niños que aún no son retirados quedan a cargo del Inspector de turno asignado para estas labores con horario máximo 14.00.
5. Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas el apoderado (titular o suplente) que aparecen en la ficha matrícula del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado por el apoderado oportunamente.
6. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del apoderado, este, deberá llamar al establecimiento e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el número de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al estudiante.
7. Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal en Inspectoría General y con la Educadora. Además, deberán identificar a la o las personas que retirarán a sus hijos.
8. Los hermanos menores de edad que sean también sean estudiantes de la Escuela podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres. Esta situación debe ser informada a Inspectoría General y Educadora y Asistente de párvulos.
9. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los Inspectoría General, quienes deben tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad del estudiante.



## **RETIRO DEL ESTUDIANTE ANTES DE FINALIZAR LA JORNADA**

En caso de que el estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado acude a Inspectoría General a solicitar el retiro de su hijo. Es deber de Inspectoría dejar un registro de ello en una bitácora, consignando los motivos y la firma y número de cédula identidad de quién retira al estudiante.

## **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES**

Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares es desarrollar alumnos integrales, y entre los de los objetivos de dicho núcleo es el desarrollo del autocuidado e higiene. En este contexto es que la escuela regula la presentación personal de los estudiantes promoviendo adecuada presentación e higiene personal de acuerdo con la etapa del desarrollo de los estudiantes, según se indica a continuación:

Los estudiantes varones deben presentarse con su vestimenta limpia, cabello corto normal, (corte tradicional estudiante) con largo máximo a la base del cuello, uñas cortas y limpias.

Las estudiantes deben presentarse con vestimenta limpia, utilizar el pelo amarrado para poder desarrollar sus actividades académicas en forma cómoda, uñas cortas y limpias, sin barnices llamativos y sin maquillaje en el rostro. No está permitido el uso de anillos, colgantes, gargantilla, cadenas, brazaletes, o cualquier otro elemento decorativo ajeno a la exigencia de la Escuela. Solo las damas pueden usar aros adheridos al lóbulo de la oreja (no colgantes)

Solo se exigirá que los estudiantes se presenten con buzo aquellos días que les correspondan horas de educación física, actividades recreativas y extraprogramáticas que sean necesarias.

### **ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.**

Los apoderados deberán enviar de una muda de ropa en caso de que su hijo tenga una emergencia, como, por ejemplo, orinarse entre otros.

El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al establecimiento.



## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.

La Escuela ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se estos hechos se presentan

El objetivo de este Protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los párvulos y estudiantes

#### CONCEPTOS GENERALES

##### 1. Vulneración de derechos de los niños y niñas:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

##### Tipos de vulneración de derechos que incluidos en este Protocolo:

###### Negligencia parental y abandono

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

###### Maltrato Psicológico

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



## **Maltrato físico**

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

### **SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un estudiante.
- Un estudiante de la Escuela informa sobre una situación de vulneración de un derecho de otro alumno del establecimiento.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS**

### **1. NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO.**

#### **Paso 1 – Plazo de ejecución: 24 horas.**

Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar para que active el protocolo.

#### **Paso 2 - Plazo de ejecución: 24 horas.**

El Encargado de Convivencia Escolar inicia las indagatorias sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe o todo aquel que posea información al respecto.

Si se trata de ausencias injustificadas o atrasos reiterados que afectan o interfieren el desarrollo escolar del estudiante, Inspectoría general debe contar con registro que indique el número y fecha de las inasistencias y/o atrasos.

#### **Paso 3 – Plazo de ejecución: 24 horas.**

Citar a los padres y/o apoderado por los mecanismos formales establecidos a entrevista con el Encargado de Convivencia.

#### **Paso 3.1 Plazo de ejecución: 5 días hábiles desde la primera citación.**

Si el apoderado no asiste sin dar aviso y/o justificación, el Encargado de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.



Si, a pesar de realizar una segunda citación el apoderado no asiste, se enviará al Equipo Psicosocial a realizar una visita domiciliaria para evaluar la situación en el contexto y analizar si procede otro tipo de acciones.

En caso de que aun así no existan avances en el proceso, el establecimiento evaluará derivación a Oficina de Protección de derechos de la comuna o la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

**Paso 4 - Plazo de ejecución: 60 días plazo con monitoreo quincenal.**

Si el apoderado asiste a la entrevista, se buscará concretar acuerdos y compromisos para revertir las ausencias o retrasos. Asimismo, es posible establecer medidas formativas y de apoyo pedagógico o Psicosocial, si se estiman necesarias.

**Paso 5 - Plazo de ejecución: 90 días o el tiempo que se estime necesario, según cada caso.**

ECE debe revisar el desarrollo del caso para establecer reformulaciones o cumplimiento de los objetivos acordados.

**Paso 6 - Plazo de ejecución: antes de 24 horas.**

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se debe realizar la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente. La denuncia debe ser realiza por el Director del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar, o quién sea designado en sucesión jerárquica.

## **PROTOCOLO EN CASO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES.**

**Abuso Sexual:** es una forma grave de Maltrato Infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

**Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual., Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía.

**Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

**Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia



que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.



**Grooming:** Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes de los niños y niñas desnudos o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

## SEÑALES DE ALERTA

### Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en el ano y/o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

### Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia para regresar a casa después de la Escuela.
- Retroceso en el Lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados



## PROTOCOLO DE ACCIÓN

### PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El Encargado de Convivencia deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo: revisar libro de clases y registro de matrícula del estudiante. Entrevistarse con el equipo Psicosocial. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo de la Escuela que realice una sesión de contención emocional con el estudiante.

- Generar un clima de acogida y confianza.
  - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
  - Sentarse al lado y a la altura del niño.
  - Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
  - Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
  - Transmitir tranquilidad y seguridad.
  - No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
  - Informar que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
  - Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado).
  - Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
  - Demostrar comprensión e interés por su relato.
  - Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que él aclare, no reemplazarla por él.
  - No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
  - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
  - No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
  - No sugerir respuestas.
  - No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
  - No solicitar detalles de la situación.
  - Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir.
- No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.



- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.
- Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

**En caso de sospecha, se procederán de la siguiente forma:**

**Si el sospechoso es una persona externa a la Escuela:**

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, el Encargado de Convivencia deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación al Equipo de Convivencia, quienes determinarán las medidas de contención necesarias.

**Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:**

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación al Equipo de Convivencia Escolar.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.



**Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:**

- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar dentro de las primeras 24 horas.



## PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Este protocolo considera 3 escenarios para su activación:

- Accidente al interior del establecimiento.
- Accidente en salidas pedagógicas y/o representación del establecimiento.
- Accidente de trayecto hacia y desde el establecimiento.

### ACCIDENTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

#### PASO 1

El funcionario que vea o sea notificado de un accidente deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar **el encargado de primeros auxilios o Encargado de Convivencia Escolar**. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.

**PERSONA RESPONSABLE:** Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.

#### PASO 2

El Encargado de Convivencia o Encargado de primeros auxilios debe evaluar preliminarmente la situación, considerando:

- Si la lesión es superficial
- Si existió pérdida de conocimiento
- Si existen heridas abiertas
- Si existen dolores internos

Definido ello será trasladado a la sala de primeros auxilios por el Encargado de Convivencia Escolar o Encargado de primeros auxilios.

**PERSONA RESPONSABLE:** Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios.

#### PASO 3

El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar o a quién se delegue dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.

**PERSONA RESPONSABLE:** Inspector General o Encargado de Convivencia o a quien se delegue dicha tarea.



#### **PASO 4**

El director o Inspector General deberá completar y extender **SIEMPRE** el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.

**PERSONA RESPONSABLE:** El Director o Inspector General. En caso de que ambos no se encuentren en el establecimiento, podrá el Jefe UTP emitir el formulario de accidente escolar.

#### **PASO 5**

En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y/o apoderado, informándole que el estudiante será trasladado al servicio de urgencia del Hospital de Calbuco en compañía de un funcionario del colegio. Este funcionario debe permanecer en todo momento junto al estudiante hasta que se presente los padres del estudiante en el servicio de urgencias y tomen conocimiento de los hechos.

Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, la Escuela procederá a trasladar al estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital de Calbuco.

#### **PASO 6**

Si el traslado es organizado por el establecimiento, en primer lugar, se solicitará una ambulancia al Servicio de Urgencias del Hospital de Calbuco. **(LLAMAR AL 131)**

Si situación es **crítica para la salud e integridad del alumno**, la Escuela trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. **Siempre y en todo momento deberá ir acompañado por un funcionario del establecimiento, designado por el Encargado de Convivencia Escolar o integrante del Equipo Directivo.**

**EL LUGAR DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO ES EL SERVICIO DE URGENCIAS DEL HOSPITAL DE CALBUCO.**