

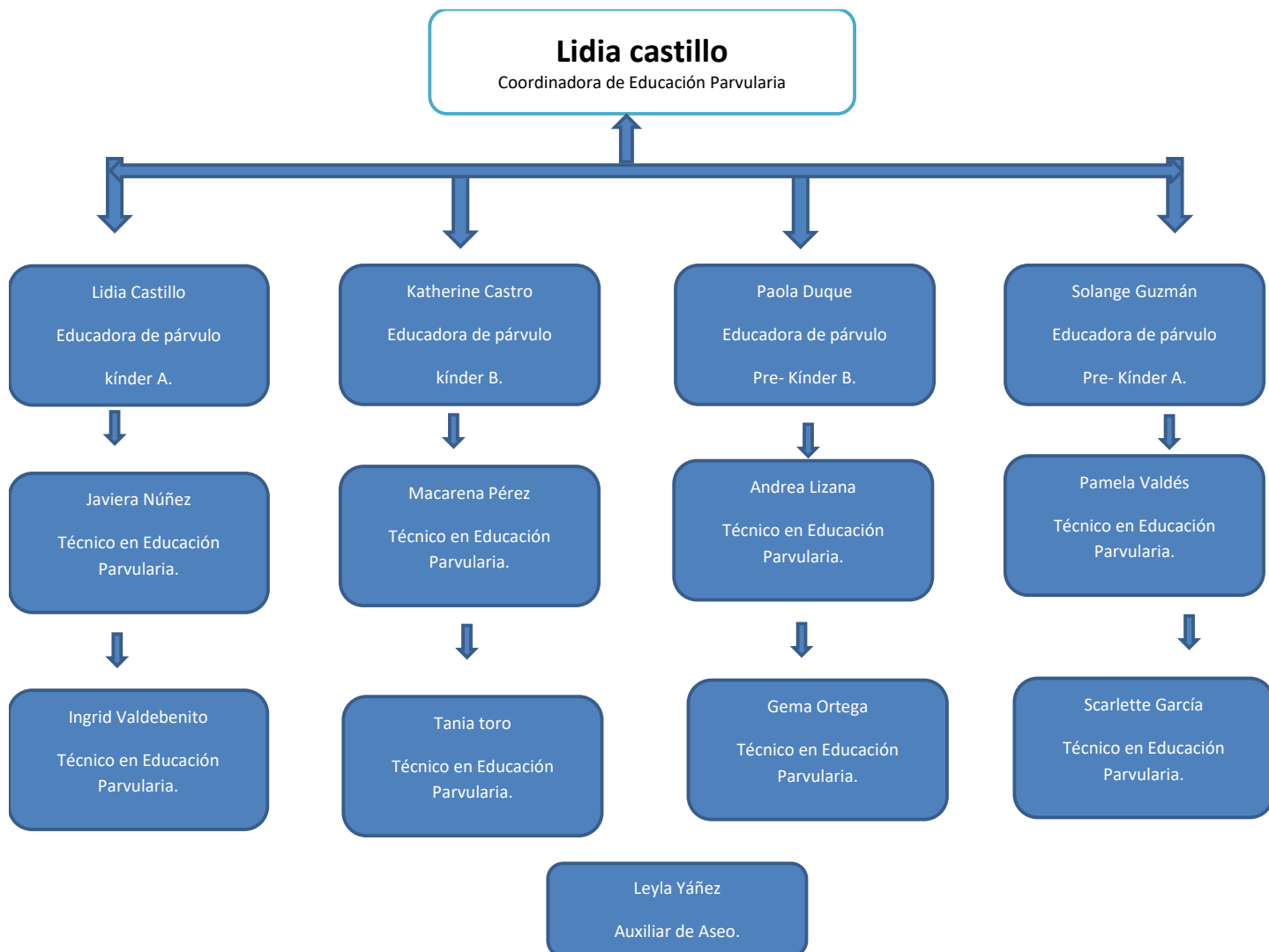
# **REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA 2019-2020**



# Índice.

Portada	1
Índice	2
Organigrama	3
Fundamentos	4
Misión/visión	5
Conceptos y definiciones conceptuales	8
Deberes y derechos de los integrantes de la educación parvularia/preescolar	9
Derechos de los(as) apoderados(as)	10
Deberes de los(as) apoderados(as)	11
Derechos de los(as) profesionales de la educación	12
Deberes de los(as) profesionales de la educación	12
Derechos de los(as) asistentes de la educación	13
Deberes de los(as) asistentes de la educación	13
Normas de funcionamiento	14
Horarios de funcionamiento; uniforme institucional	15
Del ingreso de las familias	16
Registro de asistencia, inasistencia y atrasos	17
Cobros y mecanismos de pago	18
Solicitud, entrega y envío de materiales escolares	19
Comunicación con las familias	20
Salidas pedagógicas	21
Protocolos adicionales en caso de emergencias e imprevistos	22
Transportes escolares	23
Normas de seguridad asociadas al funcionamiento de la educación preescolar	24
Plan integral de seguridad escolar(PISE)	24
Protocolo de actuación frente a accidentes en la educación preescolar	25
Normas de higiene y salud; uso de baños	30
Consideraciones generales sobre higiene en momentos de muda y uso de baños	30
Consideraciones generales sobre higiene en momentos de la alimentación	30
Medidas de higiene, desinfección y/o ventilación	31
Requerimientos para quienes se reintegran luego de inasistencia por enfermedad	31
Sala y procedimiento para amamantamiento	32
Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio	32
Manual de convivencia preescolar	34
Medidas de promoción de los derechos del(de la) niño(a)	34
Gradualidad de la aplicación de las medidas	35
Protocolo de acción frente a infracciones a la buena convivencia	36
Protocolo de actuación frente a casos de sospecha de vulneración de derechos, abusos sexuales y conductas deshonestas	43
Obligatoriedad	56

## ORGANIGRAMA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR 2020



## **1. Fundamentos**

Aprender a convivir es uno de los principales objetivos de la educación, el bienestar y desarrollo integral de las personas requiere de relaciones sociales armoniosas, pacíficas y de convivencia fraterna, favoreciendo así la formación ciudadana de los estudiantes. Desde los primeros años de formación la escuela juega un rol fundamental en este proceso dado que es un centro intercultural donde confluyen todas las diversas culturas de cada familia en un solo lugar, por ello la importancia de normar y estandarizar estas dinámicas. La educación preescolar de nuestro centro educacional también se empeña en estas tareas, desarrollando actividades que invitan a los(as) párvulos a aprender a través del juego, del aprender por descubrimiento, potenciando habilidades indagatorias, lúdicas, sociales y colaborativas, estrechando lazos con los primeros años de la educación escolar básica.

Para nuestra institución, una relación cercana basada en el conocimiento y respeto mutuo es condición necesaria para mejorar la calidad y la equidad de la educación, y es la premisa para una sana y nutritiva convivencia escolar.

La realidad que vivimos actualmente es un proceso de constante transformación social, de cambios culturales, de inclusión y tolerancia. Nuestro ente fundador, en su tiempo, pudo descubrir en su entorno la necesidad de educar humana y cristianamente a los más pobres y desposeídos. Hoy esa pobreza tiene nuevas formas y a veces se nos hace difícil de comprender; por este motivo nos corresponde a nosotros leer e interpretar los signos de la historia y dar respuestas nuevas desde los valores que nos caracterizan, para de este modo seguir la senda de San Agustín Roscelli. Hoy, la realidad educativa y el contexto socio-cultural en el que estamos nos propone un desafío en relación a cómo debemos entender y vivenciar el encuentro entre las personas, en el marco de una comunidad que quiere hacer realidad los valores del Evangelio.

La **MISIÓN** de la escuela San Vicente Ferrer como comunidad educativa perteneciente a la Congregación de Hermanas de la Inmaculada de Génova, desde 1954, ha sido y es **educar a la persona, para que viva el impulso de la caridad; con servicio humilde y sencillo procure ayudar a cuantos asistan a su escuela a ser hombres y mujeres nuevos(as) mediante la transmisión de una cultura evangelizadora que los(las) humanice, según las normas de la razón iluminada por la fe. Que los haga encontrarse a sí mismos para alcanzar la propia identidad y los ubique frente a sus altos destinos, asumiendo con fe y esperanza el compromiso de construir, según la propia vocación, la civilización del amor.**

Para lograr lo anterior, se hace necesario definir con claridad los principios básicos que guían y sostienen nuestra convivencia. Estos principios se basan en valores fundamentales suscritos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI) y en normas de funcionamiento suscritas en este pío documento. Nuestros valores expresan las motivaciones fundamentales y aspiraciones ideales de la comunidad y las normas constituyen las estructuras que permiten avanzar hacia esos ideales que se anhelan.

El reglamento interno se orienta a contribuir en la educación de personas para que puedan llegar a ser sujetos responsables de su propia libertad. Es por lo tanto la expresión mínima del estilo de convivencia y de las costumbres que caracterizan a la Comunidad San Vicente Ferrer. La expresión máxima es la libertad magnánima que se logra a través del cultivo del espíritu donde se puede confiar en el uso adecuado de la libertad, porque se busca la voluntad de Dios desde lo endógeno del ser humano.

La **VISIÓN** que la escuela posee sobre su propósito de educar y formar representa nuestro anhelo de querer **“ser reconocidos como una escuela de excelencia que evangeliza a través de la educación; transmitiendo la cultura con objetividad científica, pero sin separarla de la fe. Una escuela que tutela las condiciones materiales y espirituales para el pleno desarrollo de sus estudiantes; que ofrece un ambiente acogedor y seguro a todos los miembros de su comunidad, que fomenta las buenas relaciones, que hace crecer a los niños/as en todas sus**

***dimensiones: física, afectiva, intelectual, ética, moral, artística y espiritual; mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas”.***

Todas las exigencias de una educación integral tienen un acento preciso en la disciplina, que pueda conformar el marco adecuado para llevar a cabo todas sus actividades, además conlleva normas establecidas y el incumplimiento de éstas puede traer consigo medidas disciplinarias, formativas, o de reparación de daños. Para atender estas situaciones, este reglamento se ha construido considerando los derechos fundamentales de los niños y niñas de Chile.

Concebimos entonces que la convivencia y la disciplina son procesos de adaptación y progresiva integración de normas y exigencias de la escuela hacia la comunidad. Estas normas y exigencias son importantes para la adecuada y necesaria organización del establecimiento, pero también para promover un desempeño social adecuado desde los comienzos de la vida preescolar.

El presente reglamento constituye el marco regulador del quehacer educativo y formativo de la escuela, encargado de explicitar y cautelar los derechos y deberes de la comunidad educativa; todos los miembros de una comunidad tienen derecho a que se les respete y tienen deberes que cumplir de acuerdo a su etapa de desarrollo y participación en el proceso educativo, considerando el rol que desempeñan. Definir con claridad aspectos referidos a dichos deberes y derechos en la convivencia escolar nos permite educar en los valores que articulan nuestro PEI.

En función de sus postulados fundacionales, esta es una casa de estudio confesional católica que garantiza y cautela el derecho a la educación de niños y niñas que estudian en sus aulas, respetando y promoviendo los derechos esenciales de la persona humana expresado en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. 19, Constitución Política de Chile, Art. 26, Declaración Universal de los Derechos Humanos), y de la convención universal de los derechos del niño, del 20 de noviembre de 1989.

Este reglamento tiene además por objeto salvaguardar los valores del proyecto educativo; establecer los requerimientos de organización, especificar el funcionamiento de la Institución, normar y regular la sana

convivencia de la comunidad educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen.

El fin último de esta normativa es que tanto niños y niñas estudiantes, y puntualmente en nuestra área de educación preescolar y/o parvularia se incorporen sistemática y adecuadamente a la sociedad, logrando grados crecientes de madurez y desarrollo personal, con plena conciencia de que sus acciones afectarán al resto de su grupo y compañeros de escuela.

Los adultos que se desempeñan en la escuela deben estar dispuestos a construir y reconstruir pedagógicamente su estilo de convivencia, considerando la importancia que tiene la delegación de atribuciones, otorgar confianza y crear oportunidades de mayor protagonismo de los estudiantes en los procesos de resolución pacífica de conflictos y en los canales de participación; estimulando una reflexión acerca de los valores que fundamentan las normas de convivencia y generando instancias de diálogo en torno al reglamento interno la política actual de convivencia escolar.

## 2. Conceptos y definiciones conceptuales:

Para comprender e interpretar adecuadamente este reglamento es preciso aclarar y establecer ciertos significados, postulados y premisas que inspiran y articulan este documento. Para ello es que a continuación se detallan ciertos conceptos elementales que son clave a la hora de conocer y convivir con nuestra comunidad.

Comenzando por comprender que la **comunidad educativa** es toda persona que se vincula y/o relaciona directa o indirectamente con la escuela, ya sea a través de relaciones activas, pasivas y/o de proximidad con la escuela. Quienes la integran son apoderados(as), estudiantes y párvulos, Docentes, educadoras, técnicos en párvulos y auxiliares de párvulos, auxiliares de aseo y ornato, como también directivos docente, administrativos y asistentes de la educación. De acuerdo al desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo también pueden constituirla equipos de apoyo psicosocial, como psicopedagogas, psicólogos(as), fonoaudiólogos(as), educadores(as) diferenciales, u otros(as) especialistas que pudieran requerir nuestros estudiantes y párvulos.

Además, y muy especialmente, nuestra comunidad está conformada por personas de fe, hermanas y hermanos de iglesia, que aportan a las labores educativas, de formación, de contención, disciplina y acogida de todos los miembros de la comunidad escolar.

Esta *comunidad educativa* funcionará a través de normas, que todo integrante se obliga a cumplir, en pos de un bienestar comunitario, de una vida escolar adecuada y saludable, y de un clima social y afectivo óptimo y nutritivo.

Estas normas se describen a través del siguiente compendio normativo, y de los sucesivos protocolos de acción y planes de gestión que así lo detallan, partiendo por los deberes y derechos de la comunidad preescolar.



## **2a. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA/PREESCOLAR:**

A continuación se detallan los deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa de la escuela, puntualmente del departamento de educación parvularia de la escuela San Vicente Ferrer, considerando como pilar basal lo siguiente:

**No discriminación:** El niño no deberá sufrir debido a su raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.

**El interés superior del niño:** las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.

**Supervivencia, desarrollo y protección:** las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su desarrollo pleno - físico, espiritual, moral y social.

**Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

## **DERECHOS DE LOS(AS) APODERADOS(AS):**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo Y formativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, en adelante, CEPA.

Además tendrán derecho a optar por asumir cargos para conformar la directiva del curso, y contribuir la formación de los párvulos asistiendo a clases para exponer o acompañar en temas académicos y de formación de sus hijos e hijas en aula, previa coordinación con la educadora titular. Siempre tendrán derecho a conocer la planificación de actividades, y a recibir todo tipo de información administrativa, pedagógica, financiera y académica de la escuela.

## **DEBERES DE LOS(AS) APODERADOS(AS):**

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, ejercer responsablemente el rol de apoderado(a) para con su hijo(a)/ párvulo, y cumplir con las obligaciones tutoriales en lo que respecta a su proceso preescolar y escolar. Deberá además velar por el cumplimiento de la periodicidad de asistencia a clases, asegurando la cobertura y total asistencia a clases. En casos en que el o la menor requiera de tratamientos médicos o clínicos del área de la psicología, psiquiatría, neurología u otra área similar, que la escuela no pueda cubrir o atender, será deber de los padres atenderlas, y de estrechar las comunicaciones entre hogar, especialistas tratantes y equipo de educadoras que trabajen con el o la menor. Además, tendrán el deber de informar a la escuela de los problemas de salud o deficiencias que pudieran determinar algún inconveniente para el niño/niña en la escuela, o en su estadía en ella.

## **DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:**

Los(as) profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

## **DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:**

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Deberán además cumplir con los deberes contractuales, y muy especialmente con el sello confesional de la escuela. Deberán ser promotores(as) del buen trato, afectivo y respetuoso, y orientar la resolución de conflictos a través de medidas formativas y pedagógicas, de promoción del perdón y la reconciliación.

## **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

## **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:**

A continuación, se detallan aspectos generales del funcionamiento de la escuela y del departamento de educación parvularia/preescolar:

### **5a) Admisión.**

La educación parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora

La admisión y sus procesos se efectuará, a contar del 19 de agosto de 2019, a través del portal [www.sistemadeadmisiónescolar.cl](http://www.sistemadeadmisiónescolar.cl)

La escuela dispondrá, al menos durante el año de inicio e implementación de este sistema, de información orientativa al respecto, en oficinas de inspectoría general.

Para efectos de admisión, en ningún caso se podrá considerar en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Para efectos de admisión a la educación preescolar, se considerarán los siguientes requisitos de edad y madurez:

Para el caso de acceso al Primer Nivel Transición (Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. Para el acceso al Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para los casos de postulación al Primer año Básico, la edad mínima es de 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

## 5b) Horarios de funcionamiento:

La jornada de clases se distribuye de la siguiente forma:

- **Nt1**
- Ingreso: 8:15hrs.
- Lunes a jueves la salida es a las 12:40hrs.
- El día viernes la salida es a las 12:35hrs.

### Recreos:

Primer recreo es de 10:00hrs -10:15hrs

Segundo recreo es de 11:15hrs - 11:30hrs

- **Nt2**
- Ingreso: 8:15hrs.
- Lunes a viernes la salida es a las 12:15hrs.

### Recreos:

- Primer recreo es de 10:15hrs -10:30hrs
- Segundo recreo es de 11:30hrs - 11:45hrs

## SÍNTESIS:

Nivel	Ingreso	Egreso	Recreo
NT1	08:15hrs.	Lunes a jueves a las 12:40hrs. (viernes 12:35hrs)	10:00hrs - 10:15hrs
			11:15hrs - 11:30hrs
NT2	08:15hrs.	Lunes a viernes a las 12:15hrs.	10:15hrs - 10:30hrs
			11:30hrs - 11:45hrs

### Uniforme institucional:

- Pantalón de buzo azul y polera institucional blanca
- Uso de cotona o delantal institucional para proteger el uniforme de manchas.

### **5c) Ingreso de las familias:**

A continuación se detalla el protocolo de ingreso de las familias y/o apoderados al establecimiento:

Para los casos de ingreso de apoderados a oficinas, inspectoría u otras dependencias similares para acceso a certificados, reuniones con directora, entrevistas de atención de apoderados, u otras instancias similares:

1. El primer paso será identificarse en portería y anunciar su propósito de visita. La persona que esté a cargo de la portería o en turno en ese momento conducirá al/ a la apoderado(a) a la sala de espera o a inspectoría, o a cualquier dependencia que permita que el apoderado espere mientras se informa su concurrencia y demanda. Posteriormente se informará a la persona que corresponda para que recepcione al/a la apoderado(a) solicitante/citado.
2. Deberá consignarse tanto el hito de ingreso al establecimiento como el contenido del registro de su solicitud o tema abordado. En los casos en que el o la apoderado(a) realice denuncias en materias de convivencia escolar, éstas deberán quedar registradas en algún formulario de atención de apoderados/as, quedando una copia en el establecimiento y otra copia en poder del/de la apoderado(a) denunciante, a modo de evidencia, y para el resguardo del mismo.
3. Posteriormente, la persona que recibe al(a la) apoderado(a) informará a quien corresponda reunirse con dicha persona para los fines que se estimaron en los propósitos de la visita.

Para efectos de ingresos masivos, ya sea porque apoderados asisten a reuniones de apoderados, o son convocados masivamente de forma similar, serán los y las auxiliares y portero(a) quienes vayan distribuyendo a los participantes a las salas que se designen para cada reunión. En el caso de que la convocatoria sea al aire libre (patio no techado o cancha), se dispondrá de comisiones para ordenar a la gente, ya sea en sillas o de otra forma, con el fin de organizar y normar la estadía.

En los casos en que la convocatoria sea para participar de un acto cívico y/o solemne, o una graduación(kínder), el ingreso de los(as) apoderados(as) e invitados(as).



### **5c) Registro de asistencia, inasistencias y atrasos:**

El registro de asistencia de los párvulos será de cargo de las educadoras de turno, siempre. Ellas serán responsables de registrar adecuadamente, ya sea en el libro de clases o en algún sistema permitido e idóneo para ello (plataformas, softwares u otro). Siempre podrá corroborar o hacer este proceso el(la) inspector(a) general, incluso para informar cambios en el procedimiento o indicaciones que provengan de la entidad fiscalizadora. Lo mismo aplica para las inasistencias.

Respecto de los atrasos, y considerando que los párvulos no son autónomos, se dará énfasis a los apoderados, en las reuniones inductivas, de presentación del año, sobre la importancia de la puntualidad para los procesos de aprendizaje. Los padres, madres y apoderados serán los responsables de cumplir con estas prescripciones, y darán valor a las normas de la escuela para cumplir con ellas, pero también porque comprenden que la norma permite crear hábitos de puntualidad; esta prescripción de la escuela será siempre considerada como un insumo de aprendizaje de hábitos y conductas deseables.

## **5d) Cobros y mecanismos de pago.**

Dado que esta escuela se acoge a la ley de gratuidad, inclusión y fin al lucro (20.845), no realizará ningún tipo de cobros a los apoderados ni a los estudiantes que se relacionen con el servicio de educación que otorga la institución.

En los casos en que el departamento de educación parvularia determine solicitar algo que repercuta en un gasto asociado a la educación de los párvulos, deberá ser de conocimiento de la directora esta iniciativa, la cual sólo podrá materializarse si existe un consenso previo con los apoderados, de forma unánime. Cabe mencionar que la escuela cuenta con subvenciones del estado para solventar gastos que tengan que ver con el proceso educativo de los párvulos: salidas a terreno, visitas a museos, textos o insumos tecnológicos, entre otros, por lo cual siempre la directora podrá optar por usar estos recursos para solventar dicha necesidad.

En el caso en que los apoderados decidan, organizadamente, donar algo al curso o a la escuela, deberá quedar por escrito al menos un registro de firmas de quienes participan de dicha donación, junto con un documento que explicita el origen de la donación, los preceptos, los objetivos, y la pública declaración de que es una iniciativa de apoderados.

Para gastos o cobros relativos a la directiva de los cursos, el personal de la escuela, tanto la educadora como la auxiliar de párvulos deberán restarse de manejar, recibir o almacenar dichos recursos económicos. Será de cargo de la directiva, elegida por sufragio democrático y popular, realizar estas labores. Será además labor de la educadora exigirle a la directiva un balance público sobre los gastos del curso en estas materias, el que deberá realizarse tanto al finalizar cada semestre como al comienzo del año lectivo.

### **5e) Solicitud, entrega y envío de materiales escolares:**

El equipo de educación parvularia, al solicitar materiales escolares para confecciones u otros de igual características, deberá cautelar que éstos sean del alcance económico de las familias apoderadas de sus párvulos. Por ningún motivo se pueden pedir materiales en los que las familias deban incurrir en gastos o desembolsos económicos de elevada proporción. Como referencia, se deberá tener a mano una lista de útiles genérica y estándar. De esta forma se tendrá una referencia más objetiva. Idealmente el departamento de educación parvularia optará por productos que no denominará desde su marca registrada, sino desde su utilidad y descripción genérica, no obstante, podrá "sugerir" marcas específicas tratándose de ciertos productos para trabajos o confecciones donde prime la calidad.

La directora o coordinadora del departamento de párvulos deberá instruir a su equipo que preferentemente se deberán proyectar los materiales de la lista, y no más que eso, salvo que estos materiales que se pudieran pedir a futuro estén previamente dispuestos en una proyección o planificación previa, al inicio del año escolar.

En los casos en que algún apoderado venga a dejar materiales en horario lectivo, por motivos de olvido o no disposición de ellos, deberá usar el protocolo descrito en el artículo 5c, para ingreso de familia a la escuela. Será menester de el(la) portero(a) y/o el inspector(a) hacer llegar dicho material al curso que corresponda.

## **5f) Comunicación con las familias:**

El medio de comunicación oficial y preferente con las familias será la libreta de comunicaciones. La escuela dispondrá de números telefónicos en secretaría, inspectoría y/o en dirección, para efectos de comunicación inmediata y urgente.

En los casos en que el personal de la sala de primeros auxilios deba comunicarse con apoderados, éste lo hará preferentemente por vía telefónica. Para tales efectos, las familias están obligadas a informar sus números telefónicos a través de las fichas de matrícula, y en el caso de que estos números se actualicen, será responsabilidad de los padres, madres y apoderados informar estas modificaciones a la educadora de párvulos en jefatura, o bien a la coordinadora del departamento.

Será siempre deber de la escuela proporcionar de una libreta de comunicaciones a los párvulos y sus familias. En ellas deberá, al menos, difundirse:

- El organigrama institucional
- La misión y visión institucional
- Un extracto del reglamento interno
- El protocolo de accidentes escolares
- Los números de teléfono de la escuela
- La dirección del establecimiento

También es deber de la escuela difundir sus protocolos y reglamentos hacia los y las apoderados y familias. Para ello, podrá realizar reuniones, usar un medio audiovisual masivo, u otros elementos de difusión de la información.

## **5g) Salidas pedagógicas:**

Las salidas pedagógicas serán instancias de aprendizaje fuera del establecimiento, pero parte de los procesos escolares del centro educativo. Para efectuarlas, primero se deberán planificar e informar a la comunidad educativa. El grupo que egresa en una "salida pedagógica" deberá cumplir con el siguiente protocolo:

1. El o la docente/educadora a cargo deberá solicitar el permiso o autorización a la directora para gestionar dicha salida/visita al lugar de destino. Una vez autorizada, y comunicada vía "oficio" a la autoridad competente (dirección provincial; DEPROV), la directora delegará la responsabilidad a la coordinadora de párvulos de velar por el cumplimiento de los siguientes pasos:

1a. Se deberá comunicar a los padres, madres y apoderados la salida. En esta comunicación se deberá explicitar los horarios de la salida pedagógica, el lugar al que asistirán, el motivo de la visita y los mecanismos de pago/cobro que pudieran eventualmente efectuarse. Si se le ha de endosar algún tipo de cobro a los(as) apoderados(as), ello se debe revisar con el artículo 5d de este reglamento.

2. El(la) docente o educadora de párvulos que irá a cargo del grupo, en conjunto con la coordinadora de párvulos, deberán revisar que el medio de transporte con el que se van a desplazar con los menores reúna las condiciones necesarias de seguridad para su uso. Es decir, deberán solicitar el registro de transporte, revisar junto con el chofer o el encargado del transporte los cinturones de seguridad, entre otras inspecciones visuales. Ante cualquier anomalía o incumplimiento de normas de seguridad o confiabilidad, ellas deberán declarar desistir de usar dicho medio e informarle a la directora, quien deberá ponerse en contacto con la jefatura de la empresa de transportes para denunciar esta situación.

3. En el caso de que la salida se efectúe exitosamente, se deberá contar con un registro (por parte de la escuela y de la educadora a cargo en el bus) detallado de los niños y niñas que salieron del establecimiento. Deberá la coordinadora de párvulos y la educadora velar por que en el establecimiento quede una copia de este registro, junto con las autorizaciones firmadas por los tutores o padres de los párvulos que salieron.

4. una vez de vuelta en el establecimiento, la educadora a cargo del grupo de salida deberá informarle a la directora de la escuela sobre los detalles de la salida y el retorno.

## **5g-1) Protocolos adicionales en casos de emergencia o imprevistos:**

Para cada eventualidad en salidas pedagógicas se deberá detallar acciones para resolver dichos problemas o dilemas. Para ello, se determinan las siguientes acciones:

### **a) En los casos que se accidente o enferme un(a) menor durante una salida pedagógica:**

1. La educadora deberá informar vía telefónica a la coordinadora de párvulos de lo que acontece, quien deberá inmediatamente informar a la directora del centro educacional lo ocurrido. De no poder la directora, la coordinadora de párvulos deberá concurrir al lugar de los hechos en donde se encuentre la educadora y el(la) menor afectado.

En los casos en que el o la menor deba ser intervenido por médicos o especialistas de la salud, se deberá informar previo a ello a los padres y apoderados, quienes deberán concurrir al centro hospitalario en el cual van a intervenir al(a) menor. Será de responsabilidad de los padres la autorización para procedimientos médicos.

Sólo en los casos en los que dependa la vida del(de la) menor quedará a juicio del equipo médico la urgencia de la intervención sin autorización.

### **b) En los casos en que se extravié un(una) menor durante una salida pedagógica:**

Siempre que se efectúe una salida pedagógica con traslado en bus o mini-bus se deberá contar al grupo humano al subir al medio de transporte, y al bajar de él, tanto al salir de la escuela como al salir del lugar visitado. Para ello deberán establecerse comisiones de adultos, que eventualmente pueden incluir apoderados y asistentes de la educación.

En el caso de que se advierta del extravío antes de subir al bus, se deberá dar aviso a los(as) encargados de las dependencias visitadas, cosa de buscarlo(a) en el recinto junto con el personal que conoce mejor el recinto. De no hallarlo, se deberá dar aviso a la dirección de la escuela para solicitar apoyo a instituciones como Policía de Investigaciones de Chile(PDI) o a Carabineros de Chile, junto con informar a los padres de lo que está ocurriendo, y solicitarles que asistan al lugar de extravío. En todo caso siempre se deberán agotar los procedimientos de búsqueda que ofrezca el centro o lugar visitado antes de activar este último procedimiento.

En el caso de que el(la) menor se extravíe posterior a la llegada a la escuela o centro educativo, se deberá dar aviso a inspección general, quien deberá organizar su búsqueda. Idealmente se debe solicitar testimonio a los otros párvulos compañeros de curso que pudieran tener información relevante.

**c) En los casos de que ocurra un accidente o catástrofe durante una salida pedagógica:**

En los casos en que ocurra un accidente, o una catástrofe natural o artificial durante una salida pedagógica, se deberán tomar en cuenta los protocolos que posee el personal del medio de transporte contratado para traslado. Por lo general se trata de un tipo de SOAP (Seguro Obligatorio de Accidentes Personales), no obstante, los y las adultos responsables del grupo de párvulos deberán siempre esmerarse y ocuparse por salvaguardar la integridad física y psicológica de los y las menores que pudieran estar en riesgo. De igual forma podrá siempre operar el seguro de accidentes escolares, paralelamente, y quedará en cargo de la directora o coordinadora de párvulos que asista al lugar de llevar dicho documento.

**5h) Transportes escolares:**

El servicio de transportes escolares será de uso y contratación externas, de medios licitados, con vigencia en el servicio de transportes escolares inscritos en el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Será de absoluta responsabilidad de los padres y apoderados contratantes del servicio establecer acuerdos horarios, de llegada, de salida, y de primeras y segundas vueltas con los transportistas. La escuela, por la prohibición de lucro que posee por ley, no podrá tener injerencias respecto de los transportes escolares. Toda la responsabilidad de fiscalización y operación de éstos recae en el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

**6. Normas de seguridad asociadas al funcionamiento de la educación preescolar.**

**6a) Plan Integral de Seguridad Escolar:** *véase el anexo #2 PISE(Plan Integral de Seguridad Escolar).*



## **6b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES EN LA EDUCACIÓN PREESCOLAR.**

### **A continuación, y de forma introductoria, ofrecemos la definición de Accidente Escolar (decreto 313)**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes desde pre Kínder hasta octavo básico de la Escuela, estarán afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

### **¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?**

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

No le quites la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

Evita balancearte en la silla.

Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) o cualquier otro objeto punzante para trabajar en clases.

Sácale punta a los lápices solo con sacapunta.

No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomado del pasamano.

No lanzar objetos de ningún tipo en el comedor, patios o salas de clases.

No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos en busca de una pelota, saltar desde las gradas de la escuela, correr por los pasillos y las escaleras, jugar con agua en los baños, lanzar bombas de agua, jugar en lugares no habilitados para los niños y niñas.

Importante además es aprender desde pequeños a respetar a los demás, y a cuidar la integridad de quienes te rodean, por ello, te invitamos a no empujar a tus compañeros(as), ni de juego ni como represalia; pues pones en riesgo su integridad física al hacerlo.

## **PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES**

La escuela, de acuerdo a políticas nacionales en materia de seguridad escolar, clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

### **Leves:**

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Heridas o aflicciones que pueden ser atendidas por cualquier persona adulta de la escuela, que pueda usar implementos básicos y elementales de atención primaria de salud.

### **PROCEDIMIENTO:**

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, asistido por el adulto responsable (asistente de aula, inspector, profesor, etc.) Esta asistencia incluye:

- Chequeo visual y sensorial de los signo vitales.
- Chequeo visual y sensorial de edemas, golpes u otras afecciones.
- Chequeo visual y sensorial de estados de ánimo asociados a golpes, traumatismos, caídas u otras causas de origen
- De ser posible, lo(a) trasladará a las dependencias de enfermería para gestionar el posterior tratamiento.

Quien asista al menor deberá comunicar siempre, por muy leve que sea el accidente, a sus padres, a través de los medios de comunicación señalados en el artículo **5f)**

Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, gimnasio, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido al profesor Jefe, quien evaluará la situación e informará por escrito o vía telefónica a su apoderado. En caso de ser un accidente o afección leve, se deberá operar de la misma forma planteada en el párrafo anterior

### **Menos graves:**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

### **PROCEDIMIENTO:**

De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a Inspectoría General o cualquier Directivo de la escuela, ***el que coordinará el traslado del alumno al Servicio de Urgencia*** asociado a la comuna (servicio de atención primaria de urgencia "Cerro Navia"), ubicado en calle Sado nº 7965, esquina Av. Lisboa, comuna de Cerro Navia.(esto siempre y cuando no pueda ser atendido y resuelto en las dependencias de la enfermería de la escuela)

La secretaria, o en su defecto, Inspectoría General, tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo/a al servicio de urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del Padre, madre o apoderado; en caso de que el apoderado o algún equivalente estuviese presente, este funcionario retornará a las dependencias de la escuela, dejando en dicho centro de atención primaria de urgencia al estudiante y su apoderado(a).

### **Graves:**

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

## **PROCEDIMIENTO:**

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Será responsabilidad de Comité de Seguridad Escolar y/o Comité Paritario u otro símil nombrar encargados(as) para asistir estos procedimientos inmediatamente. Estos organismos endógenos, en conjunto con la directora de la escuela, deberán capacitarse en primeros auxilios, a través de la Mutua de seguridad asociada a su contrato u otra entidad que otorgue el reconocimiento, que sea acreditada para tales fines. Será el personal capacitado el que deberá operar en estos casos, en primera instancia.

Seguidamente comunicará a un Directivo del establecimiento el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia al Servicio de Urgencia que se estime conveniente, de acuerdo a la gravedad de la situación. Si la gravedad lo permite, se podrá trasladar al(a la) herido(a) al centro asistencial en vehículo particular, con el objetivo de optimizar el tiempo de traslado, sin que ello sea perjuicio del bienestar futuro del (de la) afectado(a), y quedará a juicio de la directora, o bien de la autoridad a cargo en ese momento (Coordinadora de párvulos, Jefe(a) de UTP, Inspectora General u otra personería).

La secretaria, o en su defecto, miembros de la Inspección General, tomarán contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderada/o.

**6c) Protocolo en caso de sismos o catástrofes naturales o emergencias de origen natural o artificial.**

*Véase el anexo #2 PISE(Plan Integral de Seguridad Escolar).*

**6d) Protocolo en caso de emergencias de origen humano, tales como balaceras, incendios, robos o presencia de elementos extraños.**

*Véase el anexo #2 PISE(Plan Integral de Seguridad Escolar), excepto en el caso de balaceras.*

**6d-1)Protocolo de actuación en caso de balaceras, ataque incendiario o atentado a personas:**

Para todos los casos en que exista un riesgo a la integridad física tanto de los párvulos como a cualquier miembro de la comunidad educativa, desde la directora hasta el personal auxiliar tendrán la misión expresa de proteger al estudiantado, en primer lugar, y autoprotegerse. En caso de balaceras u otros atentados a la vida humana se deberá conducir rápidamente a los niños y niñas de cada curso a la zona de seguridad identificada previamente en el PISE. Si la zona de seguridad sólo está pensada para sismos, es necesario que se determine con anterioridad un lugar para resguardarse de balas, proyectiles u otros dispositivos que atenten contra la vida humana.

Este lugar de protección, denominado "incubadora", deberá estar declarado en el PISE, junto con la Zona de seguridad.

Al comité paritario o el comité de seguridad escolar deberá actuar en todo momento mientras se desempeña este acontecimiento, y trabajar en los heridos o afectados, proporcionando calma, tranquilidad y asistencia oportuna.

La directora, o quien ella designe, deberá dar aviso a plan cuadrante de Carabineros de Chile y a Policía de Investigaciones de Chile de lo ocurrido y solicitar apoyo pronto y diligente.

Una vez que las policías resuelvan y contengan a los atacantes, y posterior a que den aviso a las autoridades de la escuela, se deberá informar a los padres y apoderados de lo ocurrido para que efectúen el retiro de los y las estudiantes, según se requiera.

## **7) Normas de Higiene y salud.**

### **7a) Consideraciones generales sobre higiene en momentos de muda y uso de baños:**

#### **Uso de baños:**

El uso de los baños por los párvulos será moderado por las auxiliares y/o técnicos en párvulos. Ellas deberán organizar la ida a los baños de los y las menores, de acuerdo al género y cantidad de niños(as).

Los baños estarán inmediatamente colindantes con la sala de clases, para efectos de control sobre los grupos de párvulos.

Los apoderados de las menores que no controlen el esfínter deberán informar al momento de matricular a las educadoras de párvulos, según corresponda. Ellas entregarán indicaciones que le permitan asistir el proceso de dejar los pañales y controlar exitosamente el esfínter, dado que son quienes más experiencia en ello poseen. En todo caso los apoderados se obligan a asistir cuando haya que cambiar ropas o mudar adicionalmente, y encargarse de ello. Muy importante es aclarar que el personal de la escuela tiene prohibiciones respecto de quitar ropas a un(a) menor, respecto de lo explicitado en la convención de los derechos del niño, por ello la responsabilidad recae en los padres y/o tutores reconocidos por la escuela.

### **7b) Consideraciones generales sobre higiene en momentos de la alimentación:**

Tanto educadoras como auxiliares de párvulos deberán mantener estrictas conductas de aseo e higiene al momento de manipular alimentos que vayan a ser consumidos por los párvulos. Para efectos de comer la colación, los niños y las niñas serán previamente influenciados a lavarse sus manos con agua y jabón previo a la manipulación de alimentos. En casos consensuados con apoderados se podrá utilizar alcohol gel en su reemplazo, pero preferentemente agua y jabón. Será deber de los padres en primera instancia, y de las educadoras y técnicos que trabajan con los niños y niñas lavar las fruta previamente a ingerirla, y enseñar estas rutinas de higiene a los párvulos, en el caso que no provengan del comedor, o que no sean las manipuladoras de alimentos(JUNAEB) quienes

las traigan. En esos casos, la entidad deberá contar con protocolos propios de higiene y seguridad de manipulación de alimentos.

Para los casos en que las manipuladoras de alimentos de la JUNAEB que trabajen en los comedores de la escuela sirvan alimentos a los párvulos, también deberán regirse por estos protocolos, en el caso de que JUNAEB no disponga de otros propios protocolos.

En el caso de los lácteos envasados, se les solicitará a las educadoras y técnicos en párvulos que corroboren las fechas de elaboración y vencimiento de dichos productos. Esta rutina deberá transversalizarse a todos los alimentos, y se le deberá enseñar a los y las menores a adoptar estas acciones preventivas antes de ingerir alimentos.

### **7c) Medidas de higiene, desinfección y/o ventilación de los distintos espacios del establecimiento:**

Por mandato de la directora de la escuela, y bajo la supervisión de la coordinadora del departamento de educación preescolar, el equipo auxiliar de aseo del área parvularia deberá realizar rutinas de aseo y desinfección antes de iniciar una jornada lectiva, y posterior a ella. Si la sala es usada por dos cursos, con distintas jornadas, deberán existir intertantos donde la auxiliar pueda limpiar y desinfectar las superficies. Las salas dispuestas para la educación parvularia deberán contar con un registro sanitario de desinfección de vectores o plagas, de acuerdo a la política nacional vigente, que efectúe controles periódicos anuales.

Todas las superficies a utilizar por los y las menores deberán ser limpiadas y desinfectadas previo al uso de los y las menores.

Dependiendo de la disposición de las salas, éstas deberán ser ventiladas al menos una vez por día. Si las salas poseen climatización o aire acondicionado, la directora deberá disponer de instancias para limpieza de filtros polen u otros para mantener salubres los equipos.

Los productos que se usen para limpieza y desinfección deberán estar aprobados por la comisión estipulada por el estado de Chile, y deben ser acreditados para ser comercializados en nuestro país.

### **7d) Requerimientos para que los párvulos se reintegren luego de inasistencia por enfermedad:**

Para efectos de reinsertarse al sistema de educación preescolar luego de una inasistencia por enfermedad o causas similares, los apoderados

deberán informar tanto por escrito como verbalmente a las educadoras y técnicos de los cuidados adicionales que se deba tener con el o la menor. Será además deber de los padres y apoderados el suministro de medicamentos o símiles a los párvulos, previa coordinación con la educadora titular. Sólo en los casos en que la medicación esté asociada a una receta médica, que sea poco compleja y sólo en consenso con la educadora, ésta podrá suministrarle algún tipo de remedio o medicamento. La posología, cantidad y frecuencia será previamente descrita e informada por los apoderados a la educadora vía libreta, de forma escrita.

Siempre que se ausente un(a) menor los apoderados deberán justificar la inasistencia a través de la libreta de comunicaciones. Paralelamente, se deberá reportar una copia de la licencia médica a la educadora titular para que ésta la archive.

### **7e) Sala y procedimiento para amamantamiento:**

La entidad sostenedora, en acuerdo y conocimiento de la directora del centro, de ser posible y en los casos en que las dependencias lo permitan, proporcionarán una sala de amamantamiento para todas aquellas trabajadoras madres de la escuela que requieran realizar el proceso natural de amamantamiento y lactancia con sus hijos(as), en el caso de requerir hacerlo allí. Esta sala o dependencia también estará disponible para aquellas apoderadas madres que necesiten usarla.

Para su correcto uso, se deberá establecer un procedimiento de amamantamiento, el que deberá estar visible y deberá ser conocido por todo el personal de la escuela. Además, deberá estar difundido a toda la comunidad educativa.

Dicho protocolo está disponible en el anexo #3 de este reglamento.

### **7f) Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:**

Frente a la posibilidad de recibir menores que padezcan o hayan padecido de enfermedades complejas, transmisibles y de alto contagio, se deberá aplicar de forma específica el siguiente protocolo:

1. Una vez informada la situación de un(a) menor que padece de este tipo de enfermedades, la coordinadora de párvulos tendrá una reunión con el equipo de trabajo para dialogar sobre las posibles causas de contagio o propagación de la enfermedad; los cuidados que se debe tener, y establecer un plan de acción para el manejo de este(a) menor, sin poner en riesgo la salud de los demás pares o personas que comparten el



espacio de la sala, patio y baño. Por esta razón, se sugiere revisar, a modo *check list*, los siguientes ítemes:

1. uso de mascarilla por parte del párvulo o persona que padece de la enfermedad contagiosa.
2. desinfectante para mesas y utensilios donde el(la) menor se desempeñe en la clase.
3. Guantes para limpiar y mantener desinfectados los utensilios e implementos que use el (la) menor contagiado(a).
4. una mesa o puesto para el/ella solamente, mientras dure el período de alto contagio.

Siempre será recomendable que el o la menor cumpla su período de licencia o reposo en casa para evitar exposiciones o contagios evitables, y en todos los casos dependerá de la instrucción de los facultativos tratantes y de los padres los cuidados que en la escuela se deban tener y respetar.

Preferentemente, y por el hecho de que a la fecha la educación preescolar no es completamente obligatoria, se recomienda orientar a los padres a resguardar al(a la) menor en el hogar, no pudiendo afectar en la asistencia a estos niños o niñas.

## **8. MANUAL DE CONVIVENCIA PREESCOLAR:**

Tratándose de menores de muy bajo desarrollo psicosocial y del habla, las conductas preferentes que se espera que los párvulos posean son generalmente flexibles. En efecto, medidas disciplinarias no existen en este estamento o segmento etario.

Como escuela confesional, y con un fuerte sello cristiano y de fe, creemos que los menores denominados párvulos están exentos de medidas disciplinarias, de castigos o reprimendas, o de aplicación de similares acciones. Por esta razón se establece un cuerpo normativo que más que restringir conductas o moderar disciplina se orienta y esmera en resguardar los derechos de los niños y niñas que participan de la educación preescolar. A continuación se detalla un conjunto de normas pro-derechos del niño, de forma incipiente y perfectible, y modificable de acuerdo a la evidencia que se vaya teniendo en el tiempo.

### **8a) Normas de promoción de los derechos de los(as) niños(as):**

1. Propiciar y fomentar el buen trato: los adultos que trabajan con párvulos tendrán la obligación de propiciar y fomentar el buen trato entre los menores, con ellos(as), hacia ellos(as) y desde ellos(a)s. Tanto para resolver los conflictos, como para superar sus propias limitaciones sociales y abordar distintas problemáticas interpersonales, se deberá trabajar desde la base del buen trato. Siempre que exista un conflicto, el equipo del departamento de educación preescolar tendrá la misión de mediar espacios para el ofrecimiento de disculpas, el perdón y la reconciliación, y desde esa base construir nuevos acuerdos. Los(as) menores aprenderán que de esta forma se resuelven los conflictos, y no por vías violentas o antisociales.

2. Cuando un(a) menor atente contra la integridad de otro(a) par, tanto educadoras como técnicos deberán acudir a trabajar en lo que respecta al párrafo anterior. Además, siempre será necesario informar a los padres, madres y apoderados lo ocurrido, y convocarlos(as) para que participen de la resolución del conflicto. Los padres y madres, de forma ejemplar, consensuarán las medidas y le darán valor al relato de las educadoras de párvulos, asintiendo y comprometiendo las medidas a seguir. Por supuesto todo ello deberá consensuarse con padres y apoderados.

### **3. Gradualidad de la aplicación de medidas:**

Más que graduar las acciones o medidas, es preciso que se establezcan ciertos parámetros de gradualidad para tomar medidas distintas frente a la repetición de un mismo problema; si un(a) párvulo presenta numerosas veces una misma conducta que incurre en faltas a la norma, se deberán buscar estrategias distintas, y tanto el equipo escolar como los padres y madres deberán investigar las causas de esa conducta. Si el(la) menor presenta dificultades de convivencia por problemas de autoestima, se deberá orientar la ayuda hacia él(ella) por la vía del trabajo de la autoestima; si el conflicto es afectivo, será preciso derivar a un psicólogo, en conjunto con la familia.

Siempre el equipo multidisciplinario, o el PIE, estarán a disposición de trabajar con menores de párvulos este tipo de problemas, e idealmente los(as) profesionales PIE se reunirán con las educadoras y los(as) apoderados para dialogar sobre ello.

## 8b) Protocolo de acción frente a infracciones a la buena convivencia:

Frente a acciones que atenten contra la integridad física, psicológica, a la autoestima o a la dignidad que miembros de la comunidad preescolar de la escuela básica San Vicente Ferrer puedan padecer o realizar en contra de otros pares o miembros, se deberá actuar usando el siguiente protocolo de acción:

<b>TIPO DE ACCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ACCIONES</b>
Para los casos en que menor atente contra menor.	a) en caso de existir agresión física	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Separarlos e iniciar acciones que propendan a la vuelta a la calma, es decir, tranquilizar a los menores y mediar a través del diálogo.</li><li>2. Constatar lesiones, en el caso de haberlas. De haberlas, asociar con el protocolo de accidentes escolares para evaluar la atención(médica o de primeros auxilios)</li><li>3. Propiciar el perdón y la reconciliación.</li><li>3. Registrar lo ocurrido en el libro de registros o similar.</li><li>4. Informar a coordinadora de párvulos.</li><li>5. Informar a encargado(a) de convivencia escolar.</li><li>6. Informar a los padres y apoderados sobre lo ocurrido. Se deberá convocar a los padres de ambas partes para entrevista y registro de antecedente.</li></ol>

	<p>b) en el caso de violencia psicológica o agresión verbal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberá interrumpir la acción ofensiva. Para ello será crucial la labor de la técnico en párvulos. Ella tendrá la tarea de conducir a la parte afectada a un lugar donde pueda conversar con el(la) menor para volverlo(a) a la calma. La educadora deberá conducir al( a la)menor que ha ofendido al par a un espacio de diálogo y corrección de la actitud. Usará el diálogo como móvil, siempre, para corregir y ayudar al (a la) menor a identificar la conducta ofensiva.</li> <li>2. Idealmente, y si la condición contextual lo permite, deberá la educadora y la técnico conversar con el curso para usar la experiencia como un recurso de aprendizaje. De esta manera se deberá promover el buen trato, la buena convivencia y el respeto.</li> <li>3. De ser posible, se hará una actividad de retroalimentación cuando existan contextos similares.</li> <li>4. se deberá llevar un registro de estos hitos, para poder realizar un monitoreo en el tiempo de los menores y su conducta. Para los casos en que exista frecuencia de estas actitudes en un (una) menor, se deberá informar a la coordinadora de párvulos para que ésta determine si existe la necesidad de asistir a dicho(a) menor con alguno de los profesionales del área psicosocial, para efectuar un acompañamiento.</li> </ol>
<p>Para los casos en que un adulto atente contra</p>	<p>En caso de agresión física</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quien detecte o sea testigo de la acción deberá informar de inmediato a la coordinadora de párvulos, quien inmediatamente luego de recabar la</li> </ol>

<p>un(una) menor.</p>	<p>información deberá separar al( a la) adulto(a) del sector donde se encuentran los menores/menor agredido.</p> <p>2. inmediatamente deberá poner los antecedentes a la directora, quien deberá concurrir en conjunto del(de la) encargado(a) de convivencia escolar al lugar de los hechos. De constatarse la agresión, la directora deberá aplicar los códigos correspondientes a las faltas contra menores(Ley 20.370; definiciones contractuales) y separar al( a la) agresor(a) del departamento de párvulos. Se sugiere preferentemente que se le conduzca a dirección o a inspectoría mientras se proceda a los pasos posteriores.</p> <p>3. Se deberá comunicar de esta agresión a los padres del(de la) menor que figure como víctima. Esta será tarea de la directora, en conjunto con la coordinadora de párvulos. Además, deberán indicarle a los padres cómo se procederá para investigar y resolver el proceso. Para todos los efectos se deberá proceder conforme a los principios éticos, sin faltar a la verdad y a la transparencia; pues los padres poseen el derecho a la probidad.</p> <p>4. Tanto la educadora testigo(de haberla), como la coordinadora de párvulos, el(la) encargado(a) de convivencia escolar y la directora deberán elaborar un informe pedagógico de lo ocurrido.</p> <p>5. Se le encargará al(a la) psicólogo(a) de la institución tomarle la declaración al (a la) menor afectado, poniendo a disposición de la directora y de los padres del(de la) menor este informe. En el caso de que los padres soliciten pericias a terceras instituciones, éstos</p>
-----------------------	--

		<p>procedimientos se deberán ajustar al protocolo de agresiones institucional.</p> <p>6. Finalmente será de cargo de la entidad sostenedora y/o dirección aplicar las sanciones o disposiciones contractuales hacia el(la) trabajador agresor(a).</p> <p>7. En los casos en que la agresión hacia el(la) menor sea de connotación sexual, se deberá aplicar el protocolo de actuación para casos de agresión sexual o vulneración de derechos a menores institucional.</p>
	<p>En los casos en que exista agresión psicológica o verbal.</p>	<p>1. Quien detecte o sea testigo de la acción deberá informar de inmediato a la coordinadora de párvulos, quien inmediatamente luego de recabar la información deberá conversar con el(la) adulto(a) sindicado(a) como agresor(a) para volverlo(a) a la calma y hacerle ver el problema que ha ocasionado.</p> <p>2. El(la) adulto que detectó o fue testigo de la agresión deberá sugerirle e instarlo(a) a ofrecer disculpas al(a) menor. Si la agresión fue "pública", las excusas también deberán serlo, para trabajarla de manera ejemplar y para que sirva de insumo de aprendizaje.</p> <p>3. Tanto el (la) testigo como el(la) agresora deberán informar lo sucedido a la coordinadora de párvulos y a la directora para coordinar una mesa de diálogo. En esta mesa de diálogo se deberá revisar las vías de reconciliación con el(la) menor agredido(a) y las amonestaciones y posibles sanciones que se le deben aplicar al(a) adulto(a) agresor(a).</p>

		<p>4. Se deberá comunicar de esta agresión a los padres del(de la) menor que figure como víctima. Esta será tarea de la directora, en conjunto con la coordinadora de párvulos. Además, deberán indicarle a los padres cómo se procederá para investigar y resolver el proceso. Para todos los efectos se deberá proceder conforme a los principios éticos, sin faltar a la verdad y a la transparencia, cautelando siempre el derecho a la probidad.</p> <p>5. Tanto la educadora testigo(de haberla), como la coordinadora de párvulos, el(la) encargado(a) de convivencia escolar y la directora deberán elaborar un informe pedagógico de lo ocurrido.</p> <p>6. Se le encargará al(a la) psicólogo(a) de la institución tomarle la declaración al (a la) menor afectado, poniendo a disposición de la directora y de los padres del(de la) menor este informe. En el caso de que los padres soliciten pericias a terceras instituciones, éstos procedimientos se deberán ajustar al protocolo de agresiones institucional.</p> <p>7. Finalmente será de cargo de la entidad sostenedora y/o dirección aplicar las sanciones o disposiciones contractuales hacia el(la) trabajador agresor(a).</p>
<p>En los casos en que la agresión sea de un(una) menor hacia adulto.</p>	<p>En los casos de agresiones físicas y/o verbales</p>	<p>1. La persona adulta que sea agredida por un menor deberá registrar el hito en el libro de registros y comunicarle a los padres vía citación.</p> <p>2. en el caso de que la agresión sea frecuente o más de una vez, los padres deberán concurrir a reunión con la directora, la coordinadora de párvulos y la educadora afectada a firmar un compromiso en donde cautelen la conducta de su hijo(a). Este compromiso implica además un</p>



		<p>consentimiento informado de posible suspensión de las actividades preescolares del( de la menor) en consenso con los padres.</p> <p>3. Se realizarán las derivaciones correspondientes del menor al equipo de apoyo psicosocial para ser abordado y, de ser posible, diagnosticado, con el fin de facilitarle a los padres la tarea de asistir a su hijo(a).</p> <p>4. En los casos en que no cesen las agresiones se podrá suspender de sus actividades preescolares al(a la) menor, previa firma de consenso con los padres.</p> <p>5. en los casos en que el menor se reintegre y continúe con la conducta agresiva, y no habiendo mediado cambios posterior a la intervención del equipo psicosocial, se le notificará a los padres la cancelación de matrícula para el período lectivo posterior.</p>
<p>En los casos en que existan agresiones de adulto a adulto.</p>	<p>En los casos de agresiones físicas y/o verbales</p>	<p>1. Quien sea testigo del hito deberá separarlos e iniciar acciones que propendan a la vuelta a la calma, es decir, tranquilizar a los adultos y mediar a través del diálogo.</p> <p>2. Informar a encargado(a) de convivencia escolar, quien luego de corroborar lo ocurrido y de conocer los alcances del problema deberá poner los antecedentes a la directora.</p> <p>3. La directora, en conjunto con una comisión, que idealmente puede estar constituida del(de la) encargado(a) de convivencia escolar, la coordinadora de párvulos, una educadora(idealmente la que tenga mayor antigüedad y conducta ejemplar), y una técnico(idealmente la que tenga mayor antigüedad y conducta ejemplar) deberá evaluar las implicancias del problema para</p>

		<p>finalmente determinar las medidas a aplicar.</p> <p>4. Para todos los efectos en que las medidas a aplicar sean de carácter contractual, la directora deberá informar a la entidad sostenedora de lo ocurrido, y evaluar en conjunto las medidas a aplicar hacia las personas involucradas.</p>
--	--	--

## **8c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS, ABUSOS SEXUALES Y CONDUCTAS DESHONESTAS.**

### **I. INTRODUCCIÓN:**

La Escuela N° 261, San Vicente Ferrer, en prevención de todo tipo de actos que pudieran considerarse abuso infantil, y por la responsabilidad educadora que le cabe como agente formador de valores en su comunidad educativa, viene a presentar su protocolo de acción frente a los casos que pudieren considerarse abuso sexual infantil.

### **II. CONCEPTUALIZACIÓN**

#### **¿Qué es Abuso Sexual Infantil?**

“Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998. *El dolor invisible de la infancia*).

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un(a) niño/a, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

1. Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
3. Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal, Oral o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del(de la) abusador/a.
5. Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
6. Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
7. Contacto buco-genital entre el abusador/a y el niño/a.
8. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**a) ¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Abuso Sexual?**

Puede ser víctima de abuso sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso sexual infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades.

No obstante se han identificado algunas características que constituyen **factores de riesgo** para la ocurrencia del abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

## **b) ¿Quiénes abusan sexualmente de los niños y niñas?**

No existe un perfil específico de un abusador sexual infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

## **c) ¿Cuáles son las señales de abuso sexual infantil?**

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

### **Indicadores físicos:**

- 1) Trastornos alimenticios.
- 2) Embarazo temprano.
- 3) Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).
- 4) Dificultades manifiestas en la defecación.
- 5) Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
- 6) Enfermedades venéreas y/o de transmisión sexual.
- 7) Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- 8) Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
- 9) Infecciones genitales y urinarias.
- 10) Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
- 11) Ropa interior manchada o desgarrada.
- 12) Dolor abdominal y pélvico.
- 13) Dificultades para andar y/o sentarse.
- 14) Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
- 15) Secreción vaginal.

### **Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:**

- 1) Trastornos del sueño.
- 2) Temores nocturnos.
- 3) Conductas agresivas.
- 4) Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia.
- 5) Miedo a estar solo.
- 6) Fugas del hogar.
- 7) Intento de suicidio o autolesiones.

- 8) Rechazo a alguien en forma repentina.
- 9) Aislamiento social y/o cambios repentinos del comportamiento.
- 10) Pudor excesivo.
- 11) Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- 12) Culpa o vergüenza extrema.
- 13) Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
- 14) Repentino descenso en el rendimiento escolar.
- 15) Lenguaje que no corresponde a su edad.
- 16) Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- 17) Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- 18) Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- 19) Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
- 20) Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.

**d) ¿Cuáles son los factores de riesgo para la ocurrencia de un abuso sexual infantil?**

**Factores sociales:**

Consistentemente se ha demostrado que las niñas poseen entre dos y tres veces mayor riesgo de abuso sexual que los niños. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en niños.

Algunos reportes señalan que la edad de mayor riesgo corresponde a la adolescencia inicial, especialmente entre los 12 y 13 años, período en el cual, el/la adolescente presenta algún grado de desarrollo de caracteres sexuales físicos.

Otro grupo de riesgo lo constituyen los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor sumisión y dependencia de los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son: antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo, desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien, todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

## **Factores familiares**

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso.

Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

## **Factores socioeconómicos**

La pobreza, promiscuidad, aislamiento social, el hacinamiento, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

**f) ¿Cuáles son los factores protectores a fortalecer en los niños/as para evitar un abuso sexual?**

**Factores en el hogar:**

- a) Compromiso familiar, comunicación.
- b) Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- c) Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- d) Toma de conciencia de las partes del cuerpo; identificar partes íntimas (genitales).
- e) Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- f) Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, y delimitación del rol o injerencia de cada uno(a) de ellos(as).
- g) Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

**Factores en la institución**

Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.

**La comunidad educativa debe considerar que:**

- a) Un(a) niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b) Un(a) niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- c) Entregar a los niños/as información clara y sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- d) Dar mensajes claros y precisos: que su cuerpo es "**suyo**", que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- e) Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.



f) Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.

g) Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos.

h) Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos, sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.

i) Enseñar a los niños la Declaración Universal de los Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

Finalmente, el Educador debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos, que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

### **III. PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL**

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a evitar el abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

#### **a) Consideraciones importantes**

Los problemas de abuso sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta el personal auxiliar, sin embargo, es el(la) Profesor(a) Jefe(a) quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.

La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil.

La escuela deberá contemplar las siguientes restricciones como estrategias de prevención y seguimiento:

**No** se debe actuar de forma precipitada ni improvisada; no interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a con sospecha de abuso.

**No** se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos especializados policiales y judiciales.

**No** se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.

**No** confiarse en que "otro" hará la denuncia y/o derivación: aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.

#### **b) Medidas adoptadas por la escuela para prevenir el abuso sexual**

La escuela asume como parte de sus deberes proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas que están en su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean necesarias y estén a su alcance, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

## **1.- Procedimientos internos generales:**

a) En las clases de la jornada preescolar, los(as) párvulos están siempre a cargo del(de la) educador(a) titular.

a2) Paralelamente quedará establecido que no la educadora titular ni la auxiliar de párvulos, ni la auxiliar de aseo podrán quedarse a solas con un(a) menor en una sala o dependencia de la educación preescolar, o en otras dependencias del establecimiento. Preferentemente cuando se trate de hallarse un(a) menor solo(a) en alguna parte, cualquiera de las personas antes mencionadas deberá acompañarse de otro(a) persona adulto(a) para velar por la integridad de dicho(a) menor. En síntesis, siempre se deberá velar por que hayan dos o más adultos(as) a cargo de un(a) menor que se encuentre solo(a). Quedará a cargo de la educadora titular que posea la jefatura del grupo del(de la) menor que esté solo(a) informar de esta situación a la coordinadora de párvulos, quien deberá además informar a la directora de esta situación, cumpliendo así el deber de informar a la autoridad responsable de la escuela.

Independiente del género de dicho(a) asistente, no podrán ingresar al baño acompañando a los y las niñas en ningún caso.

b) Los alumnos y alumnas de primer y segundo ciclo básico, en las clases de asignaturas de especialidad como Inglés, Educación Física y/o Religión, están a cargo del(de la) profesor(a) de dicha asignatura. Será, en todos los casos, el o la responsable, aunque contara con personal de apoyo, interno o externo.

c) El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay alumnos/as.

d) Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior. Estas reuniones siempre deberán ser comunicadas al director, o a algún miembro del equipo directivo.

e) Se deberá evitar el contacto físico inadecuado entre profesores y alumnos.

f) Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.

g) En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, colonias escolares etc.) lo alumnos-as son acompañados por el profesor(a) Jefe, de asignatura, su asistente si corresponde, o por algún miembro del personal directivo-docente y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad, según lo estipulado la definición del proyecto de base.

h) En los casos en que algún(a) docente, administrativo, asistente o auxiliar deba trasladar a algún(a) estudiante al centro asistencial u hospital, o al hogar, SIEMPRE lo hará en compañía de otro adulto responsable, miembro de la comunidad educativa.

i) En clases de Educación Física, durante o después de ellas, deberá existir un control y/o supervisión del grupo que entra a asearse, por parte del o de la profesora de la asignatura, dejando expresamente claras las instrucciones de uso de estas dependencias a los y las estudiantes.

## 2.- Medidas preventivas permanentes

<b>Medidas preventivas permanentes</b>	<b>Responsable/s</b>
1.- Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación, en materias relacionadas con el tema de base de este protocolo.	Dirección
2.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Jefe técnico
3.- Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reunión de apoderados y o talleres de escuela para padres.	Encargado(a) de Convivencia Escolar, Profesores Jefes, equipo multidisciplinario.
4.- Informar sobre el protocolo de abuso sexual a toda la comunidad educativa de la escuela a través de la página WEB(en caso de poseerla)	Director.
5.- Incorporación de unidades sobre abuso sexual en el Programa de Orientación.	Profesores Jefes
6.- Durante los recreos, docentes y paradocentes deben observar y supervisar el comportamiento de los y las estudiantes, y uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso.	Profesor/a Jefe, Profesores asignatura y asistentes de la educación.
7.- Observación del comportamiento de niños y niñas y registro de cambios evidentes.	Profesores Jefes. Profesores asignatura y Asistentes educación.
8.- Incorporar el abuso sexual como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Realizar actividades en las diferentes asignaturas acerca de la política de prevención de abuso sexual de nuestra escuela.	Jefe de la unidad técnica, Profesores Jefes y profesores asignatura.
9. Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal de la escuela.	Director, jefe de la unidad técnica, Inspector.

### **c) Plan de acción frente a la situación abuso sexual**

<b>Plan de acción frente a una situación de abuso</b>	<b>Responsable/s</b>
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Encargado(a) de convivencia, Profesores, equipo multidisciplinario.
2.- Informar a la dirección y a la profesora jefe. Luego, se deberá dar aviso a los padres y/o apoderados.	Dirección, profesores(as) y encargado(a) de convivencia escolar.
3.-Se deben registrar los hechos y relatos.	Cuerpo docente; Encargado(a) de convivencia escolar.
4.-Instar a los padres y apoderados de la víctima a realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes, otorgándole las facilidades que estén al alcance de la escuela y/o que sean de su injerencia.	Dirección y/o equipo directivo; Psicólogo(a)
5.-Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe convocar a los organismos competentes a investigar, tales como PDI, OPD u otro, prestando todo el apoyo para dicho proceso.	Dirección, Encargado(a) de Convivencia.
6.-Se debe resguardar la intimidad, privacidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección, Encargado de convivencia Escolar, Profesores Jefes.
7.-Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados, no interfiriendo la labor de los organismos especializados.(PDI, Carabineros, CESFAM, otros)	Dirección.
8.-Se debe aclarar al niño/a en todo momento, que él o ella no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.	Dirección, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Profesores Jefe y todo aquel que esté participando del caso.
9.-Se Debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.	Profesores Jefes, Profesores, Asistentes educación, Equipo Multidisciplinario.

**d) Normas establecidas por la institución para la selección de personal.**

- a) Solicitar a todo profesional y no profesional que ingrese a trabajar en la escuela, tenga o no contacto directo con niños, el certificado de habilitación para trabajar con menores de edad, y /o certificado de antecedentes.
- b) Solicitar referencias de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.
- c) Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo).
- d) Procurar mantener una comunicación efectiva al interior de la escuela con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños.

**IV. DONDE DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisaría o prefectura más cercana.
- Policía de Investigaciones, PDI.
- Fiscalía.
- Servicio médico legal
- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

**Específicamente:**

**149:** Fono Familia de Carabineros de Chile

**22943 3264:** Fundación Amparo y Justicia

**134: PDI** (Policía de Investigaciones de Chile)

**147:** Fono niños de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)

**800-730-800:** Servicio Nacional de Menores

**632-5747:** Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

## **V.- OBLIGATORIEDAD.**

Para todo el personal de nuestra escuela, el conocimiento, difusión y cumplimiento del presente protocolo deviene en carácter de obligatorio, como parte anexa del reglamento interno.

---

**Marcela Paz Farías**

Directora

---

**Lidia Castillo Moya**

Coordinadora de Educación Parvularia