

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ
ANTOFAGASTA



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
JARDÍN INFANTIL
2020

INDICE

I.	Introducción	4
II.	Fundamento	5
III.	De la Convivencia	7
IV.	Normas de funcionamiento	7
V.	Enfermedades y accidentes	8
VI.	Organigrama del Jardín Infantil	8
VII.	Mecanismos de comunicación	8
VIII.	Solicitud de materiales	9
IX.	Uniformes	9
X.	Salidas pedagógicas	10
XI.	Asistencia, inasistencias y atrasos	10
XII.	Monto mensualidad	11
XIII.	Materia de alimentación	12
XIV.	Proceso de Admisión	12
XV.	Higiene y salud	12
XVI.	Plan Integral de Seguridad Escolar	13
	1. Fundamentación	
	2. Características del establecimiento a considerar	
	3. Seguridad interna: Indicación y Protocolos	
	4. Seguro Escolar de Accidentes	
	5. Instructivo frente a situaciones de emergencia	
	6. Protocolo evacuación del Colegio	
	7. Aspectos importantes a considera para la evacuación	

del establecimiento

XVII. Convivencia y Buen trato	19
1. Orientaciones	
XVIII. Deberes de Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación ante situaciones de abuso sexual, estupro o maltrato infantil en cualquiera de sus formas	20
• Marco legislativo	
• Colegio Inglés San José	
• Abuso sexual, estupro a menores	
• Maltrato físico y/o psicológico a un estudiante proveniente de sus pares	
• Maltrato físico a un estudiante generado externamente	
• Maltrato físico y/o psicológico por parte de un funcionario a un estudiante	
• Maltrato pasivo o negligencia	
• De la investigación y sanción del acoso sexual	

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Inglés San José, como Colegio Confesional de la Iglesia Católica, tiene incorporado en su PEI y Plan de Convivencia Escolar lineamientos que fomentan la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Al ser un establecimiento cuyo Proyecto está basado en Cristo, los valores que lo sustentan son: Espiritualidad, Veracidad, Fraternidad y Laboriosidad, valores que contribuyen al crecimiento personal y desarrollan en los niños un carácter conciliador y sobre los cuales se basa todo el quehacer de nuestro Colegio y Jardín Infantil.

El Jardín Infantil del Colegio Inglés San José atiende 4 niveles: 2 niveles de Transición Menor y 2 niveles de Transición Mayor.

Conscientes que los cambios políticos, sociales y culturales son transversales en la sociedad y en respuesta a los requerimientos de la Ley 20.832 que regula el funcionamiento de los Jardines Infantiles entregando normas para un mejor servicio, es que se ha elaborado este Anexo del Plan de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José, con el propósito de establecer normas de convivencia, requerimientos funcionales y protocolos de actuación frente a situaciones cotidianas y/o emergentes en el Jardín Infantil.

La Ley General de Educación en su Artículo 2, asevera que la educación "se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país." De modo que resulta esencial favorecer en el niño y la niña el desarrollo de un sentido de sí mismo como un sujeto valioso, miembro de una familia y una comunidad, reconociendo progresivamente los propios derechos, así como los derechos de los demás, propiciando de este modo también, "la valoración de la diversidad social y cultural del país".

El propósito de este Manual es:

1. Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan, potencien y fomenten la comprensión y desarrollo de una Convivencia Inclusiva, Fraternal, Solidaria, Laboriosa y Espiritual en la Comunidad Educativa como lo propicia nuestro PEI con sus Fundamentos y Sellos como Colegio de Iglesia Católica.
2. Propiciar la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
3. Fomentar un clima de trabajo favorable y de respeto que despierte en los niños valores de vida.
4. Reconocer desde la primera infancia los errores y descubrir el perdón como signo de humildad y arrepentimiento.

Entre las acciones que el Colegio Inglés San José, a través de sus distintos Departamentos, planifica para el logro de una mejor convivencia en la Comunidad Educativa y con el propósito de mejorar relaciones de compañerismo, amistad y respeto entre los niños, niñas y comunidad en general, se mencionan las siguientes actividades:

1. Reuniones mensuales.
2. Talleres de Padres.
3. Entrevistas. (Alumnos, Padres).
4. Convivencias. (Adultos y entre Alumnos)
5. Campeonatos Deportivos.
6. Cumpleaños Semestrales.
7. Misas Comunitarias.
8. Misas diarias y de cursos.
9. Oración inicio de la jornada.
10. Visitas Pastorales.
11. Acciones Comunitarias.

II. FUNDAMENTOS DEL PRESENTE MANUAL:

El proceso educativo es, para el alumno, el camino de su desarrollo integral, el intento de aproximarse al equilibrio armónico de su afectividad y la plena integración a la comunidad de personas.

Este proceso no se realiza exclusivamente en el Colegio. Se realiza de un modo fundamental en la familia, a través de su participación social y en la convivencia diaria. En el Jardín Infantil del Colegio Inglés San José se potencian e incentivan los tres Ámbitos del Desarrollo y de Formación como personas que tienen a Jesús en sus vidas: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno

En cuanto a la disciplina, ésta tiene carácter formativo y apoya el nacimiento y evolución de hábitos, actitudes y valores de vida, exigiendo comportamientos respetuosos y de este modo, fomentando un clima armónico y de sana convivencia transversal hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

Nuestro Jardín Infantil está inserto en un Colegio Católico, Humanista – Científico, por lo que debemos propender a formar niños y niñas integrales que se desarrollen en todos los ámbitos, enfatizando su formación valórica, como lo dice nuestro Proyecto Educativo Institucional: niños y niñas que sean Espirituales, Laboriosos, Fraternal y Veraces y que de la mano de Jesús se integren a la sociedad.

El Currículo Integral propicia el trabajo con niños y niñas como un todo indivisible, en lo psicológico, en lo pedagógico y en lo social, incorporando a la familia como los primeros responsables y colaboradores del proceso Enseñanza Aprendizaje de sus hijos. En nuestro Currículo hacemos propio el postulado del Psicólogo Carl Roger que propicia aprendizajes significativos, labor que se lleva a efecto en nuestro Jardín Infantil.

Por otra parte, tomamos del Currículo Personalizado su fundamento filosófico que destaca la importancia de ser persona, con sus características de singularidad, relación, creatividad, unificación, ser libres, comprensivos, capaces de amar y sensibilizarse.

Por lo expuesto definimos nuestro Currículo de Autodeterminación. Los Ejes que se incorporan a la modalidad curricular de acuerdo a las nuevas Bases Curriculares son:

- **La inclusión social.**
- **La diversidad.**
- **La interculturalidad.**
- **El enfoque de género.**
- **La formación ciudadana.**
- **El desarrollo sostenible.**

Estos Ejes siempre han sido incorporados en nuestro trabajo diario. Sin embargo, entre los principales aspectos que incorporan las nuevas Bases Curriculares se encuentra la actualización permanente de los avances en el conocimiento sobre el aprendizaje y el desarrollo en esta etapa de la vida, así como los aportes en el campo de la Pedagogía del nivel de Educación Parvularia. Se incorporan, además, elementos que responden a nuevos requerimientos y énfasis de formación para la primera infancia.

Nuestro Jardín Infantil incorpora en su Currículo y en todas las actividades transversalmente los dos aspectos siguientes y fundamentales para el desarrollo armónico de los niños y niñas:

1. La Dignidad del Ser Humano:

Toda persona debe ser tratada con dignidad, independiente de su condición social, etnia, condición económica o religiosa. Jesús dijo a sus Apóstoles: “DEJEN QUE LOS NIÑOS VENGAN A MI” para ser amados, protegidos y respetados.

2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho:

Los niños tienen derechos de acuerdo a la Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989) y Chile ratifica este convenio (1990) que rige cuatro Principios Fundamentales:

- La No Discriminación.
- El Interés Superior del Niño.
- Su Supervivencia, Desarrollo y Protección.
- Participación.

Nuestro Colegio incorpora en su PEI estos principios y los hace acción a través de:

- a. El Proceso de Admisión e ingreso, de acuerdo a la legislación vigente al respecto.
- b. Acompañamiento de los niños y niñas por profesionales especialistas (Orientadoras, Psicopedagogas, Psicóloga, Asistente Social)
- c. Entrevistas y seguimiento de acciones y sugerencias de Especialistas y otros estamentos legales.
- d. Libertad de Expresión y Participación a través de Acciones Pastorales, de Expresión Artística, Literaria, Disertaciones, Comentarios, Acciones de Formación Ciudadana.
- e. El interés superior del niño, la autonomía progresiva, la no discriminación arbitraria, la Equidad de Género, la Participación y la Interculturalidad se incluyen en cada acción pedagógica que se realiza en el Jardín Infantil.

III. DE LA CONVIVENCIA:

El presente Manual de Convivencia Escolar del Jardín Infantil es parte del Reglamento Interno y, por lo tanto, del Plan de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José. Por lo anterior, los Fundamentos Generales que se contemplan en dichos documentos son los que sustentan en presente Manual, entre otros temas, en lo que se refiere a:

- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.
- Encargado de Convivencia.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Medidas disciplinarias (alumnos – apoderados)
- Procedimientos generales en resolución de conflictos.
- Otros.

IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

1. Horarios

Este documento pone en su conocimiento las normas y reglas que juntos debemos cumplir para el mejor desarrollo de nuestro quehacer educativo y como colaboradores de la formación de vuestros hijos e hijas. El cumplimiento de los puntos aquí señalados, nos permitirá realizar un mejor trabajo colaborativo para cumplir nuestro principal Objetivo: “Proporcionar aprendizajes oportunos y pertinentes, incorporando los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo Institucional: Espiritualidad, Fraternidad, Veracidad y Laboriosidad y teniendo como centro de vida a Jesús.

Mañana: Ingreso: 08:00 a 08:30 horas.
 Salida: Los alumnos deben ser retirados: entre las 12:30 y 13:00 horas.

Tarde Ingreso: 14:30 a 15:00 horas.
 Salida: Los alumnos deben ser retirados entre las 18:30 y 19:00 horas.

La entrada y salida será por la puerta principal del Jardín Infantil, Galleguillos Lorca N° 940.

Los padres (Papá o Mamá), son quienes retiran a los alumnos. Si ellos autorizan a otra persona para el retiro de sus hijos, deben mostrar su Credencial (documento entregado al inicio de cada año con tres copias para ser utilizado por los padres o las personas que ellos estimen conveniente) o conversar previamente con la Educadora respectiva y entregar una autorización escrita, documento que quedará en el Jardín Infantil. La persona autorizada debe presentar Credencial o copia de esta autorización y Cédula de Identidad para retirar al alumno.

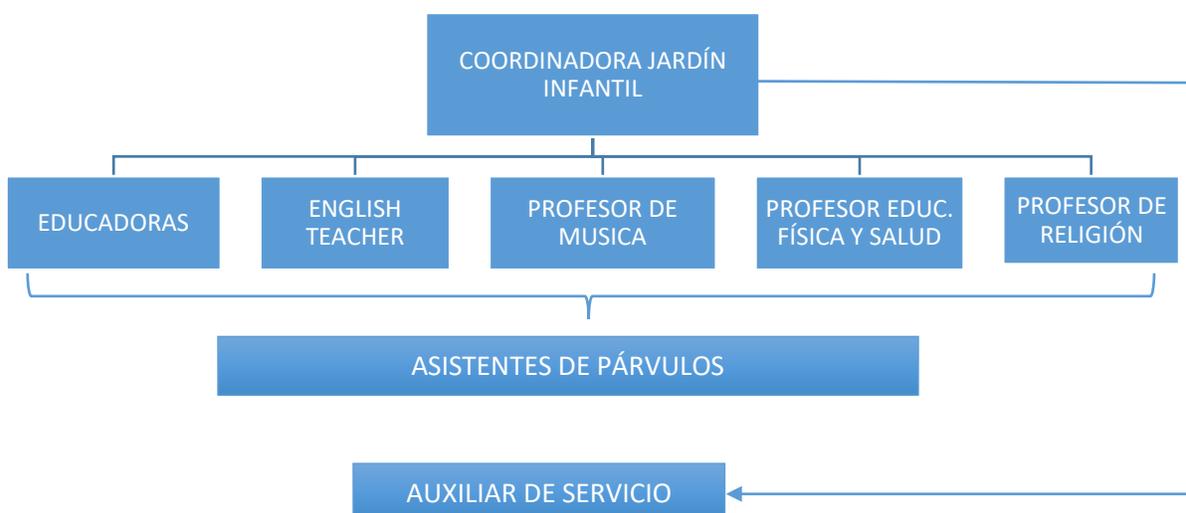
Los apoderados que retiran a sus alumnos fuera del horario establecido deberán firmar en el Libro de Clases y tomar conocimiento de su falta. Si esta situación es reiterativa (tres veces), se procederá a una Conversación Preliminar con los Apoderados.

En el caso de los alumnos que reiterativamente lleguen atrasados sin causas justificadas, se sancionará a sus apoderados, de acuerdo al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José.

V. ENFERMEDADES Y ACCIDENTES:

Si el niño o niña se siente indispuerto o enfermo durante su jornada, los Padres serán llamados inmediatamente para proceder a su retiro, previo paso por la Inspectoría correspondiente que registrará su retiro y entregará un Pase para ser consignado en el Libro de Clases. En caso de algún accidente, el alumno o alumna será llevado al Hospital Regional con su Seguro Escolar activado. Los alumnos deben ingresar **sanos a su jornada** de trabajo, de lo contrario se solicitará al Apoderado el retiro del estudiante si la situación lo amerita.

VI. ORGANIGRAMA DEL JARDÍN INFANTIL DEL COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ:



VII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Siendo la comunicación un factor determinante para mantener información oportuna y eficiente con la familia de los niños y niñas, es que nuestro Jardín mantiene comunicación constante con los Padres y Apoderados a través de los siguientes canales:

1. Contacto diario al inicio y término de cada jornada (entrega de los niños).
2. Cuaderno de Comunicaciones diarias.
3. Entrevistas formales con los padres en fechas y horarios informados en Reunión de Subcentro.
4. Entrevistas emergentes.
5. Correo electrónico.
6. Contacto telefónico, sólo en casos urgentes y de excepción.

VIII. SOLICITUD DE MATERIALES:

El uso y manipulación de materiales en el Jardín Infantil es uno de los factores que favorece en los niños y niñas su desarrollo y despierta la curiosidad por su manipulación y aprendizaje. El deseo de utilizarlos y el uso de ellos, ayuda a la habituación y responsabiliza a los niños y niñas respecto al orden y cuidado.

La Lista de Materiales es individual y se entrega en la Matricula, con dos meses de anticipación. No se exigen marcas específicas y se rige por lo que establece la Ley al respecto.

Los juegos y juguetes son utilizados indistintamente por niños y niñas, teniendo el cuidado que no tengan puntas, pinturas toxicas, o que sean de material dañino para ellos.

IX. UNIFORMES:

Todos los alumnos se presentarán con su uniforme oficial:

Niñas: Jumper azul, polera del Colegio, camisa blanca, medias blancas, chaleco azul, delantal del Jardín Infantil, corbata, insignia, calzado colegial.

Niños: Pantalón gris, polera del Jardín, camisa blanca, chaleco azul, cotona del Jardín Infantil, corbata, insignia, calzado colegial.

Si la familia del niño no puede adquirir el uniforme, debe informar a la Educadora para su conocimiento y posible solución a través del Departamento de Acción Social del establecimiento.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA Y RÍTMICA:

Damas:

- a. Polera blanca del Colegio y polera de recambio, sin logos.
- b. Calzas largas o pantalón corto, de color azul.
- c. Calcetas blancas.
- d. Zapatillas.
- e. Buzo oficial del Colegio Inglés San José.

Varones:

- a. Polera celeste del Colegio y polera de recambio, sin logos.
- b. Pantalón corto azul.
- c. Calcetas blancas.
- d. Zapatillas.
- e. Buzo oficial del Colegio Inglés San José.

X. SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Las salidas pedagógicas se realizan conforme a Planificación Sectorial y/o Anual de acuerdo al Eje centralizador y en horarios de actividades normales. Éstas se avisarán con anticipación (a lo menos 10 días) y en el Cronograma que se entrega en el período de organización.

Los alumnos se transportarán en vehículos que cuenten con licencia para transportar personas y con permiso del Ministerio de Transporte de acuerdo a las normas establecidas al respecto.

Los apoderados deben recibir una comunicación con todos los antecedentes de la salida, la que será visada por **UTP** y que confirmará que los Objetivos de ésta son pertinentes.

El encargado de U.T.P. debe presentar el Proyecto en Coordinación de Disciplina como etapa final con el propósito de cumplir con los pasos reglamentarios en cuanto a oficiar estas salidas en la instancia respectiva (Secretaría Regional Ministerial de Educación y/o Depto. Provincial de Educación).

Las personas que acompañan a los niños y niñas son:

- a. Educadora
- b. Asistentes.
- c. Apoderados (solo si lo requiere la Educadora)

XI. ASISTENCIAS, INASISTENCIAS Y ATRASOS.

1. De la Asistencia:

La asistencia de los alumnos se registra en el Libro de Clases. Se considerará el 85% de asistencia para determinar que el niño tiene los Objetivos de Aprendizaje internalizados de acuerdo al Plan de Trabajo y como resultado de las evaluaciones aplicadas. (Ver Reglamento de Evaluación del Jardín Infantil)

2. De la Inasistencia de los alumnos:

La inasistencia de los alumnos por enfermedad, control médico, viajes y /u otros se debe justificar en la Inspectoría correspondiente al nivel y con Certificado Médico, según corresponda. En caso de viajes, se debe informar con anticipación y a su reintegro el Apoderado debe solicitar un Pase de reintegro en la Inspectoría correspondiente. No hay sanción por inasistencia a los alumnos del Jardín Infantil. No obstante, el Apoderado que sin motivo justificado no envíe a su alumno al Jardín será informado respecto a la aplicación de la Ley de Acuerdo a Bien Superior del niño. Respecto a la irresponsabilidad del apoderado frente a este aspecto, éste será sancionado tal como lo señala lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José.

3. De las actividades Extraprogramáticas:

Los niños deben asistir a todas las actividades Extraprogramáticas planificadas en el Plan de Trabajo. De esta manera también se desarrolla la socialización, comunicación, autonomía, independencia, convivencia y la espiritualidad.

En el caso de los alumnos que, por causa de enfermedad, viaje, o por decisión de los Padres no asisten a estas actividades, deben ser justificados por sus Apoderados con anticipación con la Educadora y en Inspectoría.

4. De los Apoderados:

- a. Los Apoderados (Papá y/o Mamá) deben asistir a todas las Reuniones de Subcentros del Jardín Infantil, salvo casos excepcionales y deberán justificar personalmente su inasistencia. El Apoderado que no asiste a reunión será sancionado de acuerdo al Reglamento de Disciplina del Colegio.
- b. El Apoderado no puede enviar a otra persona a reunión. (No se aceptan Apoderados suplentes)
- c. La Reunión Mensual de Subcentros está fijada de 19:30 a 20:30 horas.
- d. El día de Reunión será establecido por cada Educadora.
- e. Los apoderados deben asistir a todas las convocatorias que realice el Colegio y que son para beneficio de los alumnos, ya sean como apoyo pedagógico, crecimiento personal, espiritual, Talleres y /u otros. Su inasistencia deberá justificarla en Inspectoría o en Oficina de Pastoral, según la actividad planificada.
- f. El Apoderado que no asista a las actividades pastorales que se le convoque (Talleres Pastorales, Jornadas Pastorales u otros), deberá justificar su inasistencia personalmente con el Vicario de Pastoral, a través de una citación enviada por éste.

5. De los Atrasos

- a. Los Apoderados de los alumnos que ingresan atrasados deben justificar en Inspectoría de Educación Media en la entrada principal del Colegio y solicitar un pase de ingreso.

6. Sanciones:

- a. El Apoderado del alumno que complete **cinco** atrasos, será citado por Inspectoría y deberá presentarse en el Colegio. Se le solicitará asumir su rol frente a la impuntualidad que presenta su alumno. Los Apoderados deben informarse en cuanto a lo establecido en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José sobre este aspecto y las sanciones específicas: Conversación Preliminar u otras, según corresponda.
- b. Es obligación de los Apoderados estar informados respecto al Plan de Convivencia Escolar que incluye todos los Reglamentos que regulan el funcionamiento interno y que velan por la convivencia armoniosa de todos los miembros de la comunidad, así como las sanciones establecidas respecto a diversas materias que abarcan desde temas de irresponsabilidad hasta sanciones específicas por abusos y maltrato en todas sus formas alumnos, Apoderados y otros.

XII. MONTO DE MENSUALIDAD:

- a. El monto de la mensualidad correspondiente está consignado de acuerdo a la actual Ley de Inclusión.

- b. En cuanto al Reglamento de Becas, remitirse a estipulado al respecto en el Capítulo respectivo del Reglamento Interno del Colegio Inglés San José.

XIII: EN MATERIAS DE ALIMENTACIÓN.

a. Colación:

Nuestro Jardín Infantil no proporciona alimentación. La colación está establecida por las Educadoras. Las frutas deben venir lavadas y sin cáscaras en potes sellados para una mejor higiene y funcionamiento. Cada Apoderado debe cumplir con la Minuta establecida, visada y sugerida por una Nutricionista para nuestro Jardín.

XIV. PROCESO DE ADMISION:

El Proceso de Admisión se rige por lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar, entendido como uno de los puntos de la Ley de Inclusión.

XV. HIGIENE Y SALUD:

1. Medidas para prevenir enfermedades transmisibles.

La salud de las personas se define por la OMS como:

“La salud del niño va más allá de la ausencia de enfermedad, pues el periodo de la infancia hasta la adolescencia es tan importante que marca el desarrollo y calidad de vida en la edad adulta. Por ello, la salud infantil comprende su bienestar en todos los aspectos tanto físico, mental, emocional como social.

Se llamará a los Apoderados para que retiren del Jardín Infantil hasta que se restablezca la salud o se superen otros inconvenientes de los alumnos que durante su horario de clases presenten algún síntoma o evidencia de enfermedades infecto contagiosas tales como:

- Resfrío.
- Pediculosis.
- Sarna.
- Pestes.
- Otras

2. Aseo.

La **higiene** es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud.

El aseo del Jardín Infantil, así como el de todo el Colegio lo realiza el Personal destinado para ello.

Los materiales de limpieza y tóxicos son debidamente manipulados y guardados fuera del alcance de los niños.

3. Medicamentos y su administración.

Ningún medicamento se administra a los alumnos, excepto aquellos que el Apoderado indique por escrito a la Educadora respectiva y avalados por la correspondiente Certificación Médica.

XVI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1. FUNDAMENTACIÓN:

Se entiende la Seguridad Escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales ratificados y suscritos por Chile. En términos generales, su implementación está basada en dos objetivos centrales:

- a. La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional.
- b. El aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Colegio Inglés San José, siguiendo los planteamientos de la implementación de una “Escuela Segura”, aborda el tema de la seguridad bajo indicaciones generales y particulares. Éste último punto se considera de acuerdo a las características que, como Colegio de Iglesia, sustentan el proceso formativo priorizando la implementación de un espacio que se identifique con el bienestar interno de cada uno de sus componentes y, posteriormente, en una visión macro, considerando las normativas frente a las características y amenazas que presentan su ubicación geográfica, entorno e infraestructura.

Como se manifiesta en las líneas anteriores, el Colegio, además de entregar las herramientas académicas necesarias para la adquisición de conocimientos en disciplinas específicas, debe también representar un espacio que aporte seguridad y confianza para que los alumnos puedan, libremente, buscar instancias de información y acogida frente a inquietudes o problemáticas personales y/o familiares. Favorecer la seguridad personal en términos de bienestar psicológico y social es beneficioso, para hacer del proceso enseñanza-aprendizaje una actividad significativa e integral. Es así que, como parte de la formación de los alumnos, los Departamentos de Orientación y Pastoral generan intervenciones individuales y/o colectivas que permiten entregar y obtener información respecto a temas personales que tienen una fuerte incidencia en el proceso educacional y en el crecimiento espiritual. Algunas de estas intervenciones, también se hacen extensivas a los Padres y Apoderados con el propósito de apoyar la formación en el hogar. Entre algunas actividades, se mencionan las siguientes:

- Actividades que promuevan el autocuidado.
- Prevención respecto al alcoholismo y drogas.

- Talleres de formación para Padres y Apoderados.
- Grupos Pastorales desde Transición Menor a Cuarto Año Medio.
- Pastoral Familiar
- Talleres para Padres organizados por Vicaría de Pastoral y auspiciados por el Centro General de Padres y Apoderados.

Incorporar de manera efectiva a los Padres y Apoderados a la unidad educativa, representa vivenciar el rol compartido Colegio – Hogar desde todos sus ángulos; en los procesos formativos y académicos, así como también en la constante búsqueda de espacios seguros y con responsabilidades individuales y colectivas al momento de enfrentar situaciones que ponen en riesgo la seguridad de todos.

Junto con lo anterior, se trabaja por reforzar en los niños conceptos claves que permitan reconocer situaciones reales de peligro, analizarlas y tomar decisiones que permitan favorecer la vida y la dignidad humana. Al respecto es necesario reconocer el autocuidado como la capacidad de valorar la vida, el cuerpo, la salud y el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar la propia seguridad y evitar riesgos. En cuanto a estos últimos, los riesgos, el enfoque se centra en la prevención para la implementación de medidas anticipadas con el propósito de minimizar daños posibles de ocurrir. La comunidad educativa en su totalidad debe estar preparada para identificar riesgos, evitarlos, mitigarlos y responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

2. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO A CONSIDERAR:

Ubicación Geográfica:

- Establecimiento ubicado entre 32 y 37 mts. sobre el nivel del mar, al lado de la Zona de Seguridad de Tsunami.
- Aledaño a Parque público (Avda. Brasil).
- Alto flujo vehicular.

Entorno:

- Rodeado de edificios de altura, con pocos espacios como Puntos de Encuentro frente a una evacuación.
- Cercanía con un recinto carcelario, situación que genera la ocurrencia de algunos robos y asaltos.

Infraestructura:

- Algunos sectores con edificación de cuatro pisos de altura.
- Perímetros destinados a Puntos de Encuentro externos.

3. SEGURIDAD INTERNA: INDICACIONES Y PROTOCOLOS

- Los alumnos **no** deben traer al Jardín objetos de valor (joyas, celulares, juguetes de cuidado etc.) para evitar pérdidas. Ante la pérdida/o deterioro de estos elementos, en caso que de igual forma el niño (a) los traiga, las Educadoras no se hace responsable.

- Es responsabilidad de los Apoderados que han cambiado de dirección o números telefónicos, **actualizar estos datos en el Jardín Infantil, Inspectoría y Secretaría** para no entorpecer la comunicación con el hogar, en caso de accidentes, enfermedades o informaciones específicas.
- Los Apoderados deben esperar a sus hijos en la entrada del Jardín y evitar ingresar a buscar a la Educadora o Asistente, para no dificultar la salida de sus niños y niñas.
- Las Educadoras no atenderán Apoderados al término de las jornadas en la puerta del jardín. Para este efecto, se debe solicitar previamente una entrevista para ser atendido en el horario establecido para dicha acción. Los alumnos del Jardín Infantil se reciben y entregan en la puerta principal de éste, en los horarios establecidos de acuerdo a cada nivel.
- Para ingresar al Colegio, los apoderados deben ser autorizados en Portería, previa presentación del documento que acredita una citación por parte de la Educadora, en el caso de personas ajenas al establecimiento, deberán entregar la Cédula de Identidad para el registro de ingreso. En ese sector (Portería) quienes ingresen recibirán una tarjeta que los identifica como: APODERADOS – VISITAS elemento que devolverán al retirarse.
- En caso de una emergencia (sismo, incendio, etc.) que requiera el desalojo del Colegio, los alumnos de Transición Menor y Mayor, deberán ser retirados por la puerta principal del Jardín Infantil.
- Es importante. mencionar que, ante una situación de emergencia **no se permitirá el ingreso de Apoderados** al establecimiento, según las recomendaciones entregadas por las entidades de seguridad respectivas.
- Cada Apoderado debe establecer claramente quién es la persona (o personas) autorizadas para retirar a sus párvulos, en reemplazo de ellos. Esta información se debe entregar a la Educadora, Inspectoría y Coordinación de Disciplina.
- Si cualquier miembro de la comunidad observa la presencia de personas ajenas al establecimiento, debe comunicar esto en las Inspectorías respectivas. Igualmente, si se observa alguna situación anómala a la salida del Colegio.
- Los apoderados **NO** deberán traer a sus niños o niñas a las Reuniones de Subcentros. En ese horario no se cuenta con personal (Inspectores y/o Asistentes de la Educación), por lo tanto, podría ocurrir algún accidente ya que no hay supervisión de un adulto responsable.

4. SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

El Seguro Escolar de Accidentes se rige por el Decreto 313, de mayo de 1973, en virtud de la ley 16.744, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Se considera como accidente escolar el ocurrido en el establecimiento o en el trayecto, tanto de ida como de regreso, en actividades escolares o extraescolares programadas por el Colegio, en cualquier nivel de enseñanza. Protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios, en la práctica o dentro del establecimiento. Los beneficios se obtienen hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Se exceptúan aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor que no tengan relación con los estudios o práctica profesional.

El accidente escolar debe ser denunciado por la Educadora o Inspector que toma conocimiento del evento, por el médico que trata al accidentado o por el propio afectado en un tiempo máximo de 24 horas. Los accidentes de trayecto se acreditan mediante un Parte de Carabineros, la presentación de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

PROCOLO INTERNO:

1. Todo alumno accidentado debe ser atendido, en el jardín y/o Sala de Primeros Auxilios y se comunicará a los Apoderados sobre la situación acaecida en forma inmediata.
3. La Educadora o quien asuma la situación, inmediatamente después de entregar los primeros auxilios respectivos, deberán concurrir a Inspectoría para completar la entrega de los antecedentes requeridos en la Declaración Individual de Accidente Escolar.
4. Quien asuma la responsabilidad frente al accidentado deberá tomar las medidas necesarias de protección al enfermo, con el propósito de cautelar su integridad física. Posteriormente deberá registrar los antecedentes del mismo en el Libro que estará implementado para estos casos en Inspectoría.
5. El accidentado será llevado a la Posta de Urgencia del Hospital Regional, único establecimiento reconocido para este efecto, acompañado de un adulto Educadora y/o Asistente de la Educación), quien comunicará al Colegio respecto al diagnóstico emitido en el recinto asistencial.
6. Si por fuerza mayor no se puede completar la Declaración Individual de Accidente Escolar antes de llevar al alumno al Hospital, se podrá hacer este trámite al término de la atención médica. El plazo para presentar el formulario en la oficina de salud correspondiente es de 24 horas.
7. Después de la atención del accidentado en el Hospital, el Apoderado debe retirar el Carné de Atención que emite el recinto médico.
8. Todo accidente debe ser notificado en Inspectoría por mínimo que parezca, para evitar problemas posteriores de salud, instancia que informará a los Apoderados del afectado.
9. Si los Apoderados del accidentado deciden no llevarlo a la Posta o retirarlo de la misma para cambiarlo a otro Centro Médico, deberán indicar su decisión por escrito en la Declaración Individual de Accidente Escolar, entendiendo claramente que con ello pierden su derecho a Seguro Escolar.

5. INSTRUCTIVO FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA:

ANTES DEL EVENTO:

Toda la comunidad escolar debe estar informada respecto a Zonas de Seguridad, Zapadores, responsabilidades individuales y acciones colectivas frente a los diversos eventos naturales y/o causados por el hombre: incendios, terremotos, Tsunamis. Por lo anterior, constantemente se debe actualizar la información, reemplazar y/o instalar señaléticas específicas, realizar mantención de extintores y todas las actividades necesarias frente al tema.

Es importante insistir que, frente a cualquiera de los eventos mencionados, toda acción debe realizarse con calma y seguridad, siguiendo las indicaciones pertinentes.

DURANTE EL EVENTO:

a) SISMO:

- La Educadora o Profesor debe abrir puertas Los niños y niñas se protegen en salas, alejándose de ventanales y de acuerdo a prácticas ensayadas con anterioridad.
- Previamente los alumnos deben identificar las Zonas de Seguridad de cada sector en acciones realizadas con su Educadora y Asistente.

b) INCENDIO:

- Se tocará campana y/o sirena.
- Educadora o Profesor debe abrir puertas.
- Los alumnos salen ordenadamente de las salas dirigiéndose a la Zona de Seguridad común para todos: **Cancha de Fútbol**.
- Deben quedar expeditos los pasillos de la entrada principal por Galleguillos Lorca, Salón de Actos y entrada de emergencia por Díaz Gana, puesto que estos lugares son pasos de vehículos de emergencia: Bomberos, Ambulancias, Carabineros, según corresponda.
- Esperar orden de evacuación que será entregada por Rectoría y transmitida a través de Inspectores.

c) TSUNAMI:

- Después del sismo, se acude a las Zonas de Seguridad establecidas, esperando organizadamente las instrucciones posteriores,
- En caso de riesgo de Tsunami, se escuchará la alarma en toda la ciudad y la campana o sirena interna.
- Desde las Zonas de Seguridad se procederá a la evacuación del establecimiento, siguiendo la normativa interna y acudiendo al sector indicado por las entidades respectivas, fuera del Colegio.

DESPUÉS DEL EVENTO:

a) SISMO:

- Identificar alarma que indica evacuación de sectores: campana y/o sirena.
- Zapadores (Coordinadores de Pisos) retiran Mochilas de Seguridad y evalúan evacuación de salas y/u oficinas. Ellos deben evaluar daños, visualmente y en terreno, e indicar cuando se puede salir de salas u oficinas con seguridad.
- Educadoras y/o Profesores van al final de cada grupo y **portan Libros de Clases**
- Cada curso o estamento debe respetar la ubicación asignada
- En la Zona de Seguridad, Profesores deben revisar número de alumnos y entregar la información a **Inspectores**, quienes reportan la información a Coordinación de Disciplina. Para este efecto contarán con el documento específico junto al Banderín que distingue a cada curso.
- Los heridos se ubicarán al costado de Inspectoría de Educación Básica.

b) INCENDIO:

- El ingreso al Establecimiento se hará después del informe y autorización que entregue Bomberos. Las determinaciones al respecto las entregará Rectoría.

c) **TSUNAMI:**

- Se permanece en el PEE fuera del Colegio hasta recibir las instrucciones de entidades externas, las que se transmitirán a través de Rectoría y/o Inspectores.

6. **PROTOCOLO DE EVACUACIÓN COLEGIO: (PEE: Punto de Encuentro Externo)**

1. La orden de evacuar el establecimiento se entregará a través de Rectoría, después de una rápida evaluación visual y en terreno de los efectos del evento ocurrido.
2. El Punto de Encuentro del Colegio es calle Barón de la Riviere, hasta la mitad de cuadra. Estarán señalados los sectores correspondientes a cada estamento y ciclos de alumnos.
3. Los Asistentes de la Educación (Administrativos), colaborarán resguardando los límites del sector para proteger a los alumnos.
4. Personal Auxiliar supervisará desde la esquina de Díaz Gana con Galleguillos Lorca el paso de vehículos para evitar accidentes, manteniendo la señalética respectiva: signo PARE.
5. Los Banderines con las respectivas listas de alumnos se encuentran en las salas de clases del Jardín Infantil

**ESQUEMA DE UBICACIÓN
Calle Eduardo Orchard**

F	FUNCIONARIOS	F
U	=====	U
N	=====	N
C	HASTA MITAD	C
I	DE CUADRA	I
O	=====	O
N	=====	N
A	Educación Media	A
R	Jardín Infantil	R
I	1° a 4° Básico	I
O	5° a 8° Básico	O
S	Cada grupo	S
	acompañado	
	por Educadoras,	
	Profesores Jefes	
	y/o de asignaturas	

Calle Galleguillos Lorca

7. **ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR PARA LA EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Remitirse a Plan Integral de Seguridad Escolar inserto en el Plan de Convivencia Escolar del Colegio Inglés San José.

XVII. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

EN RELACIÓN CON LO ANTERIOR, Y ATENDIDA LA EDAD DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS QUE ASISTEN A LA EDUCACIÓN PARVULARIA, LAS Y LOS ADULTOS QUE COMPONEN ESTA COMUNIDAD DEBEN:

1. Interactuar con todos los párvulos de la forma más cercana y afectiva posible.
2. Reconocer y valorar a los niños y niñas por igual sin discriminar.
3. Atender a los niños por igual, independiente de sus capacidades, talentos, NEE, valores etc. En definitiva proporcionar las mismas oportunidades para todos.
4. Los Equipos Directivos deben propiciar el buen trato en todas las acciones de la comunidad educativa, y crear redes de apoyo si así lo amerita la situación.
5. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

ORIENTACIONES:

Se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño o niña empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Al respecto, y como una forma de fomentar el buen trato en todas sus formas y la sana convivencia transversal, se señala lo siguiente:

1. Las sanciones que se apliquen a los adultos que componente la comunidad educativa tienen como base aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.
2. Los integrantes adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones de violencia psicológica, física, agresión u hostigamiento que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa, conforme a lo que señala mismo Plan de Convivencia Escolar. Dentro de estas situaciones se establecen las sanciones y restricciones frente a casos de violencia u hostigamiento efectuadas a través de medios tecnológicos y otros.
3. La comunidad educativa es informada en las instancias respectivas, Profesores, alumnos, Apoderados y otros estamentos sobre el Plan de Convivencia Escolar y todos los Reglamentos que lo conforman.

4. El presente Anexo dirigido al Jardín Infantil del establecimiento será socializado con los Apoderados para su conocimiento y aplicación al inicio de cada año escolar. Igualmente se trabajará con estrategias que permitan internalizar en los alumnos los conceptos de convivencia armoniosa entre todos quienes componen el Jardín Infantil. Este Reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

XVIII. DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, ESTUPRO O MALTRATO INFANTIL EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS:

MARCO LEGISLATIVO.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que 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.

Niños, niñas y adolescentes sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema ya sea dentro de las familias o fuera de ellas.

COLEGIO INGLÉS SAN JOSÉ

La prevención y la acción frente al ASI (Abuso Sexual Infantil), es una tarea ineludible para nuestro Colegio y de la comunidad educativa en general, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a los fundamentos que sustentan el PEI del Colegio Inglés San José, las materias de prevención de actos que atenten contra la dignidad de las personas son de relevancia transversal en todo el quehacer educativo. Por lo anterior, con el propósito de evitar muestras de cualquier tipo de abusos hacia los alumnos y/o funcionarios, por parte de sus pares y/o provenientes del entorno externo, el compromiso es primeramente en base a la prevención, educando en valores que esencialmente propenden al respeto por el otro. Es así que, entre otros aspectos, los estamentos trabajan por educar, prevenir, proteger, acoger, supervisar la aplicación de medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, aplicar los protocolos específicos cuando corresponde, realizar seguimiento y acompañamiento y derivar a las instancias pertinentes cuando los hechos lo ameritan.

ABUSO SEXUAL, ESTUPRO A MENORES:

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia). Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño(a), descrita en el Código Penal, artículos 361 al 366. 40 Aun cuando los abusos sexuales pueden ser visibles solamente en casos en que ha

habido penetración, la seducción, la amenaza, la ley del secreto también constituyen un daño. Las huellas han de buscarse a través de otras señales como desconfianza, falta de interés, trastornos de memoria, sueño, enuresis, llanto sin motivo, falta de apetito etc. y/o cualquier reacción extraña que los padres consideren.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

- a.** Acoger la denuncia: En el caso de que el denunciante sea el propio niño, niña víctima del abuso, ofrecer un espacio en privacidad para escuchar la denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito y de manera literal el relato recogido, (en Hoja de Entrevistas), procurando evitar la sobre exposición del niño dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales y, al mismo tiempo, evitando interrogatorios que puedan cuestionar o enjuiciar el relato del alumno, considerando que este relato es suficiente prueba para realizar la denuncia. Del mismo modo se procederá en caso que el denunciante sea familiar, Educadora o compañeros, apoyando con preguntas claras que no correspondan a un interrogatorio y que permitan especificar el contenido de la denuncia y establecer los procedimientos que correspondan.
- b.** Establecer sistemas de registro de las situaciones y reportar la información a los estamentos que tengan relación con los involucrados, en forma inmediata. El Encargado de Convivencia Escolar, informará a Rectoría los detalles de los hechos y esta información quedará registrada en Acta de reunión del Consejo de Rectoría, procurando agilizar la entrega de los antecedentes a las entidades externas pertinentes, manteniendo la privacidad de la información. Una vez recibida la información en este estamento, se procederá a remitir el Informe respectivo al Tribunal de Familia o Ministerio Público, si correspondiese, previa conversación con los padres del(a) afectado(a), dentro de las 24 hrs. a partir de la toma de conocimiento de los hechos y la comunicación con los apoderados.
- c.** Informar con veracidad a la familia (Encargado de Convivencia junto a Orientador y/o Profesor Jefe) sobre la situación y dar a conocer los pasos legales a seguir: denuncia ante el Ministerio Público u otros. De percibirse y existir la resistencia o negación por parte de los adultos responsables del niño o niña para adecuarse a los procedimientos indicados, se hace necesario el persistir en las indicaciones dando a conocer la normativa legal que obliga a la institución educativa a generar el protocolo de acción que se detalla en estos puntos, procurando resguardar la integridad emocional y física del niño o niña.
- d.** Desarrollar en los adultos responsables del párvulo, sentimientos y comportamientos de empatía hacia los niños y su problemática, instándolos a abrir espacios de escucha y contención emocional y evitar poner en duda o enjuiciar el relato del niño, niña.
- e.** Identificar las experiencias de maltrato y/o abuso sufridas, procurando valorar adecuadamente su gravedad y reconociendo el daño ya sea físico, emocional o familiar generado a partir del abuso sexual infantil, comunicándolo a las entidades correspondientes, promoviendo la privacidad de la víctima.
- f.** Proveer ayuda y orientación para atender y /o referir a las familias o a los niños de los cuales hay señales que puedan haber sufrido abusos y/o viven una situación problemática, a los estamentos pertinentes al interior del establecimiento educacional.
- g.** Mantener la visualización socioemocional del alumno, monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de los niños y niñas y sus familias, coordinando esfuerzos entre Educadora, Departamento de Orientación y profesionales del área psicosocial según corresponda. Se aplicarán las medidas formativas y pedagógicas establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar para todos los alumnos que enfrenten cualquier situación de violencia o maltratos.

- h.** Mantener informada a Rectoría acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.

MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE PROVENIENTE DE SUS PARES:

Se entenderá como “Maltrato Físico” toda acción que signifique un daño constatable físicamente en el otro. Entre ellos, se mencionan heridas y golpes de todo tipo, quemaduras, fracturas, comportamientos violentos y provocadores hacia los demás. Respecto al Maltrato Psicológico, éste se representa agresivamente a través de palabras o gestos que humillan, descalifican, denigran. Este tipo de agresión es muy difícil de reconocer, el aporte de la familia frente a los cambios de conducta del afectado junto con la observación de la Educadora respecto a la actitud al interior del aula es fundamental. Hay que prestar atención a los comportamientos tales como: excesiva timidez, aislamiento, trastornos en las comidas, desinterés por el trabajo en el jardín, agresividad, falta de iniciativa, entre otros

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

- a.** Acoger la denuncia, ofreciendo las redes establecidas para investigar internamente situaciones de violencia entre alumnos: Educadora, y/u Orientación, entre otros.
- b.** Informar a los padres de los alumnos involucrados en los hechos con el propósito que tomen conocimiento, ayuden y apoyen a mejorar la convivencia entre los niños involucrados.
- c.** No se permitirá que los padres enfrenten a los niños ya sea verbalmente, gestualmente o físicamente, se sancionará al apoderado con amonestación escrita si no cumple con este requerimiento.
- d.** El apoderado del niño o niña que está siendo maltratado de acuerdo a su visión no podrá utilizar los medios masivos (Whatsapp, facebook, instagram u otro) para denostar, o publicar la situación.
- e.** Informar hechos y antecedentes a Rectoría, a través del Encargado de Convivencia Escolar, detalles que quedarán consignados en Acta de reunión del Consejo de Rectoría. .
- f.** Generar instancias de mediación que permitan la resolución de conflictos entre los alumnos, reforzando temas de convivencia al interior del jardín.
- g.** Implementar intervenciones transversales que incluyan aportes de Psicólogos, Orientadores u otros profesionales en forma individual para los afectados (agredido y agresor) y/o colectiva para el curso y apoderados.
- h.** Mantener informado a Rectoría acerca de los avances, acciones ejecutadas y situación actual del alumno y la problemática.
- i.** Denunciar a los organismos pertinentes externos (Tribunal de Familia - Ministerio Público), si las acciones de maltrato físico y/o psicológico así lo ameritan, informando además las disposiciones llevadas a cabo por el establecimiento frente al tema.

MALTRATO FÍSICO A UN ESTUDIANTE GENERADO EXTERNAMENTE:

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

- a.** Si el maltrato físico denunciado es ocasionado en el grupo familiar es necesario ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) la denuncia. La persona que acoga esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato

recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño o niña dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Apoyar el relato del o los denunciante(s) con preguntas abiertas y claras que permitan especificar los hechos y obtener la mayor cantidad de antecedentes posibles para así establecer los procedimientos que correspondan.

- b. Informar hechos y acciones acordadas a Rectoría, a través del Encargado de Convivencia Escolar, información que quedará consignada en Acta de reunión de Consejo de Rectoría.
- c. Informar a los padres del alumno afectado sobre los hechos denunciados, estableciendo frente a ellos la obligatoriedad legal que recae en el Colegio de efectuar las denuncias ante las entidades externas pertinentes, dentro de las 24 hrs. desde recibida la información, dando a conocer las situaciones que vulneran la integridad física del alumno. El Colegio no es el estamento que realiza las investigaciones respectivas, sin embargo, es una de las principales entidades garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- d. Informar oportunamente a los estamentos escolares que corresponda, brindando cabalmente la información con que se dispone, para de esta manera, si lo amerita, efectuar a la brevedad la denuncia de maltrato físico en el contexto de violencia intrafamiliar al Tribunal de Familia, aperturando una medida de protección a favor del niño o la niña. Es necesario establecer que todos los casos que ameriten denuncias por parte del Colegio ante el Ministerio Público por cualquier tipo de maltrato o abusos, serán informados a la Superintendencia de Educación a través de un Informe con los documentos que detallan las situaciones denunciadas. Junto con lo anterior, se implementarán medidas formativas y pedagógicas (establecidas en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar) si corresponden, para los alumnos afectados por cualquier tipo de maltrato, violencia y/o abusos.
- e. Si el maltrato físico denunciado es generado por un tercero y no se constituye como un acto de violencia intrafamiliar, es necesario ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea(n) la denuncia. La persona que acoge esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño, niña o adolescente que se genera al dar a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales. Apoyar el relato del o los denunciante(s) con preguntas abiertas y claras que permitan especificar los hechos y obtener la mayor cantidad de antecedentes posibles para así establecer los procedimientos que correspondan.
- f. Denunciar dentro de 24 horas a los organismos pertinentes externos (Tribunal de Familia - Ministerio Público), si las acciones de maltrato físico y/o psicológico así lo ameritan, informando además las disposiciones llevadas a cabo por el establecimiento frente al tema.
- g. Implementar intervenciones transversales que incluyan aportes de Psicólogos, Orientadores u otros profesionales en forma individual para proporcionar espacios de contención al afectado.
- h. Mantener la visualización socioemocional del alumno, monitoreando y realizando un seguimiento del curso de las acciones y estado emocional de niño o niña y su familia, coordinando esfuerzos entre la Educadora, Departamento de Orientación y/o profesionales del área psicosocial según corresponda.

MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE

Toda denuncia en cuanto a maltrato físico y/o psicológico de un Funcionario hacia un alumno, debe ser presentada por escrito al encargado de Convivencia Escolar, quien informará a Rectoría al respecto, detalles que quedarán consignados en Acta de reunión del Consejo de Rectoría.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO:

1. Informar al funcionario afectado entregándole copia de la carta - denuncia recibida.
2. El afectado tiene 24 horas para entregar sus descargos por escrito para proceder a realizar la denuncia externa, si el caso lo amerita.
3. Mientras dura la investigación externa, el Funcionario deberá realizar actividades laborales que lo mantengan alejado del alumno afectado.
4. La situación laboral final del Funcionario dependerá del resultado final de la investigación externa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
5. Las conclusiones finales emanadas de las entidades externas respectivas quedarán registradas en un Informe que el Encargado de Convivencia presentará a Rectoría.

MALTRATO PASIVO O NEGLIGENCIA:

Es quizás la forma de maltrato más invisible a los ojos, vinculado a la indiferencia, al deterioro y precariedad de las condiciones de vida, a la exclusión social de los adultos a cargo, manifestada a través de señales como; autoestima baja, sentimientos de inferioridad, relaciones de dependencia y desconfianza, robos, signos de desnutrición, junto a otras evidencias. En este caso, se aplica el mismo Protocolo Interno de **VIOLENCIA Y/O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN CONTRA DE UN MENOR:**

- a. Fundamento legal frente al abuso sexual: En caso de abuso sexual a menores, se puede intervenir según normas que obligan al Colegio a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175, Letra e) del Código Procesal Penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia. No obstante lo anterior, no es conveniente circunscribir los hechos a casos de agresión de contenido sexual. También la ley obliga a denunciar hechos que son delitos que no tenga relación con el bien jurídico protegido de libertad sexual.
- b. Formalidad de la Denuncia: Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. No se admitirán denuncias que no se realicen por escrito cuando la presenten los apoderados del afectado. La denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva y ésta debe señalar claramente quien o quienes serían los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del Colegio, se debe especificar si los responsables del menor hicieron la denuncia respectiva en el Ministerio Público, en Carabineros o con otra autoridad.

PROTOCOLO DE ACCION INTERNO:

Una vez tomada la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio será quien deba procesarla de la siguiente manera:

- a. Informar al afectado, entregándole una copia de la denuncia escrita en su contra.
- b. El afectado tiene el plazo de 24 horas para presentar sus descargos por escrito.
- c. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, haya o no descargos o argumentos, el Encargado remitirá los antecedentes a Rectoría, para proceder a presentar la denuncia siguiendo los términos legales. Los detalles quedarán consignados en Acta de reunión del Consejo de Rectoría.

- d. En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de delito, es conveniente ofrecer un espacio en privacidad para escuchar a quien(es) plantea (n) una denuncia. La persona que acoja esta denuncia deberá consignar por escrito en Hoja de Entrevistas y de manera literal el relato recogido, procurando evitar la sobre exposición del niño dando a conocer una y otra vez la experiencia vivida frente a diversos profesionales y, al mismo tiempo evitando interrogatorios que puedan cuestionar o enjuiciar el relato del menor.
- e. Informar con veracidad a la familia sobre la situación y dar a conocer los pasos a seguir antes de implementar las gestiones pertinentes. De percibirse y existir la resistencia o negación por parte de los adultos responsables del menor para adecuarse a los procedimientos indicados, se hace necesario el persistir en las indicaciones dando a conocer la normativa legal que obliga a la institución educativa a generar el protocolo de acción, procurando resguardar la integridad emocional y física del alumno de modo que sea contenido por profesionales del Colegio, mientras se informa al Ministerio Público dentro de las 24 hrs. desde conocido el hecho, a través de un Informe escrito por el Encargado de Convivencia Escolar y firmado por Rectoría, junto con los antecedentes que se hubieren recabado, detallando las personas entrevistadas y los relatos aportados .
- f. Situación laboral del denunciado: Mientras dure el proceso, el afectado deberá ausentarse de sus funciones habituales para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones.
- g. Manejo de la información: Sólo el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en este punto, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 1

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento.

Artículo 2.

Todo trabajador/a del establecimiento que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito a Rectoría y/o Coordinación de Disciplina y Régimen Interno del establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 3.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el Colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 4.

La denuncia escrita dirigida a Rectoría deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, las funciones o cargo que desempeña en el Colegio y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 5.

Recibida la denuncia, el Coordinador de Disciplina, junto con el equipo que él determine, tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 6.

El Coordinador de Disciplina, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Rectoría, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Asimismo, si es necesario el denunciado será separado de sus funciones hasta el término de la investigación de los hechos denunciados.

Artículo 7.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el Coordinador de Disciplina, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 8.

Una vez que se haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, se procederá a emitir el Informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, el que será presentado al Consejo de Rectoría por el Coordinador de Disciplina y cuyos detalles se registrarán en Acta de reunión del Consejo de Rectoría.

Artículo 9.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que se llegó al finalizar la investigación y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 10.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en las Normas de Orden artículo N° 43 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 11.

El informe con las conclusiones a que llegó el Coordinador de Disciplina, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Rectoría del Establecimiento a más tardar en un plazo de 15 días hábiles contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en

forma personal, a las partes a más tardar un plazo de 20 días (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que el Colegio tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

Artículo 12.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar en un plazo de 5 días hábiles de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y los consignará en el Informe final. Con este Informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el Informe.

Artículo 13.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Rectoría del establecimiento y se realizarán los ajustes pertinentes al Informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata.

XIX. VIGENCIA:

El presente Manual de Convivencia del Jardín Infantil del Colegio Inglés San José entra en vigencia a partir del 1 de marzo del 2020.