



## **Reglamento y Protocolo Educación Parvularia**

### **Transición I y II**

**2023**

Creado por: Patricia Rodríguez

Jimena Asencio

## **REGULACIÓN Y PROTOCOLOS ESPECIALES PARA PÁRVULOS**

El reglamento es un instrumento único, aun cuando este compuesto por distintos manuales, protocolos, anexos u instrumentos. Sin embargo, acogiendo la sugerencia establecida en la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de noviembre del año 2018, emitido por la Superintendencia de Educación, se cuenta con un apartado especial para dicho sector de enseñanza.

En todo lo no dispuesto de manera especial en el presente instrumento se encontrará en el Reglamento de Convivencia escolar del establecimiento.

### **NORMATIVA PARTICULAR DE PÁRVULOS**

#### **1. Principios fundamentales:**

El reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar lo siguiente:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del menor
- Autonomía progresiva
- No discriminación arbitraria
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
  
- Transparencia

#### **2. Tramos curriculares de Educación Parvularia**

Nuestro establecimiento dispone de los siguientes Niveles de Educación Parvularia:

- Nivel de Transición I (Pre- Kinder)
- Nivel de Transición II (Kinder)

#### **3. Horarios de funcionamiento:**

Jornada mañana de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hrs.

Jornada tarde de lunes a jueves de 15:00 a 16:30 hrs.

Previa coordinación entre el equipo y el apoderado se pueden convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento (siempre dentro del horario de funcionamiento de los párvulos) ya sea de forma transitoria o para situaciones excepcionales.

Los apoderados deben ser responsables al cumplir el horario de ingreso y retiro de los párvulos, ser puntuales al inicio y término de la jornada de clases.

Al finalizar la jornada se esperara 15 minutos para que los apoderados retiren a los párvulos, de no llegar el apoderado los niños/as serán trasladados a la portería quedando a cargo del personal destinado para ello, allí se llamará a los números de teléfonos de emergencia proporcionado por el apoderado, si no se logra contactar a algún familiar dentro de 2 horas se procederá a llamar a carabineros y hacer la correspondiente denuncia trasladando al párvulo a sus dependencias y tratará por sus medios contactar al apoderado o familiar.

Es responsabilidad del apoderado avisar al establecimiento si se encuentra retrasado para retirar a su hijo/a llamando al teléfono de la educadora o colegio.

#### **4. Recepción de los párvulos:**

Al inicio de la jornada los alumnos son recibidos por el personal del colegio en la puerta de ingreso al ciclo (educadoras o técnicos en párvulos).

Los dos primeros días de clases ingresan a sus salas en compañía de sus padres y/o apoderados, posterior a eso y durante 3 días son recibidos por la educadora y/ o técnico del nivel y acompañados a su sala. Desde la segunda semana de clases son recibidos en la puerta de ingreso al ciclo y caminan solos a sus salas donde los espera el personal a cargo del curso, Educadora y Técnico.

Si el alumno se traslada en transporte escolar es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso a la puerta de acceso del ciclo. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del colegio.

## 5. De la asistencia a clases:

La buena asistencia se relaciona con los buenos aprendizajes, asistir todos los días a clases representa una mayor oportunidad de aprender, demuestra disciplina y es uno de los requisitos para obtener mayores logros académicos a futuro, los párvulos deberán asistir al menos a un 85% a clases de manera de prevenir la deserción escolar de los niveles iniciales, todas las inasistencias del párvulo a clases deben ser justificadas a través de correo electrónico de la educadora.

Los certificados médicos deben ser presentados a la educadora una vez reintegrado el estudiante con un máximo de 48 horas. Los certificados médicos no eliminan la inasistencia solo la justifican, será responsabilidad del apoderado comunicar a la educadora de párvulos, que su hijo/a comenzó una licencia médica y la duración de esta.

Las fichas de actividades que el estudiante no trabajo debido a su inasistencia serán colocadas en una carpeta y será responsabilidad de los padres velar por el desarrollo de estas siguiendo las orientaciones de la educadora y estando en libertad de realizarlas.

La inasistencia reiterada sin ninguna justificación se considerará una vulneración al derecho de educación por lo que el caso se derivará a la unidad de convivencia escolar, de continuar la situación de inasistencia sin justificaciones el establecimiento educacional Charles Darwin tiene la obligación de informar a los organismos competentes en el resguardo de esta materia.

## 6. De los derechos, deberes, responsabilidades y participación organizada a la familia

De acuerdo a lo dispuesto en la ley 20845 de inclusión escolar son **deberes** de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento que elijan para estos; apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos por el establecimiento escolar; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

El apoderado titular es quien asume la representación de la familia ante el establecimiento, podrá delegar esta labor a través de un apoderado suplente.

El apoderado titular y/o el apoderado suplente podrá ingresar al establecimiento cuando se realicen reuniones de apoderados, sea invitado a actividades por el nivel, sea citado por la educadora o necesite realizar algún trámite de tipo administrativo.

Las familias a través de la representación del apoderado titular y/o suplente tiene **derecho** a expresar su opinión, dudas, necesidades y reclamos de manera formal siguiendo el conducto regular del establecimiento, ser informado del proceso enseñanza aprendizaje del párvulo, pedir entrevista con la educadora solicitándola a través del correo institucional del apoderado, participar de las actividades planificadas para la familia, participar del sub centro de apoderados y del centro general de padres y apoderados.

Las familias a través de la representación del apoderado titular y/o suplente tiene la **responsabilidad** de participar activamente en el proceso formativo del párvulo, reforzando conductas positivas, al inicio del año escolar sobre alguna consideración especial hacia el párvulo, como alguna enfermedad, medicamentos, alergias, prohibición de tomar registros audiovisuales quedando registro en la ficha de antecedentes del párvulo, respetar el horario y salida, asistir a todas las citaciones y reuniones de apoderados, en caso de no presentarse será su responsabilidad justificar su inasistencia personalmente con la educadora, si el apoderado titular o suplente insiste 2 o 3 veces consecutivas sin justificar será citado por la educadora del nivel para determinar la dificultades que impiden la participación de los apoderados y consensuar acuerdos de mejora. En los casos de dificultades del apoderado que incurran en bajo involucramiento en el proceso escolar del párvulo el caso será derivado al departamento de convivencia escolar. Tomar conocimiento de los problemas disciplinarios del párvulo a su cargo asumiendo la responsabilidad de estos firmando el acta de entrevista, de persistir la conducta se activará el protocolo de convivencia de acuerdo al caso. Comprometerse con la derivación que el establecimiento pueda solicitar como instancias de apoyo e intervención en caso de alguna circunstancia que pueda incidir negativamente en su trayectoria educativa, sea esta violencia intrafamiliar, trastorno del aprendizaje u otra similar.

Proveer de los útiles escolares que se le soliciten o se sugieran, cumplir con la fecha de matrícula estipulada por el establecimiento de acuerdo al Calendario Escolar.

El colegio prohíbe que el apoderado o adultos no funcionarios deambulen por el interior del establecimiento sin autorización, ingresar

a las aulas o al patio de juegos, esto como medida de seguridad tanto para los párvulos como para los demás estudiantes del establecimiento.

No se atenderá en ninguna instancia formal o informal a personas que no demuestren una actitud de respeto y cordialidad frente a cualquier tipo de situación.

#### **7. De las causales de cambio de apoderado titular y/o restricción de ingreso al establecimiento de un miembro de la familia**

Agresiones verbales y/o descalificaciones en forma directa o mediante medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o a la misma institución. Agresiones físicas a cualquier integrante del colegio dentro o fuera de este, no utilizar los conductos regulares establecidos por el colegio para canalizar dudas o reclamos de cualquier índole acudiendo a medios comunicacionales u otros con la finalidad de perturbar el o los procedimientos formales establecidos dentro del establecimiento.

Incumplimiento reiterado de los deberes como apoderados en los casos donde el padre, madre y/o apoderado reitera las faltas descritas como causales para cambio de apoderado se procederá a restringir el ingreso del padre, madre o apoderado al establecimiento solicitando en un plazo de 3 días la incorporación de un apoderado suplente para estos efectos, quienes podrán asistir a todas las actividades del colegio.

Realizar filmaciones, tomar fotografías o grabaciones de audio sin la autorización de dirección o educadoras.

#### **8. De la presentación personal de los estudiantes para el primer y segundo nivel de transición el uniforme es el siguiente:**

Uniforme, buzo institucional, cotona y/o delantal.

Es de responsabilidad del apoderado marcar con el nombre y apellido del párvulo las prendas que comprenden el uniforme para evitar su pérdida.

En relación al uso de las mochilas estas deben ser de un tamaño adecuado al párvulo y debe estar marcada con su nombre.

Los estudiantes deben ser cuidado desde el hogar en cuanto a su higiene personal. En casos puntuales en que se requiera tratamiento de pediculosis, herpes y cualquier agente transmisor de enfermedades, será responsabilidad de los padres.

Cada estudiante del nivel de educación parvularia debe presentarse:

- Pelo limpio, ordenado, si se usa el pelo largo debe ser tomado para el caso de las niñas.
- Uñas cortas, se prohíbe las uñas pintadas.
- Por seguridad solo se permite aros pequeños en caso de las niñas
- Se prohíbe el uso de cadenas, pulseras, anillos, relojes.

El colegio no se hará responsable por pérdida o destrozos de estos accesorios.

**9. De los materiales;** la lista de materiales a utilizar se entregará a finales del curso anterior o al inicio del año escolar.

Durante el año se pueden solicitar otros materiales no contempladas en la lista sugerida, estos se pedirán con 3 días de anticipación antes de ser utilizadas por el párvulo.

**10. De los medios de comunicación entre la familia y el establecimiento;** el medio formal de comunicación formal es el correo institucional del apoderado y las educadoras podrán enviar comunicaciones o información a través de la plataforma PAPINOTAS. A través de estos medios la educadora enviará toda la información relacionada al nivel, a su vez el apoderado también podrá comunicar diversas situaciones concernidas al párvulo. Toda información debe acusar recibo.

Es responsabilidad del apoderado completar toda la información relacionada a los datos personales del párvulo, el apoderado debe informar a la educadora cualquier cambio y/o actualización de información de este.

El establecimiento cuenta con una página web oficial en donde el apoderado podrá obtener información general del establecimiento.

El uso de whatsapp entre los apoderados del nivel y sus educadoras es de gran ayuda, sin embargo se solicita hacerlo con el máximo de respeto tratando solo aspectos de información general del nivel y respetando los horarios de trabajo de las funcionarias.

**11. De la minuta de colación;** esta minuta se basa en las políticas de vida sana y alimentación saludable que impulsa el estado de Chile, queda prohibido enviar como colación bebidas gaseosas, papas fritas, chocolates, caramelos, galletas con crema y de chocolate y todo aquello considerado como comida chatarra.

Los párvulos no pueden ingresar al establecimiento ingiriendo bebidas, caramelos, chocolates u otra comida chatarra.

Los párvulos no pueden portar dinero.

**12. De los aspectos pedagógicos;** los niveles de educación parvularia se rigen por el calendario oficial del establecimiento educativo, tanto en la calendarización de los semestres como del periodo de vacaciones.

De acuerdo al proyecto educativo, el año lectivo esta dividido en:

Primer semestre: adaptación, diagnóstico, desarrollo de las unidades pedagógicas y evaluación semestral. Duración de marzo a julio

Segundo semestre: desarrollo de las unidades pedagógicas y evaluación final semestral. Duración de agosto a diciembre.

Se comprende como evaluación un proceso riguroso de observación, documentación e interpretación de las diversas experiencias en la que los párvulos son partícipes, por lo que es una poderosa herramienta para la toma de decisiones pedagógicas y que pueden construir una buena estrategia para potenciar su identidad.

El proceso de evaluación se sistematizará e informará semestralmente a través de la entrega de un informe pedagógico del párvulo. Estos se entregarán al finalizar el primer y segundo semestre del año escolar. Los párvulos que obtengan un nivel insuficiente deberán ser reforzados en forma especial, tanto el aula como en el hogar, de acuerdo a las directrices que entregue la educadora del nivel en el informe pedagógico.

**2. De las salidas pedagógicas;** los párvulos podrán participar de las salidas pedagógicas solo si el apoderado ha firmado la autorización de salida del establecimiento.

La educadora a cargo de la salida pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones firmadas de los estudiantes a la coordinadora de convivencia. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas. El párvulo que se presente a clases sin la autorización firmada deberá quedarse en el establecimiento a cargo una asistente de aula disponible desarrollando alguna actividad preparada por la educadora.

El encargado de convivencia escolar cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que una educadora se haga responsable de la salida del estudiante que no cuenta con la autorización escrita de sus padres.

La educadora podrá solicitar la colaboración de algunos apoderados para acompañar la salida pedagógica, de igual manera ellos deben



dejar firmada la autorización de su hijo a la salida, el apoderado acompañante no podrá asistir con otro hijo especialmente si es más pequeño.

El medio de transporte a utilizar deberá contar con cinturón de seguridad para todos los pasajeros.

### **3. Deberes y Derechos de las Educadoras y Asistentes de Párvulos:**

#### Educadoras de Párvulos

- a. Planificar las unidades de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los lineamientos de las bases curriculares de la educación parvularia.
- b. Evaluar sistemáticamente el proceso de los párvulos a cargo.
- c. Involucrar a las familias en el proceso educativo de los párvulos.
- d. Organizar un ambiente adecuado, estimulante y seguro para los niños y niñas.
- e. Realizar labores administrativas propias del cargo.
- f. Preparar las reuniones de apoderados.
- g. Citar a los apoderados a entrevistas.

#### Asistente de Párvulos

- a. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje
- b. Informar a la educadora cualquier situación anómala que observe relacionada a los párvulos.
- c. Elaborar material didáctico y decoración del aula.
- d. Cautelar y participar activamente en las actividades de hábitos de higiene, de orden y cortesía, los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
- e. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la educadora.

#### Derechos de las educadoras y asistentes de párvulos

- a. Recibir un trato respetuoso de parte de los apoderados y familias de los párvulos.
- b. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia respetándose las diferencias individuales.
- c. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la unidad educativa, ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un apoderado, padres u otra persona dentro del establecimiento.

#### **4. De los juguetes y fiestas de cumpleaños:**

- a. Sólo se permitirá que asistan con juguetes el día viernes, el establecimiento no se hará responsable de su pérdida o destrozo.
- b. Queda prohibido que el párvulo ingrese al aula con tablet, teléfonos celulares u otro equipo tecnológico. El establecimiento no se hará responsable por su pérdida o destrozo.
- c. No está autorizado celebrar cumpleaños dentro del horario de clases. Toda celebración a invitación de esta índole son actividades particulares por las que no se podrá realizar ni entregar ninguna invitación por los medios de comunicación establecidos entre el establecimiento y los apoderados, pues estos cumplen la función de informar los aspectos pedagógicos.
- d. Paseos de fin de año dentro o fuera de la ciudad no serán autorizados por la dirección y únicamente podrán realizarse a título particular, sin responsabilidad alguna para el establecimiento.

#### **5. Conducto regular:**

Ante cualquier dificultad, consulta o reclamo el apoderado deberá dirigirse en primera instancia a la educadora del nivel dejando constancia de su exposición mediante entrevista escrita u online, si no encuentra solución o no queda satisfecho debe dirigirse de la siguiente manera:

- a. Frente a una dificultad, consulta o reclamo técnico pedagógica será recibido por el jefe de UTP u orientadora.
- b. Frente a una dificultad, consulta o reclamo de carácter conductual será recibido por el encargado de convivencia escolar.
- c. En caso de situaciones que atenten a la sana convivencia el apoderado o funcionario al tanto de la situación deberán dar cuenta al encargado de convivencia escolar y dirección dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se inicié el procedimiento de investigación. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito del reclamo.
- d. Frente a una dificultad, consulta o reclamo no resuelto, solicitará una entrevista con la dirección del establecimiento en secretaría.

## Protocolos de seguridad

Los protocolos son los que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, que permiten enfrentar situaciones de riesgo de manera oportuna, organizada y eficiente, tanto dentro como fuera del establecimiento.

**1. Protocolo de actuación frente accidentes al interior del establecimiento;** Un accidente escolar es entendido como toda lesión física que un párvulo pueda sufrir a causa o en el desarrollo de alguna actividad dentro del establecimiento, que tenga como consecuencia un daño de cualquier tipo.

En caso de accidente escolar, todos los párvulos poseen cobertura del seguro escolar desde el instante en que se matriculan en el establecimiento, el cual opera por accidentes ocurrido dentro del mismo, en el trayecto, desde o hacia el establecimiento educacional. Este seguro garantiza la atención solo en los servicios de salud públicos cubriendo todos los gastos que impliquen la recuperación del párvulo accidentado y es responsabilidad el apoderado exigir a nivel de las autoridades del hospital estas garantías.

En caso de lesión menos graves o graves, el establecimiento no está autorizado para trasladar al párvulo accidentado al centro de salud ya que esto se debe hacer en vehículos especialmente equipados (ambulancias) y autorizadas por la autoridad competente.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar se procederá de la siguiente manera:

- En caso de enfermedad menos grave: el estudiante será asistido por la educadora o asistente de aula. Importante recordar que el establecimiento no está autorizado para administrar ningún medicamento. Se llamará a los padres para comunicar la situación y solicitar la concurrencia en caso que sea necesario. Se enviará además una comunicación en caso de no poder contactar a los adultos responsables.
- En caso que la situación presente agravamiento en donde se evalúe un empeoramiento de la salud, luego de un tiempo de observación y evaluación visual y/o declarativa del dolor de parte del párvulo afectado se llamará nuevamente al apoderado para solicitar que concurra al establecimiento para llevar al párvulo a un centro asistencial.

### **Procedimiento en caso de un párvulo accidentado:**

**Accidentes menores (lesión leve):** se define como aquel que puede ser controlado dentro del establecimiento como caídas con rasmilladuras, golpes, mordidas, cortes menores y otros.

- El/la estudiante afectado/a será asistido en primera instancia por el funcionario más cercano (educadora, asistente o encargado de convivencia)
- Se contactará telefónicamente al/a apoderado/a para entregar información relevante relacionado con el tipo de accidente y características de la lesión.
- Se completará el Formulario del Seguro Escolar, indicando las causas, lugar y horas del hecho establecido.
- En caso que el apoderado y/o tutor llegue al establecimiento a retirar al menor afectado, recibirá la información de la atención básica y la ficha o acta de seguro escolar, para acudir a un servicio de atención pública.

Consideraciones: Cada vez que se atienda un requerimiento de heridas con presencia de sangre o fluidos, el funcionario deberá hacer uso de guantes quirúrgicos.

El establecimiento entregará una atención primaria básica al/a estudiante afectado/a.

El contacto referido en el punto anterior privilegiara el siguiente orden de llamadas:

- A. Apoderado titular
- B. Apoderado suplente
- C. Otro teléfono dispuesto en el registro físico o digital.

Aquellos apoderados que no acepten el seguro escolar, deberán registrar de forma escrita su decisión.

Las personas que en representación del apoderado titular asistan a retirar al estudiante afectado, no tienen la atribución de rechazar el seguro escolar.

### **Accidente mayor (lesiones menos graves o grave):**

Es aquel que no puede ser controlado dentro del establecimiento como:

- Pérdida del conocimiento, caídas con heridas expuestas u otros. En estos casos se procederá de la siguiente manera:
  - El estudiante de ser posible será llevado a enfermería.
  - Informará al apoderado para que tome conocimiento de los hechos y de ser necesario el traslado a un recinto hospitalario llamando al servicio de urgencia correspondiente.

En el caso de pérdidas dentales accidentales el establecimiento llamar enseguida al apoderado y entregará seguro escolar.

En caso de accidente ocurrido en el hogar; si el párvulo sufre algún accidente a cargo de sus familias, es responsabilidad del apoderado responsable de avisar por medio de una comunicación o personalmente a la educadora del nivel al inicio de la jornada, especificando si fue traslado a un centro asistencial y adjuntando el documento medico correspondiente, especialmente en los casos donde el menor presenta lesiones visibles.

## **Protocolo de higiene y salud**

### **Protocolo para la formación de los hábitos de higiene:**

La higiene personal suele definirse como la limpieza del cuerpo y un mantenimiento adecuado de la apariencia personal. Se trata de un principio básico en la prevención de salud según el cual, es posible reducir el contagio de enfermedades transmisibles con la aplicación de algunas medidas de aseo básicas. Esto no solo mejorará su salud reduciendo el riesgo de enfermarse, sino que también incidirá en su desarrollo haciendo del párvulo sea más organizado y cuidadoso consigo mismo, además aprenderán a preocuparse más por su apariencia personal y su salud, ganando en autonomía, autodisciplina y voluntad.

- Al inicio y término de cada actividad serán llevados al baño para realizar el lavado de manos.
- Durante la jornada se procurará mantener el piso seco para evitar caídas.
- El baño a utilizar por los párvulos es de exclusivo uso, con acceso directo por lo que los párvulos pueden ir cada vez que lo requieran.
- La educadora y asistente no están autorizadas a limpiar a los párvulos por lo que es importante que cada familia instruya a su hijo(a) a hacerlo en forma autónoma. Si el niño(a) no sabe como hacerlo la educadora y/o asistente lo guiará.
- En caso que el niño(a) no haya logrado la autonomía en el baño la educadora y/o asistente podrá asistirlo siempre y cuando tenga firmada una autorización.

### **Protocolo en caso de control de esfínter:**

“No controlar esfínter no condiciona matrícula ni permanencia de los párvulos, ante esta situación el establecimiento solicitará a los padres y apoderados un certificado médico que explique la causa de la disfunción que debe ser presentada en el momento de la matrícula o en el transcurso del año si es diagnosticado posterior a la fecha de matrícula.

- Frente a esta situación se planteará una acción tendiente al cambio de pañales o muda cuando lo requiera el párvulo, la cual será ejecutada por los padres, apoderados u otro familiar autorizado.
- En la sala se llevará un registro de mudas en donde se manifieste lo acontecido durante la jornada (este registro será para los cosos médicos y los fortuitos).
- El apoderado se comprometerá a enviar los materiales de aseo para realizar dicha actividad, desde el inicio del año escolar o de informada la situación médica.
- Este compromiso debe ser registrado con firma del apoderado.

### **En caso de no control de esfínter por otros motivos fortuitos:**

- En caso que los párvulos no controlen esfínter durante el desarrollo de las rutinas se llamará de inmediato al apoderado para que concurra de inmediato al establecimiento a cambiar al párvulo. Si el apoderado lo estima conveniente podrá retirar al párvulo antes de que termine la jornada dejando registro de la salida en portería.
- El apoderado podrá manifestar en portería o a la educadora que otro familiar puede asistir al establecimiento a proceder al cambio de ropa.
- Si no se logra ubicar al apoderado titular o el apoderado suplente cualquier funcionario del equipo de educación parvularia guiará al estudiante para el cambio de ropa.
- Cada nivel solicitará a los apoderados mantener de forma permanente para su hijo en la mochila, en caso de no controlar esfínter de forma fortuita, esta muda debe contener: ropa interior, calcetines, pantalón y polera de recambio.

- En caso que el párvulo no controle esfínter anal se llamará al apoderado para que este asista al establecimiento y si el apoderado lo autoriza y el párvulo acepta cualquier funcionario del equipo de educación parvularia lo limpiará mientras llega el apoderado.

#### **Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación del aula y baño:**

- Al comenzar la jornada se debe abrir las ventanas para ventilar el aula.
- Al terminar cada jornada la auxiliar de aseo procederá a barrer y trapear el piso del aula, desinfectar las mesas, desocupar los basureros, además limpiará y desinfectará el baño (inodoros, pisos) y desocupará y desinfectará los basureros.
- Cada nivel debe contar con sus basureros para la sala y el baño, pala, escoba y desinfectante en aerosol.

#### **Protocolo en caso de enfermedad del párvulo**

- En caso de enfermedad del párvulo es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades infectocontagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo médico indicado e informar al establecimiento.
- Si durante la jornada el párvulo presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica de inmediata la educadora o encargada de convivencia informará al apoderado para que concurra a retirarlo.
- En caso que el párvulo requiera atención medica inmediata será un integrante del equipo de educación parvularia o encargada de convivencia quienes serán responsables de llamar al equipo de emergencias para el traslado al centro de salud más cercano, informando paralelamente al apoderado el cual tendrá la responsabilidad de acercarse al centro de salud.
- El establecimiento no administrará medicamento a párvulos que se enfermen durante la jornada.
- Es deber inexcusable del apoderado al momento de la matricula informar acerca del estado de salud del párvulo (enfermedades crónicas, alergias, medicamentos contraindicados, etc) antecedentes que quedarán registrados en la ficha de matrícula del niño/a).



**Requerimiento para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencias por enfermedad:**

- El apoderado debe acatar el reposo declarado en el certificado médico por el pediatra, médico o servicio de urgencias
- El apoderado debe presentar el certificado médico en un plazo de 48 horas desde la fecha de emisión de este.
- El párvulo debe reintegrarse en buen estado de salud ante cualquier situación especial es deber del apoderado comunicarlo a la educadora, para que esta tome las medidas de precaución correspondientes.

**Protocolo para la administración de medicamentos:**

- En el caso de enfermedades crónicas tales como asma, epilepsia, entre otras (incluyendo alergias), los apoderados deberán presentar certificado médico que autorice el uso de fármacos en el caso de ser estrictamente necesarios.
- Por la seguridad de los párvulos, solo se administrarán medicamentos vía oral, siempre bajo prescripción médica, indicando horarios, dosis, día de comienzo y término de tratamiento. La prescripción médica debe ser presentada en original con los datos del párvulo como paciente, firma y timbre del centro de salud.
- El apoderado entregara el certificado a la educadora del nivel, se prohíbe dejarlo en la mochila del párvulo. El medicamento deberá venir en su envase original, especificando en este el nombre del niño(a). No se recibirán pastillas sueltas o medicamentos depositados en envases distintos al original.
- Los medicamentos de carácter permanente con dosis cada 12/24 horas deberán ser administrados en el hogar.

### **Procedimiento frente a enfermedades trasmisibles más comunes y de alto contagio:**

- El apoderado tiene la responsabilidad de comunicar a la educadora del nivel si el párvulo se encuentra afectado de alguna enfermedad contagiosa.
- La educadora del nivel informará la situación a la jefatura, a la encargada de convivencia y dirección del establecimiento.
- La educadora del nivel informará a los apoderados acerca de la enfermedad infecto-contagiosa (sintomatología y las medidas preventivas)

### **Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato:**

La regulación de la convivencia dentro de nuestro establecimiento está basada en los principios que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto vela por hacer realidad un ambiente en que se promueve un clima sereno y respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad educativa y de los bienes que están a su servicio. Los objetivos planteados que están en nuestro proyecto educativo institucional solo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores, del amor, justicia, fortaleza, responsabilidad y respeto.

La ley general de educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y el que personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del colegio reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y situaciones de conflicto.

### **Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno:**

Aprobación, modificación, actualización: El reglamento interno de educación parvularia debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse al menos 1 vez al año.

La modificación y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La actualización del reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlos continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

Se mantendrá una versión actualizada del reglamento interno en la página oficial del colegio.

### **Difusión del Reglamento Interno:**

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- a) Al momento de la matricula se le deberá entregar a los apoderados copia del reglamento interno dejándose constancia de ellos mediante la firma correspondiente, lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matricula cuando el reglamento interno haya sido modificado
- b) El reglamento interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
- c) Una copia del documento normativo estará disponible en secretaria de dirección para la consulta de padres y/o apoderados y comunidad en general.

## **Normas de convivencia**

### **Normas de promoción de derechos del niño y la niña:**

La convención de los derechos del niño suscrita por nuestro país en 1990 reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho esto implica reconocer su opinión con capacidad de tomar decisiones, propositivos y merecedores de consideración, respeto y autonomía. El colegio Charles Darwin como garante de sus derechos propone:

**Visibilizarlos:** a través de su opinión integrarlo a las conversaciones y acciones cotidianas, llamarlo por su nombre, saludarlo al llegar y despedirlo adecuadamente, estos gestos permitirán establecer una relación de respeto en los primeros años en el colegio.

**Mirar el mundo desde su perspectiva:** en aspectos concretos como favorecer la escucha consciente, contar con el mobiliario y material pedagógico acorde a su edad, crear ambientes nutritivos.

**Prestar atención a sus necesidades:** el enfoque de derechos humanos se fundamenta precisamente en que las necesidades de las personas se traducen en derechos que pueden ejercer y exigirse para ello los distintos garantes deben generar condiciones que faciliten ese ejercicio.

**Escucharlos:** El derecho a tener opinión se canaliza a través de adultos que garanticen los espacios y escenarios que permitan que niños y niñas digan lo que piensan respecto a diversos temas. Del mismo modo escuchar sus relatos respecto a algo que descubrieron, vieron o sintieron permite que se sientan queridos y considerados.

**Considerar su opinión al tomar decisiones:** uno de los principios fundamentales de la convención sobre los derechos del niño, es el derecho a la participación, el que podemos traducir como la posibilidad de tomar decisiones sobre los asuntos que les afectan.

**Fomentar su autonomía:** estimular el principio de la autonomía progresiva, ayudándoles a avanzar en lo cognitivo, emocional y relacional.

**Valorar sus capacidades:** explicarles las distintas acciones procedimientos y actividades que estamos realizando en su presencia y que les afecta directamente.

**Valorar el juego como forma de aprendizaje:** Favorecer el juego como una instancia para desarrollar las capacidades cognitivas, emocional y social, la empatía, la imaginación, la capacidad de organización y trabajo en equipo.

**Garantizar la equidad de género:** estableciendo diálogos y vínculos que aporten a la equidad y flexibilidad de roles.

**Ser promotor de los derechos de los niños y niñas:** Desarrollar una cultura de respeto por los derechos de las personas, generar espacios de diálogos y reflexión con los apoderados en torno a los espacios de protección de los párvulos.

### **Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en los niveles de educación parvularia:**

En educación parvularia la alteración en la sana convivencia entre niños y niñas asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria que presente dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de desarrollo de su personalidad de autorregulación y aprendizajes a las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno el colegio Charles Darwin se compromete en la aplicación de normas claras, justas y respetuosas de la dignidad de las personas considerando toda falta a la norma como una oportunidad de aprendizaje y refuerzo de la misma, por lo tanto el énfasis esta en la reflexión aprender nuevas y mejores formas de enfrentar la situación y reparar el daño producido promoviendo espacios genuinos de encuentro y diálogo entre los miembros de la comunidad favoreciendo la inclusión al desarrollo progresivo de la autonomía, la capacidad de actuar responsablemente y la de convivir en armonía con otros.

En relación a lo anterior las medidas formativas deben guiarse por los siguientes principios

- Debe guardar alguna relación de sentido con la transgresión

- Debe tener un costo de tiempo, esfuerzo pero no deterioro de la autoestima
- Debe apuntar a una conducta reparatoria
- Debe contemplar estrategias de abordaje para su repetición (como actuará, si se ve en la situación nuevamente, que pasará si se repite la falta)

### **Consideraciones para establecer un debido proceso:**

a) Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y la circunstancias que rodean la falta (recoger versión del párvulo, confrontar la información entregada por el párvulo con otros párvulos, docentes, funcionarios o terceros presentes, entrevista con apoderados) solo a partir de la cual se pueden establecer medidas correspondientes.

Este procedimiento establece el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Que se presuma su inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación

b) Durante el procedimiento el establecimiento podrá citar a entrevista personal al estudiante o estudiantes involucrados en una falta y a sus apoderados. La citación se enviará a través de la aplicación Papinotas o vía correo electrónico.

c) en caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento finalizará informando a los involucrados y/o apoderados del cierre del caso.

**Medidas formativas de apoyo pedagógico, psicológico y acompañamiento**

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicológicos y acompañamiento aquellas que el establecimiento proporciona a un niño con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el párvulo, sus padre, apoderados o adultos responsables

reconozcan y si fuere posible repare la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las medidas formativas.

Las medidas de apoyo pedagógico, psicológico o acompañamiento no son sanciones.

Las medidas de apoyo pedagógico, psicológico o acompañamiento pueden ser realizadas por; miembros del equipo de párvulos, equipo de convivencia escolar, equipo PIE y dirección.

Deberá registrarse en la hoja de vida del niño cual fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de las mismas. Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

- Diálogo reflexivo: Contemplará la participación en reuniones de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados por el establecimiento (directivos, docentes, educadoras, duplas psicosocial, encargada de convivencia escolar) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basada en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
- Acompañamiento del encargado de convivencia y/o dupla psicosocial: quienes apoyaran al estudiante y sus familias y en conjunto evaluarán la necesidad de manejo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional externo.
- Derivación: en aquellos casos que se requiera una orientación específica para acompañar adecuadamente los procesos de los estudiantes, considerando la derivación a especialistas o instituciones externas en el ámbito de la salud física, psicológica y social.

Otro foco fundamental en las medidas pedagógicas, psicológicas y de acompañamiento son las propuestas por las educadoras de

párvulos y el equipo de convivencia escolar en los talleres de párvulos y reuniones de apoderados.

En caso que los apoderados no sigan las sugerencias del establecimiento, no asista a las reuniones o no respete las medias reparatorias acordadas se verán expuestos a:

- Cambio de apoderado
- Derivación al del caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Derivación a un juzgado de familia

### **Protocolo de actuación frente a conductas que afecten la sana convivencia**

Protocolo ante comportamientos destructivos del párvulo; el comportamiento o conducta destructiva son acciones perturbadoras o agresivas que interrumpen la actitud positiva, rompen la disciplina y alteran la armonía del grupo dificultando el proceso de enseñanza aprendizaje y la tensión en el aula en algunas ocasiones puede causar reacciones negativas para el propio párvulo, por ejemplo, el rechazo de sus compañeros, el aislamiento social, conductas agresivas, déficit atencional.

Algunos de ejemplos de estas conductas son:

- Desafiar activamente a la educadora
- Golpear a la educadora y/o asistente de párvulo
- Iniciar peleas, golpear deliberadamente a sus compañeros
- Molestar deliberadamente a sus pares
- Actitudes de desobediencia
- Insultar a sus pares, educadoras, asistente de párvulos
- Dificultad para esperar y seguir instrucciones
- Deseo de huir de la sala
- Destruir material pedagógico

Durante el periodo de adaptación del párvulo puede presentar las conductas antes descritas debido a la dificultad para adaptarse a la rutina, angustia al separarse de la madre/padre o dificultad para acatar ordenes, sin embargo cuando estas conductas se mantienen (supera el tiempo destinado para la adaptación) y se hace habitual será necesario este protocolo con el objetivo de detectar de manera temprana los posibles factores que puedan estar incidiendo en este comportamiento (factores genéticos, ambientales y/o emocionales), y elaborar un conjunto de



estrategias de intervención, para realizarlo es necesario la evaluación de especialista en redes de apoyo para el diagnóstico y la colaboración de la familia.

**Los pasos a seguir son los siguientes:**

Se cita al apoderado para informar la situación, se describe la (s) conducta (s) que está mostrando el párvulo y se toman acuerdos, en esta primera instancia se dejará constancia en el libro de clases.

Si la situación persiste se cita nuevamente a entrevista al apoderado planteando la situación y las estrategias utilizadas en el aula se deja registro de la entrevista en el libro de clases digital.

Si no hay cambios en la conducta pese a las estrategias de aula y acuerdos con la familia se procederá a derivar el caso a la encargada de convivencia y orientadora quien citará al apoderado para la entrevista y acordar los pasos a seguir.

Se dejará constancia en el libro de clases digital que toda conducta del párvulo que cause algún tipo de daño a la integridad física y/o emocional de sus pares y equipo de aula, de todas las estrategias propuestas por el docente y sugerencias del especialista del establecimiento, así como también de las estrategias llevadas a cabo por la familia.

Solo en un caso excepcional (cuando la conducta no pueda ser controlada por la educadora ni por otro personal del establecimiento) se realizará las gestiones para la derivación externa a especialistas si el caso lo amerita en el intertanto se acordará con el apoderado el ingreso o retiro diferido. Siempre y cuando la familia este de acuerdo y exista registro de todas las estrategias de acción implementadas.

**Falta, sanciones y procedimientos para adultos de la comunidad educativa**

1) Padres, madres y/o apoderados

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y/o apoderados al matricular a sus hijos en el Colegio Charles Darwin buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar en concordancia con lo anterior se

establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados

Falta leve:

- No asistir a una reunión de curso sin justificación
- No asistir a una entrevista personal sin justificación
- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación
- No firmar una circular u otro documento oficial
- Fumar en dependencias del establecimiento

Falta grave:

- No cumplir con compromisos tomados por mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal
- No cumplir con indicaciones dadas por especialistas externo del área de salud que puedan ocasionar una desestabilización o algún deterioro para la salud del menor y/o la integridad física del mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
- Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.

Falta muy grave:

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa
- Consumo o tráfico de drogas dentro del colegio
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol
- Destrucción premeditada de mobiliario o infraestructura del colegio
- Hurtar o robar en dependencias o actividades del colegio
- Levantar falsos testimonios de la comunidad educativa, respecto a información o procesos propios del colegio.

### **Medidas de apoyo para madres, padres y/o apoderados:**

Estas medidas buscan generar un espacio de aprendizaje y reflexión respecto a la falta cometida.

- a) acudir al colegio para realizar una reunión donde se acuerden compromisos a favor del alumno y toda la comunidad educativa.
- b) Citación al apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado.
- c) Talleres con apoderados: corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar y entregar herramientas a los padres para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se puede señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los párvulos el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- d) No se puede sancionar a un estudiante por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente en la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que haya definido el establecimiento.

### **Sanciones**

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento están afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio. A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permitan tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

### **Medidas disciplinarias**

- a) cita y/o entrevista con apoderado, educadora y/o equipo de convivencia
- b) entrevista con dirección
- c) carta de amonestación
- d) cambio de apoderado
- e) prohibición de ingreso al establecimiento

## 2) Personal o funcionarios del establecimiento

Los funcionarios del establecimiento a las obligaciones y sanciones impuestas en sus contratos de trabajo, el reglamento de orden, higiene y seguridad y el presente reglamento.

### **Procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos:**

En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia
- Derecho a todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos
- Derecho de apelación a la resolución tomada en el procedimiento
- Derecho a que el procedimiento sea claro
- Derecho a que el establecimiento resguarde la confidencialidad

Mientras se este llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

La falta podría ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación y otros padres y/o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán seguir el conducto regular que dispone el establecimiento. En caso de emergencia sanitaria se pueden ver imposibilitadas las entrevistas presenciales, los padres y/o apoderados podrán:

- Solicitar y programar entrevista virtual o videollamada con educadora
- Enviar correo electrónico a educadora o a quien corresponde el conducto regular.

### **Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones:**

Antes de aplicar la sanción será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. Contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

Circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- La falta de intencionalidad del hecho
- Si se ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio
- Haber actuado para evitar un mal mayor
- El auténtico arrepentimiento

Consecuencias agravantes

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado que el asignado.

- La premeditación del hecho
- Abusar de la relación de poder asociadas a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de su fuerza.
- La reiteración del mismo hecho
- La reiteración de una falta
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella
- Cometer una falta para ocultar otra
- Negar la falta a pesar de la evidencia
- Culpar o involucrar injustamente a otro
- Oposición manifiesta y constante al proyecto educativo institucional
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio o de acoso dentro o fuera del establecimiento
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer

discapacidad física o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancial social

### **Procedimiento ante denuncia contra funcionarios del colegio:**

Ante una denuncia contra un funcionario del colegio la dirección de este podrá disponer como medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contactos con niños como la posible suspensión de sus funciones laborales. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes si no también al denunciado. En tanto no se clarifiquen los hechos se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia.

En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los párvulos, en todo lo demás se aplicará el procedimiento antes descrito para los apoderados.

### **De la gestión colaborativa de conflictos**

La base formadora de resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los párvulos comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneas para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias. Por lo anterior la utilización de este tipo de mecanismos es favorable para trabajar los conflictos entre alumnos, así como entre adultos de la comunidad educativa.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia buscan resolverla con la ayuda de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador para que desde una mirada imparcial les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar una solución al problema.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes. Por regla general todos los conflictos que diga relación con la convivencia escolar pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materia constitutiva de delitos o faltas por lo que en estos casos la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las partes involucradas
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria
- Como un a medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

La mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

- Voluntario: todas las personas que participan en una mediación lo hacen por voluntad propia y no por imposición.
- Confidencial: todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cuál no se puede revelar en otra instancia (consejo de profesores, reuniones técnicas, etc); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de algún participante.
- Imparcial: todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre cuidar la confidencialidad del proceso.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, este debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

### **Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:**

Consideraciones generales para protocolos de vulneración de derechos y maltrato infantil, agresión o de connotación sexual

1. La educadora o funcionario que esta recogiendo la información del estudiante, deberá generar un clima de acogida y confianza para el párvulo que esta declarando los hechos.
2. Se deberá registrar por escrito el relato del párvulo no indagando en detalles, no emitir juicios de valor contra el agresor/a, ni tampoco usar una palabra para intentar describir lo que el niño/a intenta señalar, si no guiarlo/a para que aclare sus ideas y use su propio vocabulario
3. Respetar al niño/a, no presionarlo a responder si no quiere
4. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones a no ser que estén a la vista
5. Explicar a los párvulos que probablemente se deberá hablar esto con personas que nos ayudarán, de esta manera no se sentirá defraudado
6. Todas las situaciones de esta índole serán investigadas por los organismos que corresponden no es función ni atribución del establecimiento investigar ni menos abordar a los posibles agresores

### **Disposiciones generales:**

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención a las necesidades físicas y emocionales de los niños/as, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para hacerlo. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por que el niño no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.



Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo ya sea porque es su padre o madre o por que exista una resolución judicial que lo indique. Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a los párvulos siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño/a
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños/as, agravando el daño.
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que les soliciten
4. No abordar a él o los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento con lo que aumenta el riesgo y se produce una victimización y daño

#### **Situaciones de vulneración de derechos:**

- a) Negligencia y abandono emocional; es entendido como un maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del niño, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del párvulo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas como alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño y aceptación
- b) Maltrato: se entiende por maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cuál ejerce abuso de poder, provocando a un niño/a un daño, el cuál amenaza su integridad psicológica y/o física. De estas se desprenden distintos tipos de maltratos. Físico: se refiere a toda conducta no accidental por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. Psicológico: se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas,

amedrentamientos, constantes bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otros.

En ocasiones el maltrato físico y/ psicológico proviene de la misma familia del niño lo que es denominado violencia intra familiar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

### **Indicadores de sospecha:**

Constituyen indicadores de sospecha la vulneración de derechos de niños y niñas las siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta
2. Descuido en la higiene o presentación personal
3. Retiro tardío o no retiro del párvulo en la jornada escolar
4. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc)
5. Niño se muestra triste o angustiado
6. Poca estimulación en su desarrollo integral
7. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños/as de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
Recepción de la denuncia	Encargada de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia	En el momento de conocidos los hechos	Debe ser informado en forma inmediata
Citar al apoderado o adulto responsable	Encargada de convivencia escolar	Luego de recibida la denuncia	Se notificará a los apoderados sobre los antecedentes denunciados y el deber del colegio de resguardar los derechos del menor, en caso que el presunto victimario sea el padre o madre se contactará a un adulto protector del menor
Derivación en caso de sospecha de vulneración	Encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial	Una vez realizada la entrevista y dentro de 24 horas	En caso de sospecha se derivará a OPD, equipo de convivencia realizará seguimiento por 1 mes
Judicialización del caso	Encargada de convivencia escolar	Si los hechos denunciados son vulneratorios y si el que vulnera es uno de los padres o ambos padres o tutor legal	En caso de denuncia se realizará en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carabineros</li> <li>• PDI</li> <li>• Ministerio público</li> <li>• Tribunales de garantía</li> <li>• Tribunales de familia (en paralelo en los casos donde la familia no garantice la protección del menor)</li> </ul>

**Consideraciones:**

En caso de que el posible agresor sea un funcionario de la institución se apartará de las funciones que tengan relación con el párvulo con el fin de evitar que continúe la posible vulneración de derechos, informando a dirección y a su empleador para procedimientos internos.

Si quien vulnera los derechos de los niños es solo uno de los padres o tutor responsable se deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector a quien el párvulo identifique como una figura significativa

Si ambos padres vulneran se deberá comunicar la situación a otro adulto protector que pueda apoyar al niño y a quien el niño identifique como una figura significativa.