



*Reglamento Interno  
Fundación Educativa Mis  
Ideas de Molina*

## **INDICE**

- 1. INTRODUCCION**
- 2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**
- 3. CAPITULO I  
NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICAS**
- 4. CAPÍTULO II  
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y  
PROMOCIÓN**
- 5. CAPÍTULO III  
DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**
- 6. CAPITULO IV  
NORMAS QUE REGULAN LA PRESENTACIÓN PERSONAL**
- 7. CAPÍTULO V  
ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL  
ESTABLECIMIENTO**
- 8. CAPÍTULO VI PUNTUALIDAD**
- 9. CAPÍTULO VII  
DE LOS APODERADOS**
- 10. CAPITULO VIII  
SEGURO ESCOLAR**
- 11. CAPITULO IX  
NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
- 12. CAPITULOS X  
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**
- 13. PLAN INTEGRL DE SEGURIDAD**

## **INTRODUCCION**

**Fundación Educacional Mis Ideas de Molina**, ubicado en calle libertad nº 1795, Comuna Molina, Provincia de Curico, VII Región del Maule.

El presente instrumento está diseñado para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, regida por derechos y deberes, y definir su organización y funcionamiento. Estará sujeto a actualizaciones y complementos por medio de circulares, que sean causadas por modificaciones en la normativa y la propia necesidad del establecimiento, para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico del proceso educativo.

## **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

1. Dar a conocer las normas, derechos y deberes que rigen las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, manuales, y protocolos de acción.
2. Alcanzar la excelencia académica por medio de la descripción de las funciones docente, asistentes de aula, padres , apoderados y alumnos/as.
3. Regular las condiciones de Convivencia y Seguridad que permitan prevenir y reaccionar frente determinados eventos.

## **CAPITULO I**

## **NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICAS**

### **1. Concepción curricular:**

Fundación Educacional Mis Ideas, en su PEI establece, el desarrollo integral de los estudiantes en sus dimensiones biológicas, psicofísicas, afectivas, intelectuales, morales y sociales, suministrándoles algunos medios complementarios que les permitan afrontar con éxito las exigencias de la nueva sociedad, en la que deberán desarrollar plenamente sus capacidades humanas, éticas, morales y profesionales.

Crear un ambiente de comunidad institucional, animada por un espíritu de libertad, de amor por sí mismo y por el prójimo, de responsabilidad, de justicia, de paz, de respeto al medio ambiente, de amor patrio, y de sentido democrático, para desarrollar su propia persona y crecer como ser espiritual e intelectual, según el hombre nuevo que exige la sociedad actual.

Ordenar la cultura humana, de suerte que la fe ilumine el conocimiento que el alumno va adquiriendo del mundo, de la vida y del hombre; Por eso se espera que todos los miembros de la comunidad educativa, alumnos, padres de familia y docentes, den testimonio personal y colectivo para favorecer la pedagogía de la fe, respetando siempre las creencias de cada uno de sus integrantes.

Desarrollar la actividad creadora, de todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial de los alumnos y alumnas.

Trabajar en base a las neurociencias, ya que en ella se sientan las bases de las capacidades cognitivas, sociales y afectivas centrales que prepararan a un niño o una niña para la vida en sociedad.

### **2. Aspectos del Funcionamiento:**

## **Fundación Educacional Mis Ideas de Molina, detalla sus modalidades de enseñanza:**

a) Enseñanza Pre-Básica

b) Enseñanza Básica

## **Los Horarios de funcionamiento, por niveles, son los siguientes:**

a) Educación Parvularia:

Medio menor

Medio mayor : 08:30 a 12:30 jornada de mañana.

kínder                    14:00 a 18:00 jornada de tarde.  
                                  14:00 a 17:30 ( solo día Viernes)

Pre-kínder        : 08:30 a 13:00 jornada de mañana.

                                  13:30 a 18:00 jornada de tarde.

                                  13:30 a 17:30 (solo día Viernes)

b) Enseñanza Básica sin JEC:

1º año básico

2º año básico        : 08:15 a 13:25 ( dos días a las 14:25)

c) Enseñanza Básica con JEC:

3º año básico

4º año básico : 08:15 a 13:25, jornada de mañana.

                                  14:30 a 16:00 jornada de tarde.

                                  08.15 a 13:25 ( solo día Viernes)

## **3. Planes y programas de Estudio:**

De acuerdo a la normativa vigente, se especifican los Programas que aplicará el establecimiento en los siguientes niveles:

a) Educación Parvularia:

Decreto 289/2001 que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia y sus Planes y Programas, su modificación y actualización año 2018 de acuerdo a la ley nº 20.370 General de Educación.

Programas Pedagógicos de Educación Parvularia que complementan los aprendizajes de los niveles de transición 1 y 2 publicados en diciembre del año 2008 por la Unidad de Curriculum y Evaluación del MINEDUC.

b) Educación Básica:

Primero a Cuarto Básico: Decreto 2960/ 2012 que establece el Plan y Programa de Estudio.

c) Extraescolar:

**Fundación Educacional Mis Ideas**, ofrece una gama de actividades extraescolares que complementan la formación del alumnado, les ayuda a canalizar su tiempo libre e intereses. Del total de actividades de este tipo que ofrece el establecimiento cada alumno debe elegir a lo menos una. Estas actividades no tienen incidencia en la promoción.

Se han definidos como fines del área extraescolar lo siguiente:

**Desarrollo de habilidades y actitudes:**

El área extraescolar debe complementar el desarrollo de capacidades y valores en los niños y niñas, en forma intencionada y estructurada en relación a la línea pedagógica institucional.

**Calidad de vida:**

Promover conductas que promuevan hábitos de vida sana, con respeto a su integridad física, al equilibrio emocional, a desarrollar su autoestima y el autocuidado.

**Mística y tradición:**

Transmitir los valores y la cultura que identifican a la Institución. Se deben generar ceremonias, símbolos que promuevan la recreación, participación, cohesión, identificación y formación.

**Cobertura:**

A través del área extraescolar aspiramos a que todos los niños y niñas puedan participar en los diferentes talleres y actividades, individual como grupalmente. Desde otra perspectiva, la cobertura implica una diversidad en cuanto a las actividades de extensión que complementan los diferentes talleres.

#### **4. Unidad Técnico Pedagógico:**

La Unidad Técnico Pedagógica de la **Fundación Educativa Mis Ideas**, es el estamento encargado de implementar, orientar, asesorar, evaluar y supervisar todo el proceso enseñanza y aprendizaje. Es liderado por el/la Jefe de Docencia y está integrado en el nivel de párvulos por la Coordinadora del Ciclo Pre-Básica.

La finalidad de este organismo técnico es contribuir al mejoramiento de la Calidad de la Educación y las acciones se enmarcan en las directrices del Proyecto Educativo.

Las principales funciones generales del U.T.P. son:

- a) Facilitar el desarrollo del proceso educativo en función de los objetivos del P.E.I.
- b) Fortalecer el desempeño de los Docentes de Aula.
- c) Asesorar y supervisar el proceso de aprendizaje.
- d) Asesorar y supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e) Coordinar las actividades curriculares y extracurriculares.
- f) Promover y coordinar acciones que signifiquen acercamiento y participación de los Padres y Apoderados y de la comunidad en que está inserta el Colegio.
- g) Promover y apoyar el perfeccionamiento docente.
- h) Promover programas de orientación escolar, vocacional y de prevención.

## **5. De la evaluación de los procesos pedagógicos:**

a) Evaluación y promoción:

La normativa vigente regula los mecanismos Técnicos Pedagógicos para los efectos de la Evaluación y Promoción de los alumnos conforme a la flexibilidad que establecen estas normativas, el **Fundación Educativa Mis Ideas** ha elaborado el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción considerando los siguientes decretos:

a) Decreto 511/97 que enuncia los aspectos generales básicos para la elaboración del Reglamento Interno de toda la enseñanza básica y sus modificaciones 107/2003.

Es fundamental comprender que el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento está concebido como un instrumento que orienta y apoya las decisiones de los docentes respecto de los logros de los alumnos, establece prioridades en torno al qué evaluar, cómo evaluar y cuándo evaluar.

## **CAPÍTULO II**

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

### a) Propósito:

Contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en nuestro Colegio; de acuerdo a la Misión y Visión que representa nuestra Fundación Educacional Mis Ideas de Molina.

### b) Disposiciones generales:

La aplicación de la evaluación se aplicara desde Primer Año Básico a Cuarto Año básico, según fecha actualizada, de acuerdo a los planes y programas aprobadas por la entidad del Mineduc.

Nuestro año escolar constara de dos semestres con un periodo de intermedio, reflejado en sus vacaciones de Invierno.

Los estudiantes serán evaluados en todas sus asignaturas, si existiese alguna eximición de alguna evaluación será el equipo técnico el evaluador de aquella situación; asignatura posibles de ellas son: Ingles, Educación física y áreas artísticas, “PREVIO CERTIFICADO MEDICO Y/O ESPECIALISTA DEL AREA AFECTADA”, certificado medico que debe ser emitido personalmente por el apoderado.

### c) Tipos de evaluación:

Diagnostica – Formativa – Sumativa.

Evaluación diferenciada: es un recurso, temporal o permanente, que dispone el establecimiento para evaluar a estudiantes que presenten alguna dificultad para cursar de forma regular alguna asignatura, los antecedentes de esto debe ser presentado por el profesor de asignatura, profesor jefe y el informe de un especialista que especifique y argumente el trastorno que origina dicha solicitud, dirigida a la Unidad Técnico Pedagógica.

### d) Inasistencia a evaluaciones:

Tiene un máximo de 48 horas en presentar documentación a justificación desde el día de reincorporación normal a clases, su evaluación será en una escala numérica de 2,0 a 7,0, con una exigencia en la escala de evaluación del 60%.

El estudiante que NO cumpla con lo descrito en el punto anterior será evaluado con una escala numérica de 2.0 a 7.0 con una exigencia en la escala de evaluación del 70%.

“ EL ESTUDAINTE SERA EVUALUADO UNA VEZ QUE SE INCORPORE INMEDIATAMENTE A SUS CLASES DE FORMA NORMAL”

### d) De la Calificación:

Los promedios semestrales se APROXIMARAN a la nota final, dando como resultado el promedio anual, este NO SE APROXIMARA, arrojándonos el promedio final del estudiante.

e) De la promoción Escolar:

Serán promovidos con un mínimo de asistencia del 85% de sus clases realizadas.

Serán promovidos los estudiantes que reprobren una asignatura, arrojando un promedio final con nota **4.5**.

Serán promovidos los estudiantes que reprobren dos asignaturas, arrojando un promedio final con nota **5.0**.

### **CAPÍTULO III**

## **DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.**

**Fundación Educacional Mis Ideas de Molina**, informará a toda persona que desee incorporarse al establecimiento el número de vacantes ofrecidas en cada nivel, los criterios generales de admisión, el plazo de postulación, información de los resultados, los requisitos de los postulantes, los antecedentes y documentación a presentar, el monto y condiciones de cobro mensual y los objetivos y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional a través de un documento escrito que se entregará en Dirección del colegio al momento de la inscripción.

- a) La aceptación será comunicada al apoderado del alumno postulante a través de llamada telefónica y/o email dentro de los cinco días siguientes de finalizado el proceso de postulación.
- b) Para ser efectiva la matrícula debe presentar el certificado de nacimiento original y el certificado de estudios del último curso aprobado, cuando corresponda.
- c) Completar ficha de matrícula referida a identificación del alumno, estado de salud, identificación del apoderado y del sostenedor económico.
- d) Firmar el Documento “OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL APODERADO”, llamado también “COMPROMISO DEL APODERADO”, teniendo en cuenta que la sola firma es interpretada como la aceptación y compromiso de cumplimiento de los puntos señalados en el documento
- e) El Apoderado responsable debe estar dispuesto a presentarse en el Colegio cuando sea citado, apoyar y aceptar toda medida considerada pertinente por el Establecimiento para mejorar la formación de su pupilo.
- f) Los resultados acerca de la no admisión son inapelables.

### **DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE POSTULACIÓN.**

### **Llenar de ficha de inscripción y adjuntar:**

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Calificaciones parciales primer semestre del año en curso y finales del año anterior sin ninguna asignatura insuficiente.
- c) Informe de Desarrollo Personal del año en curso y resumen final del año anterior.
- d) En casos excepcionales podrán solicitarse antecedentes, como informes de notas y de personalidad, de años anteriores a los antes indicados.

### **DE LA MATRICULA:**

La Fundación Educacional Mis Ideas, confirma a los alumnos antiguos su matrícula mediante una comunicación expresa a los apoderados y le indica la fecha en que debe concurrir al Colegio a ratificar su Matrícula. Si el apoderado no matricula a su pupilo en la fecha indicada pierde automáticamente la vacante y la Dirección del Colegio la considera disponible.

### **IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:**

El alumno se identifica mediante su Agenda Escolar, que lo acredita como alumno del establecimiento, lo que será supervisado por Apoyo Docente y/o Profesor Jefe. Es obligación del alumno portar su agenda diariamente y mantenerla en óptimas condiciones. La agenda debe ser timbrada y firmada por inspección general, el Profesor Jefe, el Apoderado Titular y Suplente.

Es compromiso del Apoderado revisar periódicamente la Agenda Escolar de su pupilo, velar por su adecuado uso y firmar toda comunicación enviada, con lápiz pasta.

## **CAPITULO IV**

## **NORMAS QUE REGULAN LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

El uso del uniforme escolar y de Educación Física para damas y varones es obligatorio en todos los niveles.

**El uniforme oficial está compuesto por las siguientes prendas:**

### **Pre – básica:**

- Chaqueta verde con amarillo y logo institucional.
- Pantalón Gris (niños), falda gris listada (niñas), pantalón gris (invierno niñas)
- Polerón color amarillo y logo institucional.
- Polera amarilla de Piqué manga corta/larga, insignia bordada sector superiorizquierdo.
- Anexos al uniforme, tales como: Gorro y bufanda de color verde para su uso junto al uniforme; otros modelos no son autorizados.

### **Básica:**

- Chaqueta verde con amarillo y logo institucional.
- Pantalón Gris (niños), falda gris listada (niñas), pantalón gris (invierno niñas)
- Chaleco color verde y logo institucional.
- Bestón, camisa, corbata ( niños, lunes de gala)
- Bleiser, blusa, corbatin ( niñas, lunes de gala)
- Polera amarilla de Piqué manga corta/larga, insignia bordada sector superiorizquierdo.
- Anexos al uniforme, tales como: Gorro y bufanda de color verde para su uso junto al uniforme; otros modelos no son autorizados.

**El uniforme para la clase de Educación física y otras actividades deportivas extraescolares es el siguiente:**

### **Pre-básica y básica:**

#### **Damas y Varones:**

- Buso institucional color verde con amarillo.
- Polera cuello polo, color amarillo.
- Polar color verde y/o Chaqueta institucional.

## **OTRAS NORMAS DE PRESENTACION.**

En este párrafo las disposiciones se han tomado velando por evitar la distracción del alumnado, razones de seguridad en las diferentes actividades académicas como deportivas que se realizan, entre otros aspectos considerados.

Niñas:

no es aceptado el uso del maquillaje, ni joyas.

El extravío de cualquier joya en el establecimiento es de responsabilidad de la alumna (recomendación entregada por el MINEDUC)

El pelo si es largo, o sea, bajo los hombros, debe estar permanentemente tomado con un colet o cintillo de color VERDE. No se aceptan peinados ni cortes de pelo no tradicionales. Para el cabello corto, el peinado debe permitir visualizar a la alumna con la cabellera ordenada.

No son permitidos los cabellos teñidos, visos, reflejos ni decoloraciones al cabello de colores llamativos.

No se acepta el uso de uñas pintadas en colores llamativos.

No se acepta el uso de piercing y/o similares bajo ninguna circunstancia

Estas normas de presentación de sobriedad son exigibles en el establecimiento y son válidas en citaciones especiales (reforzamientos, actividades de aniversario, ensayos, desfile, salidas a terrenos, premiaciones o actos oficiales, entre otros).

Las alumnas pueden usar un par de aros simples pegados al lóbulo de la oreja (sólo uno a cada lado). No se acepta el uso de pulseras de cualquier tipo de material por motivos de seguridad e integridad física.

**Niños** : tienen las mismas restricciones señaladas para las damas, recalcando que los varones bajo ningún concepto están autorizados a utilizar aros u otro elemento similar en cualquier parte de su cuerpo. (piercing)

El corte de pelo es moderado, sobre el cuello de la polera. No se aceptan cortes a la moda, moños, trenzas, teñidos de pelo o decoloración.

No se acepta el uso de pulseras, anillos, collares de cualquier tipo de material.

Es obligación del apoderado velar por la higiene de su pupilo. El Colegio revisará periódicamente la higiene y presentación personal del alumno. Cualquier anomalía se informará al apoderado en forma escrita o personalmente. Es compromiso del apoderado dar solución inmediata a los requerimientos del Colegio en este ámbito.

No está permitido el uso al interior del aula de equipos de música personal, video, juegos, MP3, MP4, cámaras fotográficas y de video,

notebook, netbook, celulares, de cualquier elemento ajeno a la clase y/o a las actividades programadas, salvo que el docente que se encuentre a cargo autorice su utilización ya que ésta se encuentra acorde y pertinente a la actividad pedagógica programada.

Toda situación especial será resuelta por el Consejo de Convivencia Escolar también es obligación del apoderado enviar en buenas condiciones de salud a su pupilo y acatar las sugerencias del Colegio en la preocupación por la salud del educando. Es obligación del apoderado informar sobre cualquier enfermedad del alumno, que pudiera ocasionar contagios colectivos o poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del alumno o alumna en sus funciones diarias en el Establecimiento.

En cuanto a todos los elementos de uso escolar de su pupilo, éstos deben depender en cuanto a cuidado se refiere de su exclusiva responsabilidad. Para ello, deben estar debidamente identificados con nombre, apellido y curso (útiles escolares, uniforme escolar y deportivo, etc.) .

## **CAPÍTULO V**

## **DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Es obligación de todos los alumnos y alumnas asistir a todas las clases programadas y Actividades Oficiales, Actos culturales, Desfiles, Actos Deportivos, de acuerdo al horario establecido por el Colegio.

Toda Inasistencia debe ser justificada por el Apoderado:

- a) Medio Menor a 4º año Básico: Por certificado médico, personalmente firmando el registro de inasistencia o a través de una comunicación redactada por puño y letra en la Agenda Escolar u otra que indique Inspectoría General, debidamente fechada y firmada. **“POR NINGUN MOTIVO SE ACEPTAN JUSTIFICACIONES TELEFÓNICAS, CORREOS ELECTRÓNICOS O SIMILARES”.**

En caso de inasistencias prolongadas por enfermedad (más de quince días hábiles), el apoderado deberá dar el aviso correspondiente y hará llegar el Certificado Médico a Apoyo Docente a más tardar cuando el alumno regrese a clases. No serán válidos los Certificados Médicos entregados con posterioridad a la fecha de reincorporación del alumno, para los efectos de completar las justificaciones de los días no asistidos.

Las inasistencias inciden en la promoción. Las inasistencias a clases no eximen al alumno de sus responsabilidades académicas.

### **OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON EL INGRESO, DESPACHO Y RETIRO DE LOS ALUMNOS:**

Si el Apoderado, por cualquier circunstancia desea que su pupilo (a) se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal. Dejándose constancia de la fecha, hora y firma del apoderado en el Libro de Registro de Salida, que existe para este efecto. Si ese mismo día y hora el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al Profesor de asignatura, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran.

En el caso de los alumnos de Educación Parvularia hasta Cuarto Básico el apoderado se debe presentar personalmente, así identificar quien pueda retirar. El adecuado uso de este derecho es de responsabilidad exclusiva del apoderado.

El alumno por ningún motivo será entregado a otra persona que no figure en la agenda de identificación del alumno, si el apoderado no ha avisado previamente al Docente responsable, a través de una comunicación a Apoyo Docente, identificando a la persona reemplazante con nombre y cédula de identidad.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de Transporte Escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren

en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como por ejemplo, los sectores, horarios de ingreso y despacho de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de Transporte Escolar, será informado si dicho servicio no cumple con los horarios o medidas de seguridad que el Colegio exige, siendo deber del apoderado dar inmediata solución a la petición del Establecimiento.

## CAPÍTULO VI

### DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad es un hábito que todo educando y su apoderado deben cultivar y acentuar durante su estadía en el establecimiento.

Se llevará diariamente en cada jornada el control de los atrasos a través de la planilla semestral de CONTROL DE ATRASOS a cargo de Inspectoría General.

a) En caso de los alumnos de Pre – Básica hasta Cuarto Año Básico sólo se procederá al registro del atraso, se citará al apoderado cuando el alumno presente siete atrasos por Apoyo Docente.

El alumno debe cumplir los horarios establecidos así como aquellos en los cuales es convocado.

El alumno que no ingrese a la sala, estando en el Establecimiento, quedándose sin autorización fuera de ella, se considera “fugado de clases” por lo cual se informará mediante agenda la situación ocurrida y se llamará a entrevista al apoderado. Dicha medida será aplicada por parte del Docente.

Después de cada recreo o cambio de hora, ningún alumno y por ningún motivo o razón puede llegar atrasado a la sala de clases. De hacerlo, el Profesor que en ese momento está a cargo del curso debe enviarlo a Inspectoría para que se apliquen las medidas pertinentes.

Si la causal del atraso es debido a que el alumno estaba en entrevista con un Profesor, Inspectoría, Convivencia Escolar, Jefatura de Docencia, Dirección, ingresará con el correspondiente **pase** a su sala de clases.

Los horarios de funcionamiento de los alumnos serán comunicados al comienzo del Año Escolar de acuerdo a lo planificado por la Dirección.

## CAPÍTULO VII

## **DE LOS APODERADOS**

Todo apoderado tiene la obligación de cumplir puntualmente con el horario de citación de cualquiera de los estamentos del Establecimiento, si no pudiera hacerlo, deberá comunicar oportunamente, para convenir un nuevo horario de atención. El no cumplimiento de citaciones, por parte del apoderado, se expone a petición por parte de Dirección de cambio de apoderado.

Las Reuniones de Apoderados son de carácter obligatorio. Las reuniones son programadas por el Equipo Directivo, pero esto no significa que no puedan realizarse otras reuniones de curso por motivos urgentes (reuniones extraordinarias), dichas reuniones deben ser lideradas por el Profesor Jefe, docente de asignatura o integrantes del Equipo Directivo.

No se aceptará la presencia de niños en las reuniones ni con permanencia en el patio del Colegio, en el momento que éstas se efectúan, por motivos de seguridad escolar y por buen manejo de la reunión. Esto es válido tanto para alumnos del Colegio u otros niños. Puede darse el caso en que los padres y alumnos sean citados, en ese caso deben permanecer en el lugar de reunión.

El horario de atención de los Docentes para los apoderados debe ser respetado y consultado en Inspección, la cual no cursará peticiones fuera de horario. El horario de Atención de Profesores y Directivos Docentes, está diseñado para entrevistas personales y no se atienden recados o llamadas telefónicas, que tengan el sentido de reemplazar la entrevista presencial.

El apoderado debe solicitar previamente la entrevista a los docentes respectivos vía comunicación, para evitar colisiones.

El Colegio se reserva el derecho de exigir cambio de apoderado, de manera transitoria o permanente, cuando éste se encuentre a la espera de un dictamen judicial cuya causal haya sido un delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, asistentes de la educación o apoderado) como agresiones físicas o verbales en el establecimiento, amenazas, etc. Cabe señalar, que el Colegio será consecuente con la resolución de la justicia, sin perjuicio de la investigación interna que realice el establecimiento.

Por otra parte el Colegio se reserva el derecho de exigir el cambio de apoderado, de manera transitoria o permanente cuando éste haya incurrido en una falta al interior del establecimiento como agresión física y/o verbal, hostigamiento, incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas hacia alumnos, docentes, administrativos, apoderados y personal de mantención, la cual altere el normal desarrollo de la convivencia al interior del establecimiento, así como también, cuando hay un incumplimiento de los acuerdos asumidos en su rol de apoderado.

El asumir el rol de apoderado, involucra la conciencia de disponer del tiempo necesario para cumplir con dicha labor, no debe ser apoderado aquella persona que no dispone del tiempo necesario.

Es importante recalcar que existe el entendido claro y manifiesto por parte del apoderado al firmar el “Contrato de Prestación de Servicios”, de respetar y acatar las disposiciones del presente reglamento y las decisiones que emanen de las autoridades del colegio, sin perjuicio de las apelaciones que pueda hacer el apoderado, siempre en el marco de respeto por la autoridad y el derecho del apoderado de ser escuchado. Finalmente el apoderado será respetuoso de las decisiones del colegio y acatará las instrucciones que emane de éste.

## **DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

### **DERECHOS:**

Ser informado del Reglamento Interno del Establecimiento, manuales y protocolos.

Ser informado de los acuerdos del Consejo Escolar.

Ser consultado sobre aspectos relevantes de la formación y seguridad de su hijo(a) firmando su consentimiento.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento.

Recibir oportunamente en agenda de las informaciones y/o actividades que realizará el establecimiento educacional.

Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados con su comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.

Ser informado por teléfono siente algún malestar (orina/defeca) que le impida seguir en clases para retirarlo(a).

Ser recibido por la Dirección y Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario estipulado para ello.

Postular y formar parte del Centro de Padres y Apoderados.

Participar en las actividades del jardín infantil y del Centro de Padres y Apoderados que se programen.

Recibir un trato digno y respetuoso acorde a las normas de convivencia del jardín infantil, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Sugerir actividades y/o campañas que vayan en beneficio de la comunidad educativa.

Completar formulario de recogida de información frente a algún evento que le aqueje o a su hijo(a) y recibir confidencialidad y respuesta en el plazo de 5 días hábiles.

Dialogar y establecer de común acuerdo con educadora y/o encargada de convivencia, sobre las medidas compensatorias que deberá realizar su hijo/a, frente a alguna falta que este cometa.

Dialogar y establecer de común acuerdo con encargada de convivencia, las medidas compensatorias frente a algún incumplimiento o falta cometida por él/ella o su pupilo.

Apelar frente a una medida que le aqueje, por alguna falta cometida contemplada en el Manual de Convivencia, utilizando formulario.

Apelar frente a una medida que se tome por alguna conducta de su hijo/a. contemplada en el Manual de Convivencia, utilizando formulario.

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

Respetar horarios establecidos por la unidad educativa.

Asistir a reuniones de padres y apoderados y entrevistas cuando se le cite.

Revisar y firmar diariamente libreta de comunicaciones.

Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: 1º educadora / Docente a cargo del niño/a; de no encontrar una respuesta satisfactoria: 2º comunicar sus inquietudes a Dirección. En ningún caso increpar directamente a un alumno/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.

Hacer efectiva interconsulta o derivación con profesionales que se indiquen si se solicita y entregar al jardín el informe con conclusiones y sugerencias en un plazo de 30 días.

Velar por la asistencia de su hijo/a a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño o niña (1 ó 2 días) en forma verbal o escrita y con certificado médico en inasistencias de tres o más días.

Colaborar en las actividades de aprendizaje, reforzamiento, trabajos, tareas, disertaciones, otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.

Participar constructivamente en actividades organizadas por el Establecimiento cuando se le solicite.

Mantener preocupación constante por la presentación personal de su hijo(a) (ropa limpia, cuerpo aseado, cabello limpio) y envío de útiles escolares y materiales solicitados.

Firmar documentaciones, reglamentos, circulares, acuerdos, Hoja de Vida del alumno; Registro de Convivencia, Informes al Hogar, otros, para dejar constancia de su conocimiento y aceptación.

Asumir y reparar los daños causados por su pupilo a un compañero, al mobiliario y/o infraestructura del Establecimiento, siempre que su situación económica lo permita, si no es así, llegar a un acuerdo compensatorio en beneficio de la parte afectada.

Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.

Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: niños/as, padres y apoderados, y personal del establecimiento.

Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.

Retirar a su hijo(a) antes de horario a solicitud de educadora/dirección, en casos de enfermedad o si presenta algún malestar o impedimento para continuar su jornada.

## **CAPITULO VIII**

### **SEGURO ESCOLAR**

Un Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

#### **COBERTURA Y DURACIÓN.**

El seguro cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.

El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes cuando visitan a bibliotecas, museos, centros culturales, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.

**No cubre** : durante el periodo de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios .

Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

#### **PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.**

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. **La atención es gratuita.** Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, el establecimiento cuenta con un convenio con la Mutual de Seguridad, donde se enviara al accidentado.

### **LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO SON:**

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones .

### **DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:**

- a) El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
- b) Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

### **OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO:**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación

### **ACCIDENTE DE TRAYECTO:**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

## PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Para evitar una actuación errática ante un accidente, se deben actuar con los siguientes parámetros:

1. **TRANQUILIZARSE:** intentar tranquilizarse y realizar un análisis del lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).
2. **AYUDA:** indicar a alguien que pida ayuda al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) si es necesario u hospital más cercano.
3. **VALORAR:** realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.
4. **INTERVENIR:** realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.

### PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente a la persona afectada. Analizará la lesión y de acuerdo a ello el procedimiento a seguir; se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

**Artículo N°9: ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.** Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín

Escolar.

1. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades

superiores o inferiores, etc.

2. El alumno será derivado a la unidad de auxiliar de enfermería del Colegio.
3. Será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
4. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
5. Se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía agenda escolar.
6. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros Auxilios, el alumno puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima conveniente.

**ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD.** Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada a hospital más cercano para diagnóstico y atención correspondiente.

1. El alumno es trasladado a la enfermería, donde será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.

2. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de

salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

**3.** El alumno debe ser trasladado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.

**4.** La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

**5.** Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al alumno, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

**Artículo N°11: ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.** Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial.

**1.** Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al encargado de enfermería y/o Inspector para que socorran al accidentado.

**2.** En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

**3.** Durante la espera debe ser cubierto con una Frazada y no debe utilizarse almohada.

**4.** Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la enfermería, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

**5.** La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

**6.** Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicara al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

7. En caso que no exista comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

8. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

### **DEL BOTIQUIN ESCOLAR.**

De acuerdo al memorándum No 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

**ELEMENTOS BASICOS:**

Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón

Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.

Apósitos grandes, medianos y chicos.

Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.

Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna) ANTISEPTICOS.

Povidona yodada

Agua Oxigenada OPTATIVOS

Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)

Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo

Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).

Jabón líquido ph neutro.

Linterna.

## **CAPITULO IX NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Derechos y Deberes.**

#### **Director**

##### **a)Derechos:**

Estar en situación contractual acorde a la ley.

Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.

Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.  
Contar con dos días administrativos al año, uno en cada semestre.

Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

##### **b)Deberes:**

Estar vigente e informado de los Planes y Programas y normativas vigentes.

Dirigir el establecimiento educacional y representarlo frente la comunidad.

Dar cumplimiento a la normativa institucional contenida en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; protocolo de prevención de abuso sexual infantil; protocolo de actuación en caso de maltrato y bullying; Plan de gestión de la convivencia escolar; Plan de seguridad escolar y Reglamento Interno del Personal.

Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las diferentes actividades curriculares del año, académicas y extraprogramáticas.

Cautelar la existencia y permanencia de recursos humanos idóneos y materiales suficientes.

Mantener Reglamento Interno actualizado e informado, cautelando su cumplimiento y ejecución de protocolos.

Atender a padres y apoderados frente a sus necesidades particulares e inquietudes.

Asistir a reuniones en Provincial de Educación y otros organismos vinculados al establecimiento.

Crear redes de apoyo en beneficio de la comunidad escolar.

Procurar que se cumplan adecuadamente los compromisos contractuales con el personal a cargo.

Programar, organizar y participar en estudios de casos; reunión técnica; talleres de perfeccionamiento y reuniones de apoderados, actividades de perfeccionamiento.

Registrar las sugerencias entregadas por los apoderados, niños/as, docentes y no docentes.

Procurar el adecuado funcionamiento del Centro de Padres, Concejo Escolar y Concejo de Profesores.

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas emanadas del Ministerio de Educación.

Llevar registros y documentos; remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme con la reglamentación y legislación vigente.

Posibilitar que se realicen normalmente las supervisiones e inspecciones del Ministerio de Educación y de otros organismos públicos, de acuerdo a la normativa vigente.

Evaluar al finalizar el año escolar al personal del establecimiento de acuerdo a las pautas de supervisión, previamente conocidas por el personal.

Organizar los cursos y ubicar a los niños y niñas en los niveles de enseñanza que corresponda, realizando derivaciones y cambios de nivel según necesidades de los párvulos.

Orientar a los docentes en las estrategias y metodologías ha utilizar en beneficio de los niños(as).

Cooperar en la elaboración de instrumentos de evaluación diagnóstica, para los diferentes niveles.

Coordinar y participar en la elaboración de programas para los diferentes niveles.

Orientar el desarrollo de los contenidos programados, adecuándolos a los criterios de flexibilidad curricular.

Orientar, sugerir estrategias de apoyo a los apoderados.

Sugerir los métodos, técnicas y material apropiado, en la construcción de una cultura institucional de altas expectativas.

Revisar periódicamente los libros de clases.

Verificar la correcta confección de informes, certificados, libretas, actas de calificaciones finales.

Elaborar los horarios de clases y actividades no lectivas de los docentes.

Controlar que se cumpla con la carga horaria, destinada a los docentes y asistentes de la educación.

Reemplazar a docentes o personal no docente cuando las necesidades del Colegio así lo requieran.

Programar con educadora de párvulos el plan anual de acción.

Mantener fichas actualizadas de cada alumno: de ingreso, certificado de nacimiento, datos personales, en archivador del nivel.

Completar registro de matrícula, manteniendo actualizadas las altas y bajas del nivel.

Preocuparse de que todos los alumnos lleven la información completa y oportuna al hogar.

## **Docentes de educación**

### **Educadora de párvulos.**

La función docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas establecidas en el estatuto docente.

#### a)Derechos:

Estar en situación contractual acorde a la ley.

Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.

Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.  
Contar con dos días administrativos al año, uno en cada semestre.

Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### b)Deberes:

Comprometerse con el proceso educativo y cultura de altas expectativas del establecimiento.

Respetar y cumplir la normativa interna del jardín infantil: normas contenidas en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; protocolo de prevención de abuso sexual infantil; protocolo de actuación en caso de maltrato y bullying; Plan de gestión de la convivencia escolar; Plan de seguridad escolar y Reglamento Interno del Personal.

Completar registro de actividades diariamente; Planificar, organizar y ejecutar actividades de acuerdo con los Planes y Programas vigentes Mineduc.

Hacer entrega oportuna de planificaciones, informes y otros documentos a padres y apoderados y dirección.

Utilizar el material didáctico y elementos de apoyo para el complemento de sus clases.

Asistir a reuniones técnico-administrativas.

Participar en actividades extra-programáticas organizadas por la unidad educativa, según calendarización entregada al inicio del Año escolar.

Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos a su cargo, dentro del establecimiento.

Dar un trato digno y respetuoso a los alumnos(as), equipo de trabajo, padres y apoderados.

Adecuar estrategias y metodologías de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos de aprendizaje.

Estar informado de los Planes y Programas vigentes para los niveles a su cargo.

Realizar evaluación pedagógica de ingreso, avance y final e informar a los apoderados acerca de los avances de su hijo(a).

Apoyar y sensibilizar a los padres y familia de los niños(as) que presentan mayor dificultad.

Detectar oportunamente alteraciones en el desarrollo de los niños, incentivando a padres y apoderados a realizar interconsultas con profesionales.

Elaborar informe pedagógico, conductual o de personalidad, según se solicite.

Velar por que su función se desarrolle en un lugar limpio y ordenado. Mantener actualizados los requerimientos y sistemas de registros técnicos y administrativos.

Autoevaluar su desempeño profesional al finalizar el año.

Participar en talleres de perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades. Avisar a dirección o jefatura técnica, cuando un niño/a no asiste por dos días.

Informarse de la salud de un alumno cuando se encuentre con licencia por más de tres días.

Comunicar a dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en el jardín que involucre a un miembro de la comunidad escolar y dejarlo consignado en Hoja de Vida.

## **Asistentes de la Educación. Técnico en Párvulos**

### **a)Derechos:**

Contar con situación contractual acorde a la Ley Laboral.

Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.

Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.

Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.  
Contar con un día administrativo al año.

Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

### **b)Deberes:**

Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.

Respetar y cumplir la normativa interna del jardín infantil: normas contenidas en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; protocolo de prevención de abuso sexual infantil; protocolo de actuación en caso de maltrato y bullying; Plan de gestión de la convivencia escolar; Plan de seguridad escolar y Reglamento Interno del Personal.

Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.

Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas.

Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.

Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.

Confeccionar material de apoyo suficiente, de acuerdo a lo solicitado por la educadora.

Marcar cuadernos y fichas de trabajo según las necesidades del nivel.

Pegar comunicaciones en Agenda del Niño(a) procurando que todos los padres reciban información.

Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal del establecimiento.

Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con alumnos, padres y apoderados, para luego consignarla en Hoja de Vida.

Comunicar a director, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.

Participar en actividades extra – programáticas, realizadas al interior y fuera del establecimiento, programadas con anterioridad.

Los días en que se realicen reuniones u otras actividades, permanecer en el establecimiento hasta el momento que se le solicite.

### **Plan de seguridad escolar y Reglamento Interno del Personal.**

Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados y personal del establecimiento.

Comunicar al Director sobre cualquier situación extraordinaria o irregular acontecida en el establecimiento.

Cooperar con el mantenimiento y buen estado de los materiales y equipos a su cargo.

Cuidar de la seguridad de los alumnos dentro del Establecimiento en todo momento, evitando cualquier conducta que revista riesgo o alteración en el desarrollo de las jornadas.

## **Asistentes de la Educación, Servicios, mantenimiento, otros:**

### a)Derechos:

Contar con situación contractual acorde a la Ley Laboral.

Contar con herramientas y materiales suficientes para ejecutar sus funciones.

Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.

Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.

Contar con un día administrativo al año.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte de la comunidad educativo.

Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

### b)Deberes:

Tener presentes las características de sus funciones y cumplirlas.

Respetar y cumplir la normativa interna del jardín infantil: normas contenidas en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; protocolo de prevención de abuso sexual infantil; protocolo de actuación en caso de maltrato y bullying; Plan de gestión de la convivencia escolar; plan de seguridad escolar y Reglamento Interno del Personal.

Realizar la limpieza de salas, baños y salas de actividades según los requerimientos diarios de cada jornada.

Revisar que las puertas y ventanas de las diferentes dependencias del establecimiento queden correctamente cerradas al finalizar su jornada.

Mantener puerta exterior cerrada. No permitir el ingreso de personas ajenas al establecimiento, sin aviso a la persona que esté a cargo.

Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados y personal del Establecimiento.

Comunicar al resto del personal su horario de salida a comprar (1 vez por jornada), para hacer sus encargos.

Cooperar con docentes, fuera del aula, si fuera necesario: marcar, recortar, etc. siempre y cuando esto no interfiera en la realización de las tareas propias de su función.

Comunicar a la director, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.

Cooperar con el mantenimiento y buen estado de los materiales y equipos.

Colaborar con la mantención, limpieza y orden del Establecimiento.

Cuidar de la seguridad de los alumnos dentro del Establecimiento.

Evitar cualquier conducta que produzca riesgo o alteraciones en las jornadas.

Informar oportunamente de cualquier situación irregular en el ingreso, permanencia y salida de los niños.

### **Del Alumnado:**

#### a)Derechos:

Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.

Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.

Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.

Recibir una educación donde pueda participar activamente.

Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.

Ser atendido por personal idóneo y habilitado para el ejercicio de sus funciones.

Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.

Contar con material de trabajo y juego apropiado y suficiente.

Participar en las actividades extraprogramáticas, deportivas y recreativas que programe el jardín infantil dentro y fuera de sus dependencias.

Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.

Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.

Solicitar la presencia de sus padres si se siente angustiado, tiene problemas de salud, o manifiesta malestar físico o psicológico.

Si se ha orinado/defecado/ensuciado y cuenta con autorización de su apoderado y muda de ropa, a ser asistido por personal del jardín infantil en el caso de pre-básica, para cambiarle vestimenta. Esta situación será siempre en presencia de dos adultos a cargo, con el fin de evitar algún tipo de malinterpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño(a).

En el caso de la enseñanza Básica se comunicaran inmediatamente con el apoderado para dar solución al problema presentado, siempre cuidando y respetando la integridad del niño(a).

Si se ha orinado/defecado/ensuciado y no cuenta con autorización de su apoderado (o cuenta con ella pero no ha traído muda de ropa) a ser atendidos por sus padres, los que serán llamados para asistirlo.

Ser supervisado en el baño y asistido por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito. La asistencia al limpiarlo será siempre en presencia de dos adultos a su cargo, con el fin de evitar algún tipo de malinterpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño(a).

Ser fotografiado, filmado y participar en el página del jardín infantil, siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su apoderado.

Participar de salidas a terreno en las cercanías del jardín con fines pedagógicos o de entretenimiento, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.

#### b)Deberes:

Participar en actividades programáticas y extra-programáticas dentro y fuera del establecimiento.

Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento. Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias del jardín infantil y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.

Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas.

Expresarse con lenguaje adecuado y respetuoso.

Asistir a clases en forma regular y a actividades de reforzamiento cuando se le cite.

Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa.

Usar uniforme, buzo y delantal o capa, para asistir a clases y en actividades fuera del establecimiento.

Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.

Cumplir y respetar, con el apoyo de su apoderado, el horario de la jornada de clases, llegando y retirándose según lo establecido.

Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.

Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.

Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / conflicto.

### **De los padres y apoderados:**

#### a)Derechos:

Ser informado del Reglamento Interno del Establecimiento, manuales y protocolos.

Ser informado de los acuerdos del Consejo Escolar.

Ser consultado sobre aspectos relevantes de la formación y seguridad de su hijo(a) firmando su consentimiento.

Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento.

Recibir oportunamente en agenda de las informaciones y/o actividades que realizará el establecimiento educacional.

Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados con su comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.

Ser informado por teléfono si siente algún malestar (orina/defeca) que le impida seguir en clases para retirarlo(a).

Ser recibido por la Dirección y Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario estipulado para ello.

Postular y formar parte del Centro de Padres y Apoderados.

Participar en las actividades del Establecimiento y del Centro de Padres y Apoderados que se programen.

Recibir un trato digno y respetuoso acorde a las normas de convivencia del establecimiento, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Sugerir actividades y/o campañas que vayan en beneficio de la comunidad educativa.

Completar formulario de recogida de información frente a algún evento que le aqueje o a su hijo(a) y recibir confidencialidad y respuesta en el plazo de 2 días hábiles, luego resuelto de acción completa de investigación.

Dialogar y establecer de común acuerdo con encargada/o de convivencia, sobre las medidas compensatorias que deberá realizar su hijo/a, frente a alguna falta que este cometa.

Dialogar y establecer de común acuerdo con encargada de convivencia, las medidas compensatorias frente a algún incumplimiento o falta cometida por él/ella o su pupilo.

Apelar frente a una medida que le aqueje, por alguna falta cometida contemplada en el Manual de Convivencia, utilizando formulario.

Apelar frente a una medida que se tome por alguna inconducta de su hijo/a. contemplada en el Manual de Convivencia, utilizando formulario.

b) Deberes de los padres y apoderados:

Respetar horarios establecidos por la unidad educativa.

Asistir a reuniones de padres y apoderados y entrevistas cuando se le cite.

Revisar y firmar diariamente libreta de comunicaciones.

Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: 1º educadora / Docente a cargo del niño/a; de no encontrar una respuesta satisfactoria: 2º comunicar sus inquietudes a Dirección. En ningún caso increpar directamente a un alumno/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.

Hacer efectiva interconsulta o derivación con profesionales que se indiquen si se solicita y entregar al Establecimiento el informe con conclusiones y sugerencias en un plazo de 30 días.

Velar por la asistencia de su hijo/a a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño o niña (1 ó 2 días) en forma verbal o escrita y con certificado médico en inasistencias de tres o más días.

Colaborar en las actividades de aprendizaje, reforzamiento, trabajos, tareas, disertaciones, otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.

Participar constructivamente en actividades organizadas por el Establecimiento cuando se le solicite.

Mantener preocupación constante por la presentación personal de su hijo(a) (ropa limpia, cuerpo aseado, cabello limpio) y envío de útiles escolares y materiales solicitados.

Firmar documentaciones, reglamentos, circulares, acuerdos, Hoja de Vida del alumno; Registro de Convivencia, Informes al Hogar, otros, para dejar constancia de su conocimiento y aceptación.

Asumir y reparar los daños causados por su pupilo a un compañero, al mobiliario y/o infraestructura del Establecimiento, siempre que su situación económica lo permita, si no es así, llegar a un acuerdo compensatorio en beneficio de la parte afectada.

Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.

Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: niños/as, padres y apoderados, y personal del establecimiento.

Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.

Retirar a su hijo(a) antes de horario a solicitud de educadora/dirección, en casos de enfermedad o si presenta algún malestar o impedimento para continuar su jornada.

# **LEY Nº 20.500, SOBRE ASOCIACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PÚBLICA.**

## Título I

### De las asociaciones sin fines de lucro

#### Artículo 1

Todas las personas tienen derecho a asociarse libremente para la consecución de fines lícitos.

Este derecho comprende la facultad de crear asociaciones que expresen la diversidad de intereses sociales e identidades culturales. Prohíbanse las asociaciones contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado.

Las asociaciones no podrán realizar actos contrarios a la dignidad y valor de la persona, al régimen de Derecho y al bienestar general de la sociedad democrática.

#### Artículo 2

Es deber del Estado promover y apoyar las iniciativas asociativas de la sociedad civil.

Los órganos de la Administración del Estado garantizarán la plena autonomía de las asociaciones y no podrán adoptar medidas que interfieran en su vida interna.

El Estado, en sus programas, planes y acciones, deberá contemplar el fomento de las asociaciones, garantizando criterios técnicos objetivos y de plena transparencia en los procedimientos de asignación de recursos.

#### Artículo 3

Nadie puede ser obligado a constituir una asociación, ni a integrarse o a permanecer en ella. La afiliación es libre, personal y voluntaria.

Ni la ley ni autoridad pública alguna podrán exigir la afiliación a una determinada asociación, como requisito para desarrollar una actividad o trabajo, ni la descalificación para permanecer en éstos.

#### Artículo 4

A través de sus respectivos estatutos, las asociaciones deberán garantizar los derechos y deberes que tendrán sus asociados en materia de participación, elecciones y acceso a información del estado de cuentas, sin perjuicio de las demás estipulaciones que ellas consideren incluir.

La condición de asociado lleva consigo el deber de cumplir los estatutos y acuerdos válidamente adoptados por la asamblea y demás órganos de la asociación, tanto en relación con los aportes pecuniarios que correspondan, como a la participación en sus actividades.

#### Artículo 5

Las asociaciones se constituirán y adquirirán personalidad jurídica conforme al Título XXXIII del Libro I del Código Civil, sin perjuicio de lo que dispongan leyes especiales.

Artículo 6o. Las asociaciones podrán constituir uniones o federaciones, cumpliendo los requisitos que dispongan sus estatutos y aquellos que la ley exige para la constitución de las asociaciones. En las mismas condiciones, las federaciones podrán constituir confederaciones.

#### Artículo 7

Podrán constituirse libremente agrupaciones que no gocen de personalidad jurídica. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 549 del Código Civil, en procura de los fines de tales agrupaciones podrán actuar otras personas, jurídicas o naturales, quienes responderán ante terceros de las obligaciones contraídas en interés de los fines de la agrupación.

## **CAPITULOS X**

### **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Principios del plan de gestión.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria en su etapa de desarrollo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos, recibir protección, resguardo y confidencialidad y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las normas del respeto y tolerancia.

Cada integrante de la comunidad escolar está obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato hacia cualquiera de sus integrantes y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

#### **Comité de Convivencia Escolar.**

El Comité de Convivencia Escolar se constituirá en abril de cada año y estará formado por un representante de cada estamento de la unidad educativa, que actuará como regulador y mediador de un buen clima y sana convivencia dentro de la Fundación Educacional Mis Ideas de Molina.

#### **Atribuciones.**

- a) Diseñar, proponer, implementar acciones de prevención de la violencia escolar del establecimiento y medidas para mantener un buen clima escolar.
- b) Sesionar, cuando la encargada de convivencia los cite, para revisar y sugerir modificaciones en Reglamento de Convivencia, protocolos y manuales; analizar y tomar medidas en casos de conflictos que lo ameriten.
- c) Tomar conocimiento de los informes e investigaciones presentadas por la encargada de convivencia escolar.
- d) Atender las mediaciones, apelaciones y descargos en casos fundamentados, relacionados con alumnos, padres y/o apoderados y personal del establecimiento.

#### **Encargado/a.**

El o la encargada de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar; investigar en los casos correspondientes; informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia; mantener actualizadas las reglamentaciones y difundirlas a la comunidad educativa y organismos competentes.

## **Prohibición de conductas**

Se prohíbe cualquier acción u omisión, cometida una o reiteradamente que vulnere la sana convivencia escolar, los derechos y deberes de los niños, padres y apoderados y personal del establecimiento, considerados dentro del Reglamento Interno.

Dependiendo de la gravedad o frecuencia, los acontecimientos sucedidos durante la jornada que dañen la sana convivencia, serán consignados en Hoja de Vida (libro de clases) o en Registro de Convivencia. Estas anotaciones podrán ser utilizadas como medio de prueba para la revisión de casos.

La encargada de convivencia investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas que alteren o dañen la sana convivencia tomando las medidas necesarias según los protocolos existentes. También podrá citar al Comité de Convivencia para analizar y decidir las acciones remediales a seguir.

Derecho de Apelación: En cada una de estas instancias el apoderado tendrá derecho de Apelación, mediante un escrito dirigido a la Encargada de Convivencia, situación que será revisada y evaluada por el Comité de Convivencia, quien tendrá 5 días hábiles para responder por escrito.

Aquellas faltas que no se encuentren explicitadas con sus sanciones en el presente Reglamento de Convivencia Escolar serán analizadas y resueltas en reunión de la Comisión de Convivencia Escolar y si es necesario en reunión de Consejo Escolar basándose en Reglamento Interno, Proyecto Educativo y normativa vigente u organismo pertinente según proceda.

Formatos e instrumentos de registro: Los instrumentos que se utilizarán para consignar observaciones de convivencia que pueden ser utilizados en el análisis de casos, por la Encargada de convivencia y comité de convivencia: Hoja de Vida; Registro de Convivencia; Hoja de Recogida de Información; Formato de Apelaciones.

Criterios de aplicación de medidas: toda medida tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto y se basará en el diálogo, aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida los siguientes criterios:

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La conducta anterior del responsable; historial de conductas previas.
- d) La incapacidad o indefensión del afectado.

## **Plan anual de convivencia escolar.**

La presente planificación tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios que tiendan a construir un clima armónico de sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención y contribuya a evitar toda clase de violencia o agresión entre sus miembros por medio de acciones preventivas tales como actividades y/o talleres para niños y niñas, personal docente/no docente, padres y apoderados, para el desarrollo de habilidades socio-afectivas y de convivencia que contribuyan al logro de los objetivos propuestos en nuestro proyecto educativo institucional.

## **Reglamento de convivencia escolar.**

### **Fundamentación.**

a) Se procede a elaborar el Reglamento de Convivencia Escolar para la Fundación Educacional Mis Ideas de Molina, el cual será el instrumento regulador del funcionamiento de esta unidad educativa y contribuirá al cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

b) Este Reglamento está basado en Reglamento tipo de Convivencia Escolar del Mineduc, las necesidades detectadas en la unidad educativa; observaciones y sugerencias de personal, padres y apoderados y de los propios niños y niñas.

c) Asimismo establece acciones remediales por medio de protocolos de acción para los casos de conflicto, maltrato escolar o abuso, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas pedagógicas y de reparación para los párvulos, alumnos o adultos afectados y causantes del hecho.

d) Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa conformando los distintos estamentos: alumnos/as, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor educativo.

e) Desde el ministerio de Educación se acoge este interés y se pone énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad.

## **Principios.**

- a) Aprender a convivir, es uno de los pilares de la educación: Consideramos la buena convivencia como un factor de bienestar para las personas, y base de la interacción ciudadana y la calidad del país en el futuro. Desde este punto de vista es necesario determinar normas de conducta y procedimientos que favorezcan un ambiente de convivencia, por ello hemos definido el presente reglamento.
- b) La convivencia en sí es un aprendizaje y este debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.
- c) La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Es un aprendizaje que contribuye a generar un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada miembro pueda desarrollarse plenamente, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.
- d) Para el desarrollo de nuestra misión es primordial el buen clima y la convivencia de toda la comunidad escolar, ya que son factores determinantes para los procesos de aprendizaje.

## **Maltrato escolar y bullying**

### **Definiciones.**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ocurrida dentro del establecimiento o en sus cercanías, pudiendo:

- a) Producir temor o menoscabo considerable en su integridad física y/o psicológica, su vida privada, propiedad o derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar y de trabajo hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo y/o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **Se considerarán conductas que constituyen maltrato escolar**

- a) Proferir insultos o garabatos; hacer gestos groseros o amenazantes; ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa
- b) Agredir físicamente: golpear, empujar o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa

d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra característica personal

f) Injuriar, amenazar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

g) Realizar tocaciones, acosos o ataques de connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

### **BULLYING ( maltrato por abuso entre iguales).**

a) Entendemos por “bullying” la conducta negativa e intencionada de persecución física o psicológica “entre iguales”, en la que uno o más niños/as eligen a otro/as como víctima de repetidos ataques e intimidaciones, situando a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios, provocando efectos negativos como descenso en su auto estima, ansiedad, cuadros depresivos y dificultado su integración al medio escolar y desarrollo normal de los aprendizajes para la víctima, espectadores y en algunos casos el propio victimario.

Cuándo estamos ante un caso de bullying: Cuando los ataques o agresiones (mencionadas en definición de maltrato escolar) ocurren en forma reiterada.

No se puede calificar como “bullying” situaciones en las que un alumno/a se relaciona con otro de forma amistosa o como juego; una discusión, disputa o pelea.

b) Obligación de denuncia de delitos.

Frente a una sospecha fundada el director y/o docente deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito, de acuerdo a la legislación vigente, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, frente al organismo correspondientes (carabineros de Chile, PDI, fiscalía o los tribunales competentes), dentro del plazo de 24 horas desde el conocimiento del hecho.

c) Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá seguir el conducto regular, pudiendo también el afectado presentarlo en forma escrita, mediante formulario de recogida de datos, ante la dirección del establecimiento, la que deberá dar respuesta dentro de un plazo de 5 días hábiles y, dependiendo del caso dar inicio al debido proceso.

d) Sanciones frente a denuncias injuriosas:

Se deberá resguardar la integridad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, a no ser que se compruebe que este reclamo y/o denuncia fue falso e injurioso en desmedro del reclamado lo que será considerado falta gravísima siendo sancionado como se estipula en Protocolo.

### **Tipos de faltas, protocolos (medidas pedagógicas) En relación a los niños y niñas.**

**Faltas Leves:** Se define como falta leve incurrir en actitudes y/o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar, tales como:

No mantener la limpieza en las dependencias del establecimiento o ensuciar deliberadamente.

Salir de la sala de clases o lugar físico en donde se encuentre su grupo curso sin autorización de la educadora / Docente.

Jugar con agua, jabón, derramar agua, subirse a los sanitarios en el baño.

Gritar en la sala; interferir el desarrollo de la clase cuando la educadora /Docente está exponiendo o el grupo trabajado.

Llevar o traer juguetes y/o materiales desde o hacia el establecimiento.

Romper trabajos, materiales propios o de sus compañeros (juguetes, libros) en forma casual.

Molestar a sus compañeros, burlarse de ellos, quitarles materiales, rasguñar, pegar, empujar.

### **Medidas pedagógicas.**

Dialogo personal pedagógico y correctivo.

Diálogo grupal reflexivo.

Cortar sus uñas si con ellas ha provocado daño.

Toma de acuerdos entre alumno(a) y educadora.

Aplicar medida compensatoria a la falta (limpiar, secar, guardar silencio, mantenerse en la sala de actividades, pedir disculpas, otras).

Dependiendo de la falta y frecuencia registrar en "Hoja de Vida" del libro de clases.

**Faltas graves:** Se definen como aquellas que alteran la convivencia y el normal desarrollo de las actividades, que revisten un mayor grado de complejidad respecto de las faltas leves.

**Frecuencia:** Persistir en conductas consideradas faltas leves sin cumplir con acuerdos tomados con educadora / Docente.

Causar deterioro de las dependencias del establecimiento, trabajos propios o de compañeros, materiales proporcionados por la familia y/o establecimiento, romper-rallar mobiliario, textos, implementos didácticos-deportivos-musicales, otros con intensidad evidente.

Cualquier acción que dañe físicamente a un compañero/a o miembro de la comunidad escolar: empujar, golpear, rasguñar, tirar el pelo, cortar, enterrar objetos punzantes, con intención de causar daño.

Cualquier acción que dañe psicológicamente a un compañero/a como burlarse, producir temor, menoscabo, discriminación (bullying).

Instigar a otro(a) a participar en juegos sexuales y/o conductas de connotación sexual en las dependencias del jardín infantil.

### **Medidas Pedagógicas.**

Dialogo personal pedagógico y correctivo. Descargos.

Toma de acuerdos entre alumno/a y Educadora/Docente/ Director.

Amonestación por escrito Hoja de Vida y Registro Convivencia.

Comunicación al apoderado / Citación al apoderado de alumnos involucrados, firman en registros.

Restitución del objeto roto o dañado.

Reparación de la falta con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.

Participación en talleres disuasivos que lo motiven hacia conductas adaptativas/positivas.

Apartar del grupo por cinco minutos para calmarlo, que recapacite y dialogar con encargada convivencia.

Faltas gravísimas: Se definen como actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquicas de otro/os miembros de la comunidad escolar o dependencias del establecimiento que afecten el bien común y la sana convivencia, tales como:

Persistir en conductas consideradas como faltas graves, sin cumplir los compromisos compensatorios y/o acuerdos asumidos.

Expresiones groseras y/o ofensas verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Establecimiento, mientras se estén realizando actividades programadas.

Agresiones físicas y/o violentas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

Discriminar a uno o más compañeros, influyendo en sus pares para apartarlo del grupo en trabajos y/o juegos.

No respetar las diferencias individuales a causa de la apariencia física, condición social, capacidad de expresión oral, raza, religión u otra condición particular de un compañero/a.

sustraer objetos del establecimiento o de compañeros, escondiéndolos o llevándoselos al hogar sin devolverlo.

Conductas riesgosas que atenten contra su integridad física y/o de los demás como trepar rejas, muros, juegos violentos, saltos peligrosos, utilizar implementos del Colegio con el fin de agredir a los demás.

### **Medidas pedagógicas.**

Apartar del grupo, que recapacite y dialogar con encargada convivencia a la espera de la llegada de su apoderado (citado telefónicamente ocurrido el hecho).

Dialogo personal pedagógico y correctivo. Descargos.

Entrevista con apoderado; el niño(a) pide disculpas al afectado, asume compromisos y acuerdos registrados en Hoja de Vida y Registro de Convivencia, firma el apoderado. Instancia de apelación.

Reparar de la falta con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.

Restitución del objeto roto o dañado.

Participación en talleres disuasivos que lo motiven hacia conductas adaptativas/positivas.

Aplicar un plan de intervención de la conducta estableciendo acciones a seguir; estímulos, deporte, arte y ecología. Con los padres se aplicará un

### **Plan de Intervención familiar.**

Derivación psicosocial (terapia personal, familiar o grupal) en el plazo de un mes presentar informe a dirección.

Aplicar plan de intervención sugerido por especialista

Citar a Comisión de Convivencia para analizar el caso y sugerir nuevas medidas de intervención.

Los cambios positivos o estancamientos en conductas desadaptativas serán consignados en el Informe al Hogar, primer/segundo semestre según corresponda.

### **Tipos de intervención familiar**

Con los Padres de la víctima, se realizará una intervención de colaboración en dos líneas:

a) Contención de la angustia de los padres; Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.

b) Con los padres del niño agresor, se realizará una intervención de reconocimiento sobre el grave problema a resolver, entregando normas de comportamiento, que no se le consientan más agresiones y atención terapéutica especializada.

c) Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse. Pedir Disculpas . No permitir más agresiones.

d) Derivación a red de apoyo: Consultorio, Oficina Comunal del Niño, Tribunal de Familia, si fuese el caso, organismos e instituciones correspondientes.

## **De las Faltas y Medidas: Padres y apoderados**

### **Faltas leves**

Hacer faltar a su hijo/a por tres días sin justificación.  
No enviar agenda, tareas, trabajos, materiales solicitados.  
Faltar a reunión de apoderados.  
No firmar comunicaciones en agenda.  
Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma ocasional.

### **Medidas pedagógicas**

Amonestación escrita en agenda.

### **Faltas graves**

Reincidir en faltas leves sin considerar comunicaciones recibidas.  
Hacer faltar a su hijo/a por una semana sin motivo justificado y/o certificado médico.  
Inasistencia a entrevista citada por educadora y/o dirección.  
No cumplir con compromisos acordados con educadora, dirección, padres y apoderados.  
No participar en actividades programadas por el jardín infantil habiéndose comprometido previamente.  
Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma reiterada.

### **Medidas pedagógicas**

Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.  
Firmar acuerdo para remediar situación.  
Anotación en Registro de Convivencia y Hoja Recogida de Datos.  
Anotación en Informe Escolar Semestral del alumno/a.

## **Faltas gravísimas**

Reincidir en faltas graves aún cuando se hayan comunicado por escrito, tomado medidas de diálogo, citado a entrevista y firmado acuerdos.

Hacer faltar a su hijo/a por diez días hábiles sin justificación y/o certificado médico.

Hacer faltar a su hijo/a por un mes a pesar de llamadas al hogar, citaciones o compromisos del apoderado.

Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.

Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.

Portar todo elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.

Fumar dentro del establecimiento o fuera de la reja perimetral de entrada.

## **Medidas pedagógicas.**

Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.

Anotación en Registro de Convivencia y/o Hoja de recogida de datos.

Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.

Denuncia al organismo competente de acuerdo a la circunstancia.

Prohibición de ingresar al establecimiento.

Si el que incurre en la falta es formalmente el apoderado deberá designar un nuevo apoderado.

Caducidad de la matrícula de su hijo/a, al hacerlo/a faltar por un mes, a pesar de llamadas al hogar por parte de dirección, citaciones y/o compromisos del apoderado.

## **De las faltas y medidas del personal. Incumplir con deberes propios de su función dependiendo del tipo, grado y frecuencia de la falta.**

### **Faltas leves.**

Los incumplimientos que incidan directamente en el funcionamiento del establecimiento, convivencia y clima escolar que sean ocasionales y no dañen ni física ni psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad serán considerados faltas leves.

Llegar atrasado por más de 5 minutos, ocasionalmente (1 o 2 veces al mes).

Faltar sin aviso 1 vez en el semestre.

Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia en forma ocasional.

### **Medidas pedagógicas.**

Amonestación verbal.

Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.

### **Faltas graves.**

Los incumplimientos, acciones u omisiones que sean reiterados pasarán a ser faltas graves.

Llegar atrasado por más de 5 minutos, 1 o 2 veces por semana

Faltar sin aviso dos veces al semestre

Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia 2 veces a la semana.

Asistir a trabajar con ropa inapropiada para la función del establecimiento

Reincidir en faltas leves sin considerar amonestaciones recibidas.

Cometer una acción u omisión considerada maltrato escolar en el presente reglamento

Incumplir alguno de sus deberes en dos o más oportunidades.

Crear dependencia en el/la menor limitando sus posibilidades de desarrollo.

### **Medidas pedagógicas.**

Amonestación por escrito.

Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.

### **Faltas gravísimas.**

Los incumplimientos, acciones u omisiones que dañen física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad será considerado faltas gravísimas. Los incumplimientos reiterados (3 o más veces) de faltas graves serán considerados faltas gravísimas.

Llegar atrasado, por más de 5 minutos, 3 o más veces por semana.

Faltar sin aviso 3 o más veces al semestre

Ingresar o retirarse del establecimiento sin firmar libro de asistencia reiteradamente.

Reincidir en el uso de vestuario inapropiado para el trabajo con niños/as.

Reincidir en faltas graves aún cuando se hayan tomado medidas de diálogo,

Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.

Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.

Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Alterar o falsificar cualquier documento o instrumento del establecimiento.

Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.

### **Medidas pedagógicas.**

Amonestación escrita.

Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.

Anotación en Registro de Convivencia y/o Hoja de recogida de datos.

Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.

Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.

Denuncia al organismo competente de acuerdo a la circunstancia.

Prohibición de ingresar al establecimiento.

Caducidad de contrato si se han agotado todas las instancias anteriores.

### **Derecho de apelación.**

Toda medida aplicada por la Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia podrá ser apelada por afectado por medio de un escrito dirigido a la Encargada de Convivencia, lo que quedará por escrito en registro de convivencia. La situación se resolverá en reunión extraordinaria de Comité de Convivencia por mayoría. La respuesta se entregará en un plazo no mayor a 5 días hábiles al interesado mediante carta certificada.

### **Protocolo de actuación en caso de conflicto escolar: Maltrato - Bullying.**

#### **Conflicto menor.**

¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa han sido afectados o se sienten víctimas de un conflicto menor, entre niños(as) dentro del establecimiento ?

1° Toma de conocimiento del conflicto por parte Educadora/Docente.

2° Se escucha y dialoga con las partes involucradas, llegando a acuerdos y compromisos.

3° Se deja constancia en Hoja de Vida del libro de clases.

4° Se evalúan los cambios positivos a los cinco días hábiles de ocurrido el evento, premiándose el cumplimiento del compromiso o tomando nuevos acuerdos si no se ha solucionado el conflicto.

## **Maltrato – bullying.**

¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa ha/han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying?

1° La víctima o denunciante comunicará la situación a la educadora/docente con la que exista más confianza y ésta deberá informarlo la encargada de convivencia escolar forma verbal y escrita (Registro de Convivencia).

2° La encargada de convivencia constatará las dimensiones de los hechos tomando las medidas de resguardo, protección y privacidad hacia la víctima y/o denunciante que sean posibles y pertinentes al caso. En caso de existir lesiones se deberá concurrir a la asistencia pública para constarlas.

3° La encargada de convivencia citará al afectado o denunciante a una entrevista donde se dialogará para dimensionar el alcance del problema, completando hoja de recogida de datos donde ambas partes firmarán a pie de página. Si fuera un alumno/a, se realizará en presencia de su apoderado quien firmará la hoja.

4° La encargada de convivencia se entrevista con el denunciado, donde se dialogará para conocer su versión, apreciación de los hechos y descargos, completando hoja de recogida de datos, donde ambas partes firmarán a pie de página. Si fuera un alumno/a, se realizará en presencia de su apoderado quien firmará la hoja.

5° La encargada de convivencia entrevistará a los miembros de la comunidad educativa, según la necesidad del caso, con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho y revisará Registro de Convivencia y Hoja de Vida dependiendo del caso en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación.

6. En un plazo de 5 días hábiles la encargada de convivencia dejará consignado en el Registro de Convivencia los hechos, pruebas, descargos y pasos a seguir en la resolución del conflicto.

7° Se citará a las partes involucradas donde se dará lectura al informe e indicarán los pasos a seguir para resolver el conflicto, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos y firmando la entrevista.

8° Se reevaluará el caso en un plazo de 10 días hábiles para ver si el conflicto fue resuelto positivamente.

9° Se citará al Comité de Convivencia en la persistencia del conflicto, aún siguiéndose los pasos 1 al 8, con el fin de encontrar en conjunto nuevas formas de solución.

## **Maltrato – bullying (reincidencias/Mayor gravedad)**

¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa ha/han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying donde el hecho revista una situación de riesgo en su integridad física y/o psicológica inminente para los afectados y/o agresores?

1° Conocido el hecho, se seguirán los pasos 1°, a 5° en el plazo de 48 horas. Si el denunciante y/o denunciado no asisten a entrevista (3° y 4°) sin haber justificado, habiendo sido citado 1° telefónicamente y en segunda instancia por carta certificada, perderá la oportunidad de exponer su versión de los hechos y se considerará solo la versión del denunciante o víctima.

2° Notificadas las partes se citará al Comité de Convivencia para exponer el caso y tomar decisiones del conducto a seguir según protocolos dispuestos en reglamento de convivencia lo que quedará consignado en Registro de convivencia.

3° Se citara a los involucrados, dando lectura a las decisiones del Comité de Convivencia, quienes firmarán toma de conocimiento en Registro. En el caso que uno de los involucrados no se presente, se enviará copia de las decisiones del Comité de Convivencia, mediante carta certificada dirigida al domicilio estipulado en documentación del establecimiento.

4 ° De haberlo acordado el comité se interpondrán las denuncias que correspondan ante los organismos pertinentes según corresponda: carabineros, PDI, SENAME, etc.

5° Elaboración y emisión de informe al sostenedor, Mineduc y/o Superintendencia de Educación u otra autoridad según sea el caso.

6° Se realizará un seguimiento y reevaluará el caso en un plazo de 21 días hábiles para ver si se han cumplido los compromisos acordados y el conflicto ha sido resuelto positivamente.

Importante: de no presentarse a citación una víctima o agresor o su apoderado será convocado en una segunda instancia, donde la no presentación significará que el Comité de Convivencia tomará las acciones pertinentes según sea el caso.

# **Protocolo de acción y prevención del abuso sexual infantil.**

## **Introducción**

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se inspira en la formación integral de los niños y niñas que asisten a la Fundación Educacional Mis Ideas de Molina. Para lograrlo debe ser un espacio seguro y protector para todos los que asisten a él, resguardando su integridad física y psicológica. Por lo anterior y como primera medida de resguardo, los niños y niñas del Colegio sólo serán atendidos(os) por personal femenino durante el desarrollo de la jornada. Cualquier labor que requiera la participación de un funcionario masculino se llevará a cabo al finalizar la jornada en ausencia de las educadoras y/o docentes.

## **Fundamentación**

El Abuso Sexual Infantil es una realidad difícil de comprender para los ciudadanos que convivimos cotidianamente con este flagelo que está presente en toda la sociedad, independientemente del estrato social y condición económica de las víctimas y victimarios. Como comunidad educativa debemos realizar acciones concretas para prevenir y reaccionar frente a esta dolorosa realidad, por medio de un trabajo sistemático tendiente al desarrollo del autoconocimiento, sexualidad y afectividad de los niños y niñas, docentes, padres y apoderados por medio de un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil.

Frente a la detección de casos de abuso sexual infantil el Director, educadora y comunidad educativa tienen la responsabilidad de estar atentos a los indicadores en los niños(as). Es una responsabilidad ineludible notificar situaciones de riesgo o de agresión sexual a las autoridades competentes y no dejar que permanezcan ocultas; así como intervenir en conductas de connotación sexual que se puedan dar entre los niños y niñas. En ambos casos se deben realizar acciones de seguimiento de los niños(as) y sus familias, orientar y apoyar a las madres y padres sobre medidas de prevención del abuso sexual y conductos a seguir cuando hayan ocurrido

## **Objetivos**

Dar a conocer mediante el Protocolo de Acción y Prevención del abuso sexual infantil, las definiciones, estrategias y acciones para evitar la incidencia de este problema en nuestra comunidad educativa.

Consensuar criterios y conceptos relevantes relacionados con abuso sexual infantil y conductas de connotación sexual infantil que pueden darse entre los propios niños y niñas.

Definir criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro y fuera de la institución y casos de conductas de connotación sexual infantil.

Motivar y comprometer a los integrantes de la comunidad escolar sobre el papel de prevención, detección y denuncia del abuso sexual infantil que deben asumir desde sus distintas participaciones.

## **Marco Legislativo**

La Constitución Política de Chile asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos de abuso sexual, ésta debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. Una vez denunciados los hechos, serán los Tribunales de Familia los que abordarán el caso en el cual aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

## **Definición del Abuso Sexual**

Contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños (as).

## **Tipos de Abuso Sexual**

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

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales; realización del acto sexual; masturbación; sexualización verbal; exposición a pornografía.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

d) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

## **Perfil de la víctima.**

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual; baja autoestima; carencia afectiva; dificultades en el desarrollo asertivo; baja capacidad para tomar decisiones; timidez o retraimiento.

## **Consecuencias del Abuso Sexual Infantil.**

Son múltiples las consecuencias y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social.

## **Perfil del Abusador/a Sexual.**

El abusador sexual no es necesariamente una persona enferma con discapacidad física y/o mental, drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada por la familia, comunidad, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una supremacía de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Utiliza la coerción para someter y doblegar, por ejemplo la fuerza, seducción, el engaño, chantaje o manipulación.

## **Señales de Alerta.**

a) Son signos o síntomas de anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no se corresponden con su momento evolutivo y que no responden a causas orgánicas. El niño(a) somatiza lo que le ocurre. No basta que se presenten por sí mismos de manera aislada y puntual. Se consideran señales de alerta cuando van asociados uno o más síntomas y/o son persistentes en el tiempo. Además puede indicar la posibilidad de una situación de abuso sexual infantil, la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a, que ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta muestran una actitud de indiferencia, rechazo u omisión y no de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención. En estos casos podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil encubierta.

b)

b.1. Indicadores Físicos:

Dolor o molestias en el área genital; Infecciones urinarias frecuentes; Cuerpos extraños en ano y vagina; Retroceso en el proceso de control de esfínter, se orinan-eneuresis o defecan-encopresis.

Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual; Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

b.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

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

**Protocolo de acción abuso sexual infantil.**

Acción ante el Abuso Sexual: La conducta pasiva de todo adulto frente a la sospecha de abuso se considera complicidad ya que puede significar la mantención de la situación de abuso con consecuencias nefastas para la vida del niño(a).

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener la violencia y reparar el daño causado.

Solicitar orientación, dependiendo del caso, a alguno de los siguientes organismos:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

147: Fono niños de Carabineros de Chile

800 730800: Servicio Nacional de Menores.

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial

632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):

Frente a sospechas y/o evidencias claras de abuso sexual hacia un alumno(a), dependiendo de las características del hecho y los datos con que se cuente se tomará contacto con:

Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

Policía de Investigaciones (PDI).

Tribunales de Familia.

Fiscalía.

Servicio Médico Legal.

## **Proceder frente a la confesión de un niño(a)**

Cómo procederá la educadora/docente o director frente a un niño/a que le comunica algo delicado y lo hace espontáneamente:

Invitándolo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad, siempre será la oficina de dirección.

Manteniéndose a la altura física del niño/a, invitándolo a tomar asiento.

Siendo empática y manteniendo una actitud tranquila. Sin cuestionarlo o enjuiciarlo.

Procurando que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos sin interrumpirlo(a), presionar, o realizar preguntas innecesarias respecto a detalles.

Trasmitiéndole que lo sucedido no ha sido su culpa.

Sin introducir en su relato preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

Si el niño/a no quiere hablar más, no lo presionará. Se respetará su silencio.

Registrando en forma textual su relato, lo que puede servir como evidencia al momento de denunciar.

Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el jardín el mismo día que se produjo la entrevista con el niño.

Solicitando apoyo a los profesionales del área social, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.

Acogiendo al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo a ellos y al niño/a.

En el caso que sea un familiar el sospechoso de cometer el abuso, se evitará entregarle información para evitar que niegue los hechos o retire al niño(a) del establecimiento.

Sólo se comunicará el hecho relatado al director del establecimiento resguardando el derecho de confidencialidad de él o la menor.

No se expondrá al niño/a a relatar nuevamente la situación abusiva, recurriendo a la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación, siendo éstos los que sugieran el curso siguiente de acción.

Si el presunto abusador(a) es un Funcionario del establecimiento:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar al director quien adoptará las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo los procesos disciplinarios al presunto abusador y de resguardo de la posible víctima que correspondan.

El Director tomará una medida administrativa inmediata de prevención, separando a la eventual responsable de su función dentro del Colegio, reasignándole otras labores fuera de él. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos(as) sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

## **Acciones frente a conductas de connotación sexual (juegos sexuales).**

Se habla de conductas de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, cuando el victimario es menor de 14 años, lo que no constituye delito ya que no existe conciencia de trasgresión hacia el otro. De ocurrir una conducta de este tipo implicará sólo incurrir en una falta grave y se tomarán medidas de protección e intervención en resguardo de la integridad de los menores involucrados, asegurando su bienestar psicológico y físico.

Procedimiento frente a Conductas de connotación sexual entre niños(as) dentro del establecimiento.

Se informa al Director.; anotación en registro de convivencia y hoja de vida.

Director, entrevista a los alumnos/as involucrados en forma individual de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones, sin estar interferidos por opinión del otro(a) o del grupo.

Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los padres también por separado firmando la entrevista en registro de convivencia.

Se resguardará la identidad de los alumnos/as involucrados y posibles espectadores.

Se realizará una reunión con el personal acordando los pasos a seguir: extremar la vigilancia y resguardo especialmente de los menores involucrados, en todas las dependencias del colegio, patios, baños, pasillos, salas, con el fin de evitar que la situación vuelva a suceder.

Acciones de reflexión grupal de refuerzo en donde se trate el tema “juegos sexuales” de manera general.

Pasados 10 días hábiles del evento se realiza nueva reunión con personal y nueva entrevista con los padres para realizar un seguimiento lo que se consignará en Registro convivencia.

## **Acciones de Prevención.**

Reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección ejecutando las siguientes acciones:

inspiradas en nuestro Proyecto Educativo: mantener un clima escolar nutritivo en donde los niños(as) se sientan queridos, respetados, valorados, seguros y desarrollen autoestima positiva individual y grupal.

Ser un establecimiento educacional de puertas abiertas para los padres y apoderados, donde puedan ingresar durante la jornada y sin interrumpir las actividades, observar a sus hijos(as).

Trabajo en aula sobre temáticas de educación sexual adaptada a los niños(as): desarrollo autoprotección; conocimiento sobre su sexualidad y afectividad; resolución pacífica de conflictos; identidad y autoestima positiva; límites en la relación con adultos; otras.

### **Aplicar estrategias de prevención.**

aumentar el control de adultos en recreos, patios, pasillos;

supervisión permanente del baño: sólo asiste un niño(a) a la vez, si requiere asistir otro(a) niña(o) deberá ser acompañado por adulto; no puede ingresar ningún adulto ajeno al establecimiento, de hacerlo, deberá identificarse con C.I. y firmar libro de visitas.

estipular quienes son los adultos autorizados a retirar al niño(a) del establecimiento.

### **Aumentar el grado de conocimiento de los adultos sobre abuso sexual infantil:**

Taller de “Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso” para padres: definiciones, acciones a seguir, redes de apoyo.

Taller de “Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso” para el personal del establecimiento.

