

REGLAMENTO INTERNO
Y
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
MATERNELLE



2024

ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS Y PRINCIPIOS	4
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
Derechos y Deberes de los estudiantes/párvulos.....	6
Derechos y Deberes de las Educadoras y Asem	6
Derechos y Deberes de los padres/apoderados	7
REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE MATERNELLE	10
Niveles de Enseñanza.....	10
Jornada Escolar	11
Uniforme Reglamentario.....	12
Organigrama de Maternelle	13
Desplazamiento y Uso de Infraestructura.....	13
Mecanismos de Comunicación	13
Conducto Regular para Atención	14
Reuniones de Apoderados	14
Ingreso y Retiro de alumnos de la Jornada	14
Suspensión de Clases	15
Adhesión a Campañas de Vacunación	15
Requerimiento para que los párvulos se reintegren al Colegio luego de Inasistencia por Enfermedad....	15
Cambio de Pañales	15
Uso de Baños	16
Colación/Goute	16
Cumpleaños	16
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	16
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA	17
Plan de Estudios de Preescolar - Maternelle	18
Las cinco áreas de Aprendizaje	19
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	20
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	22

MARCO NORMATIVO, CONSTANCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS	22
Medidas Formativas	22
Situaciones	23
Procedimiento a Seguir	23
Estrategias Formativas	24
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN MATERNELLE - LYCÉE CLAUDE GAY OSORNO.....	26
Protocolo De Actuación Ante La Detección De Vulneración De Derechos en Niños y Niñas de Parvulo/Maternelle	27
Protocolo De Actuación Frente A Hechos de Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual en Niños(as) de Parvulo/Maternelle	31
Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa (apoderado-funcionario; funcionario-funcionario).....	35
Protocolo de Actuación En Caso De Accidentes O Enfermedad De Alumnos (As) en Maternelle.....	38

Introducción.

En nuestro Lycée Claude Gay de Osorno, creemos que la educación inicial es la base fundamental para el desarrollo integral de nuestros niños y niñas. Por eso, hemos elaborado este reglamento interno y manual de convivencia con el objetivo de crear un ambiente seguro, afectuoso y estimulante donde los más pequeños puedan explorar, aprender y crecer de manera feliz.

Este documento busca establecer las normas de convivencia que regirán nuestra comunidad educativa, promoviendo valores como el respeto, la solidaridad, la tolerancia y la responsabilidad. A través de actividades lúdicas y experiencias significativas, nuestros niños y niñas aprenderán a relacionarse con los demás, a cuidar su entorno y a desarrollar habilidades sociales y emocionales que les servirán para toda la vida.

"Nuestra escuela es un espacio donde los niños y niñas aprenden a vivir juntos, a compartir y a colaborar. Nuestro proyecto educativo se basa en la idea de que el aprendizaje es un proceso social y que cada niño puede aprender de los demás. Al fomentar el plurilingüismo y la multiculturalidad, ayudamos a nuestros alumnos a desarrollar un sentido de pertenencia a una comunidad más amplia y a comprender la diversidad del mundo."

Objetivo y Principios

La convivencia escolar en parvulario es un aspecto fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas. En esta etapa, las relaciones sociales juegan un papel crucial en la formación de su personalidad, sus habilidades sociales y emocionales. En esta etapa se promueve:

Desarrollo social: Los niños aprenden a interactuar con otros, a compartir, a cooperar y a resolver conflictos de manera pacífica.

Desarrollo emocional: Desarrollan habilidades como la empatía, la autoestima y la autoregulación emocional.

Aprendizaje: La interacción con sus compañeros y educadores les permite construir conocimientos de manera colaborativa y significativa.

Bienestar: Un ambiente de convivencia positivo favorece el bienestar emocional de los niños y niñas, lo que a su vez influye en su aprendizaje.

Los principios que orientan este reglamento enfocado en nuestros estudiantes de Maternelle son:

1. Dignidad del Ser Humano:

Promueve valorar la dignidad de cada niño y niña, respetar sus derechos, sus opiniones y sus sentimientos, y fomentar un ambiente donde todos se sientan valorados y seguros.

2. Interés Superior del Niño:

Promueve garantizar que todas las acciones estén orientadas hacia el beneficio de los niños, considerando sus necesidades físicas, emocionales, sociales y cognitivas.

3. Autonomía Progresiva:

Promueve la independencia y la confianza en sí mismos de manera gradual, al tiempo que les brinda un ambiente seguro para explorar y aprender. La autonomía es fundamental para su crecimiento personal.

4. No Discriminación Arbitraria:

Promueve garantizar la igualdad de trato y oportunidades para todos los niños, y fomentar un ambiente inclusivo y respetuoso de la diversidad.

5. Participación:

Promueve la participación activa de los niños en su propio aprendizaje les otorga un mayor sentido de pertenencia y responsabilidad.

6. Principio de Autonomía y Diversidad:

Promueve respetar la diversidad y se fomenta la creatividad y la innovación. Cada niño tiene sus propios ritmos y estilos de aprendizaje, y el objetivo es atender a las necesidades individuales de cada uno.

7. Responsabilidad:

Promueve fomentar la responsabilidad en los niños, enseñándoles a tomar conciencia de sus acciones y sus consecuencias. La responsabilidad es un valor fundamental para la convivencia en sociedad."

8. Legalidad, Justo y Racional Procedimiento:

Promueve garantizar un trato justo y transparente para todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Proporcionalidad:

Promueve evitar sanciones excesivamente severas que puedan perjudicar el desarrollo emocional de los niños. Las consecuencias de las acciones de los niños deben ser proporcionales a la falta cometida.

10. Transparencia:

La transparencia fomenta la confianza y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

11. Equidad de Género:

Promueve el garantizar que todos los niños tengan las mismas oportunidades de desarrollo, independientemente de su género.

12. Interculturalidad:

La interculturalidad promueve la comprensión y el respeto mutuo, preparando a los niños para vivir en un mundo globalizado.

Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

○ **Derechos y deberes de los estudiantes/párvulos.**

- Recibir una educación de calidad, que asegure el pleno desarrollo de sus capacidades intelectuales y a una formación valórica, concordante con los valores expresados en nuestro PEI.
- Acceder a una formación integral en las dimensiones cognitivas, afectivas, sociales y morales.
- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, cualquiera sea la causa de dicho trato diferenciado: origen familiar; raza; identidad de género u orientación sexual; nivel socioeconómico o cultural; opiniones políticas; opciones religiosas, discapacidad física o mental, cualquiera sea su naturaleza u origen, necesidades educativas especiales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, transitoria o permanente.
- Que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- De manera especial, se apoyará y acompañará a los estudiantes con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, con carencias sociales o culturales y necesidades educativas especiales.
- Desarrollar sus actividades en un ambiente seguro e higiénico, de acuerdo con lo que se establece en el Capítulo sobre Regulaciones en el ámbito de la Seguridad.
- Hacer uso responsable de la infraestructura del colegio de acuerdo a las formas y tiempos previsto para ello.
- La protección y atención inmediata en caso de enfermedad y uso del seguro de accidente.
- Tener un comportamiento de acuerdo a los valores del proyecto educativo institucional.
- Asistir a clases
- Cuidar y mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de su puesto de trabajo durante toda la jornada escolar, procurando siempre trabajar en un ambiente limpio que genere condiciones para el aprendizaje.
- Cuidar y mantener la limpieza y conservación del mobiliario escolar e infraestructura en general, como: luminarias, vidrios, ventanales, cortinas, y material didáctico asignado para el proceso de enseñanza aprendizaje. Todo daño que se cause, deberá ser reparado por el o los responsables.

○ **Derechos y deberes de los Educadoras/ASEM:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Las eventuales vulneraciones a este derecho, y procedimientos a aplicar, se encuentran comprendidos en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia.
- Ser respetados, escuchados y recibir un trato deferente de los estudiantes, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Trabajar en un ambiente físico, higiénico y seguro.
- Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Preparar las clases con metodologías que permitan a sus estudiantes desarrollar distintas habilidades.

- Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes, velando porque éstas se cumplan.
 - Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
 - Tener un trato respetuoso y en un marco de formalidad con los niños.
 - Tener un trato sin discriminaciones de ninguna naturaleza con los niños y demás miembros de la comunidad educativa.
 - Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de los niños.
 - Utilizar con los padres solo los canales formales de comunicación, debidamente establecidos por el colegio.
 - Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los niños y sus familias.
 - En caso que la profesora conozca o sea informada de una situación de agresión, sea cual fuere, debe gestionar e informar a través de un correo electrónico a Dirección, Encargado/a Convivencia, CPE con el fin de tomar las medidas correspondientes.
 - Frente a cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y se debe denunciar: De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. La denuncia debe realizarse en el más breve plazo posible, una vez que usted se ha enterado de la situación. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal. Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.
 - Asimismo, como organismo garante de derecho, frente a este tipo de delitos graves, el establecimiento debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior del establecimiento educacional.
- **Derechos y deberes de los Padres y Apoderados:**
 - Ser atendidos y escuchados por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos, salvo situación de emergencia.
 - Recibir un trato deferente y cordial, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo (a) mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
 - Conocer toda la normativa que rige en el Establecimiento, muy particularmente el PEI y el Reglamento Interno publicado en la página Web Oficial del Colegio (www.afosorno.com).
 - Conocer los protocolos de actuación y la forma como el establecimiento abordará situaciones, tales como: accidentes escolares, abuso sexual y conductas de connotación, violencia escolar, salidas pedagógicas, entre otras situaciones que pudieran afectar a los estudiantes.
 - Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje.
 - Representar a su hijo (a) en todas las instancias en que se requiera.

- Frente a la ocurrencia de conflictos, participar en los procedimientos e instancias implementadas por el colegio destinadas a gestionar de manera constructiva este tipo de situaciones.
- Ser informado del conductor regular a seguir en situaciones específicas de denuncias, inquietudes, consultas o reclamos.
- Adherir al PEI del establecimiento, conocer y respetar el manual de convivencia.
- El apoderado se compromete a realizar en tiempos y forma el proceso de matrícula de los alumnos/as, el que se formaliza con la suscripción y firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y la correspondiente anotación del alumno/a en Schooltrack y SIGE.
- El apoderado se compromete a respetar y cumplir el contrato de prestación de servicios, realizando los pagos por mensualidad y otros ítems en forma oportuna, evitando la morosidad, o la acumulación de deuda por cualquier concepto (materiales, libros, exámenes, talleres, fondo solidario, etc). Todos los cargos son conocidos e informados en forma expresa durante el proceso de matrícula. El incumplimiento total o parcial de esta obligación de pago, liberará al Colegio para no renovar la matrícula en caso de mora o saldos adeudados por algún concepto.
- Respetar el conducto regular, establecido en este Reglamento para presentar reclamos, denuncias o simplemente inquietudes, pedir orientación, etc. Las sanciones a apoderados que realizan denuncias sin fundamentos o que no tienen lugar en superintendencia de educación, se remitirán a procedimientos del art. 65 de la ley 21.529 de la calidad de educación.
- Solicitar entrevista con la profesora, Inspectoría u otro profesional o autoridad del Colegio, según los horarios establecidos, el que será dado a conocer en la primera reunión de curso por parte de la docente.
- Asistir a las reuniones de apoderado fijadas y organizadas por el Colegio, comunicando por escrito a la profesora, cuando en casos de fuerza mayor no pueda asistir.
- Acompañar a su hijo(a) durante su proceso educativo y apoyar particularmente para la superación de sus dificultades.
- Responsabilizarse y reparar los daños en los bienes del colegio o de sus compañeros que su hijo(a) hubiere provocado, por descuido o de manera intencional.
- Participar e integrarse a las actividades educativas que el Colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo (a).
- Respetar las normas de seguridad del colegio, particularmente en cuanto al acceso al local escolar y el retiro de estudiantes, con el objeto de asegurar la mayor protección de los estudiantes. Por lo anterior, los(as) apoderados(as) no tienen libre acceso a las dependencias del Colegio, y deben ser previamente autorizados.
- Velar porque la asistencia a clases de su pupilo(a) sea diaria y puntual, comprometiéndose a justificar personalmente y/o por correo electrónico, de acuerdo a los procedimientos establecidos de las inasistencias y retiros.
- Supervisar diariamente la presentación y aseo personal de su pupilo (a).
- Comprometerse y apoyar a su pupilo(a)
- Se mantendrá informado(a) y colaborará en el proceso educativo de su hijo(a). Para ello utilizará todas las vías disponibles incluido el SchoolNet lo cual no lo exime de la participación presencial en las distintas actividades solicitadas ej., reuniones de apoderados como acudir a las citaciones a que sea convocado por el colegio. Cuando excepcionalmente no pueda participar, deberá justificar la ausencia e informarse de lo tratado.

- Durante la jornada de clases, el apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del colegio con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas. Sólo podrá acceder al interior del establecimiento previa autorización respectiva en recepción y firma del libro de registros de identificación de visita, llenando sus datos usando además la identificación que el colegio lo suministre (si lo determinase).
- En caso de enfermedad de su hijo(a) será informado oportunamente para que éste sea retirado por el apoderado.
- Informará al colegio en caso de una enfermedad contagiosa de alto riesgo de su hijo/a. Esto quedará registrado en sistema schooltrack.
- En caso de retiro del alumno por parte del apoderado durante la jornada escolar, este deberá ser comunicado en Retiros y Salidas de Estudiantes del colegio en formato digital utilizando Schoolnet.
- Entregará al docente de los certificados médicos que justifican la ausencia del estudiante.
- Se comprometerse por entregar una alimentación saludable y atención de salud para su hijo, adecuadas a las necesidades de un estudiante(a) en etapa escolar.
- Se compromete a hacer devolución inmediata de todo el material que no pertenezca a su pupilo(a), y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.
- *Derivación a Redes de Apoyo y seguimiento:* En el caso de los alumnos que presenten dificultades en su conducta o en el ámbito académico, el apoderado deberá solicitar o será convocado por el profesor jefe con el fin de poder definir el apoyo que el alumno necesita y derivarlo eventualmente al equipo de apoyo del establecimiento. Este equipo tendrá, además, la facultad de derivar al alumno a un seguimiento externo, en el caso que así se requiera.
- Los informes de naturaleza psicológica, neurológica o psiquiátrica el apoderado se los hará llegar a la profesora, quien los entregará a su vez al coordinador del equipo de apoyo del establecimiento. Estos informes deben ser entregados a la brevedad una vez que el apoderado lo reciba con plazo máximo de 48 hrs. desde su emisión. Las sugerencias y orientaciones de los informes profesionales serán seguidos respetados por los apoderados y se pondrán en marcha en el Colegio desde el momento de la recepción del documento y no se aplicarán indicaciones de manera retroactiva.
- En relación a la Autorización difusión de imagen, voz o video de su hijo(a), debe llenar el formulario respectivo al inicio del año escolar.
- El apoderado debe respetar las vías del flujo vehicular y estacionamientos para apoderados además de circular a una velocidad prudente propia de un espacio con niños.
- El apoderado debe estar atento(a) a responder las comunicaciones enviadas por el colegio.
- Promoverá el diálogo y comunicación directa con la profesora para mantenerse informado del proceso educativo de su hijo(a)
- Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.
- Será deber del apoderado contar con al menos un apoderado suplente
- No se permiten actos de incivildad ni agresiones verbales o físicas, esto resulta desafortunado e inaceptable. Como apoderado debe velar por mantener siempre el respeto y un cordial entendimiento entre adultos y por ende con alumnos. Se debe dar el ejemplo y son éstos los valores de respeto y civilidad los que debemos transmitir a los más jóvenes. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina le impongan.

- En caso de utilizar las redes sociales con información de estamentos, funcionarios o alumnos, estas serán utilizadas para solicitar, comunicar y entregar información, en ningún caso para involucrar opiniones, calificaciones o juicios referentes a otros miembros de nuestra comunidad educativa, alumnos/as, familias o funcionarios. Si no cumple con esta norma, debe aceptar las sanciones que la dirección o el comité de disciplina impongan.
- Deberá velar por que su hijo(a) evite realizar cualquier tipo de violencia hacia cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea física, psicológica, de connotación sexual (Ley N° 20.536 sobre violencia escolar y Ley 21.128 Aula Segura).

Nota: de no ser cumplidos estos deberes, nuestro colegio tendrá la potestad de aplicar medidas sancionatorias o de apoyo psicosocial como: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado, suspensión temporal o permanente del rol de apoderado o derivación a profesional externo.

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

NIVELES DE ENSEÑANZA

La sección de Maternelle es el primer ciclo de la educación primaria. Este ciclo se compone de tres años, la petite section, la moyenne section y la grande section, con competencias a adquirir por cada año y al final del ciclo, en grande section, con objetivos a alcanzar.

Niveles de Enseñanza Maternelle			
(edad cumplida al 30 de marzo del año de escolarización)			
TPS -medio menor	PS- medio mayor	MS- Pre kínder	GS- Kinder
2 años	3 años	4 años	5 años

TPS- Medio Menor

Este curso incorpora niños de 2 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). Para muchos niños es su primera experiencia de vida en grupo, por lo tanto tiene por objetivo principal la socialización, la aceptación de normas y de reglas de vida colectivas, como así también la incorporación paulatina del idioma francés, fundamentalmente mediante juegos y canciones. Los alumnos todas las semanas cuentan con la intervención de la profesora de español y la profesora a cargo de la biblioteca infantil.

PS- Medio Mayor

Este curso incorpora niños de 3 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). En este curso el idioma francés esta ya significativamente más presente en el progreso de enseñanza tanto a nivel de la expresión oral como al nivel de la comprensión. La socialización juega un rol importante y los lazos afectivos entre pares se hacen más evidentes. Los alumnos semanalmente cuentan con la intervención de la profesora de español, la profesora a cargo de la biblioteca infantil y la profesora de inglés.

MS- Pre-Kínder

Este curso incorpora niños de 4 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). El idioma francés se encuentra en un 100% presente en la enseñanza así como también se cuenta con la intervención de una profesora para apoyo lingüístico en pequeños grupos. El aprendizaje de estructuras lingüísticas es reforzado así como también se promueve el desarrollo del lenguaje oral y comprensivo. Los alumnos semanalmente cuentan con la intervención de la profesora de español, la profesora a cargo de la biblioteca infantil y la profesora de inglés.

GS- Kínder

Este curso incorpora a niños de 5 años (cumplidos al 30 de marzo del año de escolarización). La enseñanza se desarrolla íntegramente en francés, con la intervención de una profesora para apoyo lingüístico en pequeños grupos. Los alumnos semanalmente cuentan con la intervención de la profesora de español, la profesora a cargo de la biblioteca infantil y la profesora de inglés.

Los objetivos alcanzados al final de la grande section, se enmarcan dentro de los 5 ejes principales:

- 1.- Desarrollo del lenguaje en todas sus dimensiones.
- 2.- Actuar, expresar y comprender a través de la actividad física.
- 3.- Actuar, expresar y comprender a través de las actividades Artísticas.
- 4.- Construir las primeras herramientas para estructurar su pensamiento.
- 5.- Explorar el mundo.

JORNADA ESCOLAR

El establecimiento ofrece jornada escolar de lunes a viernes en modalidad diurna. La recepción de los alumnos se realiza a partir de las 07:40 hrs, iniciando la jornada escolar a las 8:10 hrs. Las clases se extienden hasta las 13:00 hrs.

MAÑANA (Lunes a Viernes)						
Apertura puertas	Nivel	Entrada a clases	1er recreo	2do recreo	Salida	Cierre de puertas
07:40	TPS a GS	08:10	9:30 – 9:50	11:20 – 11:40	13:00	13:15

El colegio ofrece para alumnos a partir de PS la actividad extracurricular optativa denominada "ECOLE DE JEU". Se presenta en 2 modalidades de 4 días a la semana (lunes, martes, jueves y viernes) o 2 días a la semana (martes y jueves) desde las 14:30 a 16:30 hrs. Consta de actividades lúdicas rotativas en las áreas de Motricidad, música, arte y eco científico, impartido en español por monitoras del área.

TARDE Ecole des jeux (opcional)			- 4 días (lunes, martes, jueves y viernes) - 2 días (martes y jueves)		
Ingreso	Recreo	Salida			
14:30	14:30	16:30			

Atrasos - Ausencias

1. Respetar el horario de entrada y salida de acuerdo a la organización horaria que corresponde al nivel.
2. Frente a una ausencia de clases, el padre y/o apoderado deberá justificar la inasistencia a través de correo electrónico dirigido al profesor/a Jefe y Encargada de Maternelle, señalando el motivo. Si la ausencia se extiende por más de cuatro días, deberá realizar el mismo procedimiento anterior y entregar el certificado médico (si corresponde).
3. El alumno/a podrá ser autorizado para ausentarse del establecimiento en el transcurso de la jornada escolar. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a) **A contar del presente año (2024) el registro de los Retiros y Salidas de Estudiantes del colegio en el transcurso de la jornada escolar se realizará en formato digital utilizando Schoolnet.** *Esto se refiere a por ejemplo cuando un apoderado retira a su hijo para ir al doctor, o cuando lo retira por otro motivo donde el alumno no regresará durante la jornada. Es importante NO confundir esto con el retiro oficial de un alumno del colegio.*
 - b) Solo el Apoderado(a) y/o la persona debidamente autorizada (mediante vía formal e- mail y/o documento escrito) podrá hacer el retiro del alumno desde las dependencias del colegio, debiendo dejar registro de ello, en el libro de salida.
4. En caso de ausencia de una Educadora y/o Asem, la Dirección organizará los reemplazos, cambios de horarios o trabajos supervisados. Si estas disposiciones no son factibles de llevar a cabo, de manera extraordinaria, los alumnos podrán ser autorizados a retirarse antes del término de la jornada escolar, siempre que los apoderados sean previamente informados (telefónicamente o vía correo electrónico) y deberá quedar registro en Schooltrack.

UNIFORME REGLAMENTARIO DEL COLEGIO

- En los niveles de TPS, PS y MS no es obligatorio el uso de uniforme del colegio.
- A partir del nivel de GS el uniforme corresponde al buzo deportivo, se describe a continuación:

El uniforme deportivo es:

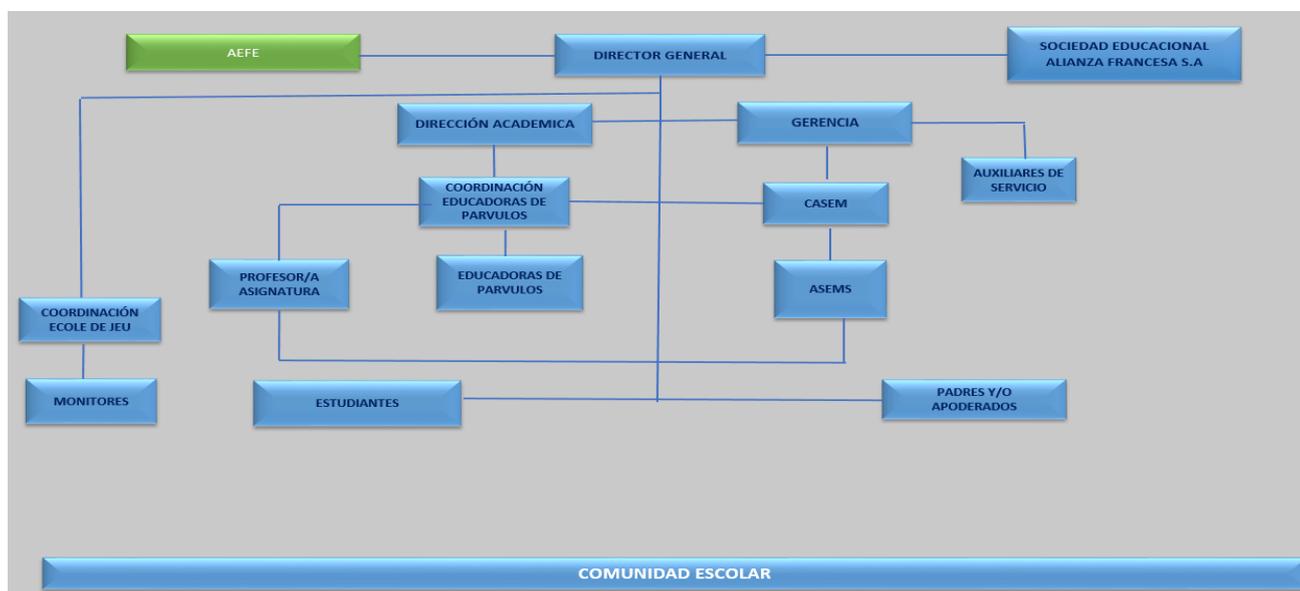
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA	DAMAS	VARONES
Calzas o short	Azul Francia o negra.	Azul Francia o negro.
Buzo con logo oficial del colegio.	Oficial, en diseño especial propio del colegio.	Oficial, en diseño especial propio del colegio.
Polera con logo oficial del colegio.	blanca, diseño del colegio	blanca, diseño del colegio
Zapatilla deportiva	A elección	A elección

Delantal (Obligatorio todos los niveles)	Nivel parvulario, diseño libre elección- debe contar con identificación.	Nivel parvulario, diseño libre elección- debe contar con identificación.
---	--	--

Notas:

- Las prendas de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del alumno(a).
- El colegio no se responsabilizará por pérdidas de ropa u otros objetos de valor.
- Para todo acto oficial los alumnos deberán presentarse correctamente uniformados.

ORGANIGRAMA DE MATERNELLE



Desplazamiento y uso de Infraestructura

La Maternelle cuenta con accesos y espacios propios de uso exclusivo de los estudiantes de los distintos niveles de párvulo, cuenta con Hall de entrada, patio techado y patio con espacio de juegos, en los que interactúan todos los niveles durante la recreación.

Se establece como área de resguardo del establecimiento el área interna del colegio (edificio y patio interno).

Mecanismos de comunicación con padres y/o apoderados

Cada Educadora de Párvulo/Maternelle dentro del horario de trabajo tiene un periodo de recepción de apoderado. Este periodo se fija y comunica a las familias a principio del año escolar. Además, los apoderados pueden, en todo momento del año, solicitar una entrevista con la Educadora de párvulo respectiva, Vida

Escolar, Convivencia Escolar, Psicóloga, Psicopedagoga, CPE o Dirección (respetando el conducto regular). La primera reunión de información se realizará al comienzo del año lectivo entre los Docentes y los apoderados.

El colegio utiliza como mecanismo de comunicación:

- 1.- Correo Institucional
- 2.- Plataforma Digital – Schoolnet

Conducto regular para atención de padres y/o apoderados

Todos los requerimientos deben ser realizados por escrito, siguiendo el conducto regular establecido:

-Los apoderados tienen derecho a solicitar entrevista con la Educadora de Párvulos como primer canal de comunicación, vía canales formales de comunicación, resguardando así el normal funcionamiento de las clases.

De las Reuniones de Apoderados

1.- Al inicio del año escolar el colegio realiza una reunión general instancia en la que Dirección del establecimiento da la bienvenida a la comunidad, para luego llevarse a cabo la reunión respectiva por curso dirigida por la docente a cargo.

2.- De igual forma, cada término de semestre la docente citará a los padres y/o apoderados de manera individual por alumno/a para presentar el análisis del desempeño del periodo transcurrido.

3.- Las citaciones a entrevista personales y la asistencia a reuniones de apoderados es de carácter obligatorio e idealmente sin el acompañamiento de menores de edad, en caso de que los padres, madres y/o tutores no cuenten con redes de apoyo el colegio brindará un espacio de resguardo para los niños mientras dure la entrevista.

4.- Toda inasistencia quedará registrada, tomándose como un elemento importante para evaluar su compromiso con el proceso educativo de su hijo/a o estudiante.

5.- La inasistencia debe justificarse a través de las vías formales de comunicación con anticipación o al día siguiente de esta y, posteriormente, informarse y responsabilizarse de los acuerdos y temas tratados.

Ingreso y retiro de los alumnos de la jornada escolar

Los niños/as del ciclo de Maternelle deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada para ello, donde son recibidos por personal de colegio, y en caso de requerirlo (niveles TPS –PS) acompañados hasta su sala de clases, donde los esperan sus ASEM correspondientes a cada curso.

Para el retiro de los alumnos al término de la jornada, es decir, 13:00 hrs, se abren las puertas de acceso de Maternelle, donde cada padre, madre y/o apoderado retira desde la sala de clase a su pupilo/a.

Por seguridad, no se permitirá el ingreso de padres y/o apoderados a las salas de clases, patios o espacios comunes durante la jornada escolar.

Suspensión de clases.

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. Se le comunicará al apoderado vía Dirección por correo electrónico en donde se les informará el horario de salida de los estudiantes, o por el contrario, el horario de retorno a las actividades.

Adhesión a campañas de vacunación

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta una campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro colegio facilitará al CESFAM las dependencias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por las Educadoras de Párvulos. Todo estudiante debe vacunarse, en caso contrario debe presentarse en su Cesfam a realizarlo.

Administración de medicamentos.

Las Educadoras y asistentes de Párvulos NO están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas del nivel. En caso de requerirlo, el apoderado debe presentarse al establecimiento a administrar el medicamento al menor.

De manera excepcional y en escenarios como salidas pedagógicas, el colegio cuenta con el Convenio Pedagógico del "Proyecto de Atención Individualizada (PAI)". Es un documento que debe ser completado por un Médico y que contiene la información e indicaciones de salud del alumno/a.

El dispositivo PAI no sustituye un eventual acompañamiento psicológico o médico que es enteramente responsabilidad de la familia y en ningún caso compromete la responsabilidad del personal del Lycée Claude Gay.

Requerimientos para que los párvulos se reintegren al colegio luego de inasistencia por enfermedad.

Es deber de los apoderados informar a la Educadora de Párvulos en caso de que su hijo presente enfermedades de tipo contagioso, de manera que se puedan gestionar las acciones y resguardos necesarios.

Cambio de Pañales

En los niveles TPS y PS los niños se encuentran en proceso de control de esfínter y retiro del uso de pañales. Es por ello, que las Educadoras y asistentes de Párvulos están autorizadas a realizar el cambio de pañales en los casos que se requiera durante la jornada de clases. Es deber de los padres proporcionar los insumos necesarios para ello (pañales, guantes, toallitas húmedas u otro), además de mantener una muda completa a disponibilidad diaria.

Es importante se realice un trabajo conjunto entre el colegio y la familia, para promover en este ámbito la autonomía progresiva del niño(a).

Uso de Baños.

- Desde los niveles de MS y GS los niños deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún adulto del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos y Dirección.

- En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre acompañados por su Co educadora/Asistente de Párvulos quien lo esperará en la entrada de este.
- En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o fecal se dará aviso vía telefónica al apoderado quien deberá presentarse al establecimiento con ropa de cambio y efectuar la muda correspondiente, o hacer efectivo el retiro del menor registrando la salida, en el libro de registro disponible.
- En caso de haberse agotado todas las medidas de comunicación antes descritas se procederá a entregar ropa de cambio, para que el niño en forma autónoma lo realice; de no ser posible esto, como última medida el funcionario correspondiente al nivel del alumno procederá al cambio de vestuario, **previa autorización entregada al colegio por el apoderado vía documento notarial.**

Colación/Goute

Cada alumno deberá traer su colación diaria, se promueve a las familias la alimentación saludable.

El consumo de alimentos se realiza

Cumpleaños.

- El apoderado que desee celebrar el cumpleaños de su hijo/a, deberá coordinar la actividad con la Educadora de Párvulo, quien puede autorizar una breve celebración al interior de la sala de clases, sin presencia de apoderados. Esta celebración se realizará solo con una torta sencilla, jugos y sin cotillón ni sorpresas en el horario de colación.
- No está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños al interior del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION

El proceso de admisión del Colegio Claude Gay de Osorno cumple con los principios y garantías reconocidas en la Constitución y las leyes vigentes, esto es, que se trata de un proceso objetivo, transparente, sin discriminaciones arbitrarias, que asegura el respeto a la dignidad de los alumnos/as y sus familias.

El Lycée Claude Gay Osorno de manera anual realiza la convocatoria de postulación para admisión de alumnos nuevos. En dicha instancia se explicita el número de vacantes disponibles por niveles, los plazos, etapas del proceso de admisión y arancel del año escolar vigente y otros cargos (referencia – los valores se actualizan cada año).

ADMISIÓN PRE-ESCOLAR /MATERNELLE

El sistema francés presenta la originalidad de que los colegios de preescolar reciben a los niños antes de la enseñanza obligatoria, que empieza a los cuatro años. Es decir, los niños y niñas pueden acceder desde los 2 años de edad a nuestra institución. Después de la enseñanza básica, los alumnos de más de 11 años acceden a la enseñanza media a partir de 6º año. Finalizando su escolaridad en 4º Medio.

Nivel Preescolar Ciclo 1 / Edad Requerida

TPS (Toute Petite Section) / Jardín nivel medio menor 2 años cumplidos al 30 de marzo

PS (Petite Section) / Jardín Nivel medio mayor 3 años cumplidos al 30 de marzo

MS (Moyenne Section) / Pre-Kinder 4 años cumplidos al 30 de marzo

GS (Grande Section) / Kinder 5 años cumplidos al 30 de marzo

PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Ingresar a nuestra página web <https://afosorno.com/>, dirigirse a Admisión (en el banner de inicio) y completar el formulario de postulación (<http://afo.postulaciones.colegium.com>), subir toda la documentación requerida, y cancelar el valor de postulación.
2. La oficina de admisiones se comunicará posteriormente con Ud. para agendar una entrevista con los padres y un representante del equipo de admisión o bien el postulante podrá agendar directamente la entrevista, a través de un calendario en línea. Para esta entrevista los padres deberán completar y enviar el cuestionario para la familia que entrega el colegio, el cual debe ser enviado a la dirección info@afosorno.com.
3. Los alumnos postulantes desde el nivel Medio Menor (PS) y superior, participarán de una entrevista con la psicóloga escolar al mismo tiempo o de manera posterior a la entrevista con los padres, en el calendario que le será entregado en la entrevista de los padres.
4. La Oficina de Admisiones publicará la lista de alumnos admitidos dentro de la fecha de notificación publicada.

Documentos Requeridos

- Certificado de nacimiento de él o la postulante/s
- 4 fotos tamaño carnet (sólo para Maternelle)
- Carpeta escolar completa del postulante
- Certificado de promoción escolar a fin de año
- Certificado de no deuda o “exeat” del colegio o Jardín de origen

«Es requisito indispensable que los padres y apoderados que postulan a sus pupilos en el proceso de admisión del Lycée Claude Gay, presenten información completa y verídica. Quedarán excluidas del proceso las postulaciones que presenten información incompleta, omisiones, adulteraciones o información falsa.»

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Marco General

Durante estos cuatro años, los estudiantes adquirirán conocimientos y habilidades adaptados a su edad, a las necesidades de cada individuo, y esenciales para su bienestar y desarrollo. El desafío es darles el gusto por aprender en la escuela a través de un ambiente tranquilo y estimulante.

La docencia en la escuela infantil se basa en un programa único que incluye cinco áreas de formación. Este programa va acompañado de recomendaciones y recursos para su implementación. Estos recursos, herramientas científicas y educativas, fueron desarrollados por grupos de expertos, en colaboración con la Inspección General de Educación, Deporte e Investigación (IGESR). Su objetivo es una implementación progresiva del aprendizaje desde la sección pequeña a la sección grande.

PLAN DE ESTUDIOS DE PREESCOLAR – MATERNELLE

Una escuela que organiza métodos específicos de aprendizaje

En Maternelle las profesoras trabajan en equipo para definir la progresión de la enseñanza a lo largo del ciclo. Construyen recursos y herramientas comunes para garantizar que no haya lagunas en el progreso del niño.

Construyen un repertorio común de prácticas y materiales (material pedagógico, juguetes, libros, juegos) para poder ofrecer a lo largo del ciclo una selección de situaciones y mundos culturales variados y coherentes.

El profesor establece en el aula diversas situaciones de aprendizaje, estructuradas en torno a un objetivo pedagógico preciso: juegos, resolución de problemas, formación, etc., y las elige en función de las necesidades de la clase y de las de cada niño. En todos los casos, y en particular con los niños más pequeños, el profesor da mucha importancia a la observación y al estímulo de otros niños y adultos. Fomenta la interacción entre los niños y crea las condiciones para una atención compartida, teniendo en cuenta el punto de vista de los demás y procurando integrarlos en una comunidad de aprendizaje. Desarrollan su capacidad de interacción a través de proyectos, produciendo trabajos adaptados a sus capacidades. Saben utilizar los medios digitales, que, como otros medios, tienen su lugar en la escuela infantil, siempre que los objetivos y los métodos de utilización estén orientados a una actividad de aprendizaje. En todos los casos, las situaciones basadas en la experiencia compartida son preferibles a los ejercicios formales en forma de fichas.

1. Aprender jugando

El juego fomenta un sinnúmero de experiencias para los niños de todas las clases de educación infantil y alimenta todas las áreas de aprendizaje. Permite que los niños ejerzan su autonomía, actúen sobre la realidad, construyan ficciones y desarrollen su imaginación, practiquen habilidades motrices y experimenten con reglas y una variedad de roles sociales. Fomenta la comunicación con los demás y la creación de fuertes lazos de amistad. Adopta diversas formas: juegos simbólicos, juegos de exploración, juegos de construcción y manipulación, juegos de grupo y juegos de mesa, juegos inventados, etc. El profesor da a todos los niños tiempo suficiente para desarrollar su actividad lúdica. Los observa en su juego libre para conocerlos mejor. También proponen juegos estructurados dirigidos explícitamente a aprendizajes específicos.

2. Aprender pensando y resolviendo problemas prácticos

Para hacer pensar a los niños, el profesor los enfrenta a problemas que están a su alcance. Sea cual sea el área de aprendizaje y el momento de la vida de la clase, se centran en situaciones y plantean preguntas abiertas para las que los niños no tienen una respuesta directa. Mentalmente, cruzan las situaciones recurrentes a sus conocimientos, hacen balance del pasado y hacen selecciones. Tantean y ensayan respuestas. El profesor está atento a las formas en que se expresan mediante el lenguaje o la acción; valora los ensayos y fomenta el debate. Estas actividades cognitivas de alto nivel son esenciales para dar a los niños el deseo de aprender y hacerlos intelectualmente independientes.

3. Aprender haciendo

Los niños pequeños aprenden durante un largo periodo de tiempo y su progreso rara vez es lineal. Suelen necesitar un periodo de apropiación, que puede consistir en repetir procesos conocidos o utilizar situaciones nuevas. La estabilización requiere muchas repeticiones en diversas condiciones. Para los niños más mayores, los métodos de aprendizaje pueden implicar situaciones como formación o autoformación, o incluso automatización. El profesor se preocupa de explicar a los niños lo que están aprendiendo, de hacerles comprender el significado de los esfuerzos requeridos y de ayudarles a ver los progresos realizados. En todos los casos, las opciones pedagógicas tienen en cuenta los aprendizajes previos de los niños.

4. Aprender recordando y memorizando

Las operaciones mentales de memorización en los niños pequeños no son voluntarias. Desde el primer año de

vida, los niños dependen en gran medida de lo que perciben de su entorno. El lenguaje que oyen les ayuda a aprender y desempeña un papel fundamental en la memorización.

El profesor se expresa con un lenguaje claro y rico, y se esfuerza por dar información explícita para que los niños puedan recordarla. Organiza revisiones periódicas de los descubrimientos y adquisiciones anteriores para asegurarse de que se han estabilizado, en todos los ámbitos. Implicar a la clase en la actividad es una oportunidad para recordar conocimientos previos sobre los que construir, relacionarlos con situaciones diferentes ya encontradas o problemas similares planteados al grupo. El profesor dirige momentos que tienen claramente la función de ayudar a los niños a aprender, en particular con canciones infantiles, canciones o poemas. Valoriza la reflexión, la evocación de lo memorizado; ayuda a los niños a darse cuenta de que aprender en la escuela significa recordar constantemente lo que ya se ha adquirido para ir más lejos.

LAS CINCO ÁREAS DE APRENDIZAJE

Las lecciones están organizadas en cinco áreas de aprendizaje. Esta organización permite al profesor identificar los objetivos de aprendizaje y poner en práctica sus interacciones en el aula. Cada una de estas cinco áreas es esencial para el desarrollo del niño y debe encontrar su lugar en la organización del tiempo diario. En la medida en que cualquier situación educativa sigue siendo, desde el punto de vista del niño, una situación rica en múltiples posibilidades de interpretación y acción, a menudo entra dentro de más de un ámbito de aprendizaje para el profesor.

El área **"Utilizar el lenguaje en todas sus dimensiones"** reafirma el papel primordial de la lengua en la escuela infantil, en particular la adquisición del francés, lengua de la escuela, como condición esencial para el éxito de todos los niños. Estimular y estructurar el lenguaje oral, por una parte, e introducir progresivamente a los niños en la cultura de la palabra escrita y descubrir sus funciones, por otra, son prioridades de la escuela infantil y conciernen a todas las áreas.

Las áreas de **"Actuar, expresarse y comprender a través de la actividad física"** y **"Actuar, expresarse y comprender a través de las actividades artísticas"** ayudan a desarrollar las interacciones entre acción, sensaciones, imaginación, sensibilidad, pensamiento y lenguaje oral y escrito.

Las áreas de **"Adquisición de las primeras herramientas matemáticas"** y **"Exploración del mundo"** están diseñadas para desarrollar una comprensión inicial del entorno de los niños y animarles a formular preguntas. Partiendo de su conocimiento inicial del mundo que les rodea, los preescolares emprenden un viaje que les permitirá ordenar el mundo que les rodea, acceder a representaciones cotidianas y a conocimientos que se enriquecerán en la escuela primaria.

Para cada área de aprendizaje, el programa proporciona una definición general, establece los objetivos, da orientaciones didácticas y puntos de referencia para organizar la progresión del aprendizaje.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

SEGURIDAD

El Lycée Claude Gay Osorno cuenta con el Plan de Seguridad PPMS, el cual aborda la seguridad en los siguientes ámbitos:

- Ficha 1 Resumen y actualización del PPMS
- Ficha 2 Ficha identificativa del establecimiento
- Ficha 3 Presentación del PPMS
- Ficha 4 Activación de la alarma/aviso interno
- Ficha 5 Alerta externa (salvamento y autoridades)
- Ficha 6 Unidad de crisis interna (ubicación, activación y composición)
- Ficha 7 Directorio de crisis
- Ficha 8 Manejo de heridos y personas que requieren atención especial
- Ficha 9 Gestión de Acceso y Logística
- Ficha 10 Organización de planos y corte de fluidos,
- Ficha 11 Información a comunicar a las familias cada año

Presentación del Plan Específico de Seguridad

Objetivo del PPMS:

Estar preparado, frente a una situación de crisis vinculada a la ocurrencia de un evento importante para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, mientras se espera la llegada de ayuda externa (tiempo para aumentar los recursos, si es necesaria la intervención), aplicar las directivas de las autoridades.

El PPMS es para el jefe del establecimiento una herramienta de ayuda para la gestión de un evento de seguridad civil, una lista de verificación para saber “quién va a hacer qué y cómo” dentro del establecimiento docente, ante una situación excepcional cuyo manejo es diferente al de los "accidentes de la vida cotidiana" (salvamentos con medios obsoletos y por tanto diferidos, avería de comunicaciones, electricidad, etc.).

¿Cuándo activar el PPMS?

El director implementa su PPMS:

- a petición directa de las autoridades (locales, diplomáticas, AEFE, etc.)
- si es testigo de un evento que podría tener un impacto importante en el establecimiento educativo, sus estudiantes y su personal (ejemplo: camión de transporte de materiales peligrosos dañado cerca del establecimiento).
- al recibir una señal de alerta local específica (sirena u otra).

La decisión de levantar el PPMS es aplicada por el jefe del establecimiento por orden de las autoridades (fin de alerta), de la manera más gradual posible.

HIGIENE Y SALUD

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”.

- Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.
- El Colegio cuenta con el servicio de una empresa externa especializada para el control de vectores y plagas para evitar que las personas de la Comunidad Educativa sean afectadas, personal de servicios menores, que se encarga de realizar la ventilación y la mantención del aseo de las distintas dependencias, tanto durante como al término de la Jornada escolar, así como del aseo del material didáctico y mobiliario del Colegio con los utensilios y materiales.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza Para esto se disponen las siguientes medidas:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Stock de productos que son necesarios para las labores de saneamiento, hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes con productos que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar se sustenta en los siguientes planes de trabajo por área:

1. Seguridad Escolar (PPMS)
2. Plan de Orientación Vocacional
3. Afectividad, sexualidad y género
4. Aprendizaje socioemocional
5. Formación ciudadana
6. Inclusión - GAP

Cada plan se encuentra detallado en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar anual, que se encuentra en la página web del establecimiento www.afosorno.com.

MARCO NORMATIVO, CONSTANCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento; por cuanto este/a se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno.

El Lycée Claude Gay de Osorno se rige por procedimientos y normas que garantizan a todos los miembros de la comunidad educativa un trato justo, el derecho a ser escuchados y a ponderar tanto las circunstancias que atenúan las faltas como también aquellas que las agravan.

Las normas de convivencia se aplicarán diferenciando el grado de madurez, desarrollo y grupo etáreo de los alumnos/as, particularmente:

- **Maternelle:** En este ciclo pretende la no aplicación de sanciones ni medidas disciplinarias. En caso de existir alteraciones a las normas de convivencia escolar contenidas en el Marco de Convivencia, se considera la aplicación de medidas de carácter formativo.

MEDIDAS FORMATIVAS

El Reglamento Interno regula la convivencia escolar. Debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. En el caso de la Educación Parvularia es importante destacar que, para los niños y niñas siempre se implementan medidas de carácter formativo, a través de acciones que favorezcan su bienestar.

Para promover los derechos del niño y la niña, los adultos que componen la comunidad educativa deben:

- a) Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- b) Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones en todos/as los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- c) Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos/as los/las niños/as que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
- d) El equipo directivo promoverá, en los actores educativos; estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

En aquellos casos en que los/las estudiantes de educación parvularia tengan alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas formativas; de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan afrontar aquellos comportamientos de manera educativa, con el fin de abordar de forma integral el apoyo requerido, según cada caso.

SITUACIONES

- Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- Salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización.
- Faltar el respeto a sus pares y/o a otros/as integrantes de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) y/o física.
- Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
- Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Entre otras.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

- En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño/niña de educación parvularia, se le deberá informar a la Educadora del nivel, quien evaluará la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño o de la niña. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- Se procederá a realizar un seguimiento del caso con el fin de entregar las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial. Se asegurará en todo momento, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y la honra del/la involucrado/a.
- Ante la repetición de alguna de las acciones anteriormente mencionadas, la Educadora del nivel citará al apoderado para analizar la situación, y en caso de encontrarse pertinente, se realizará la derivación para el apoyo de especialistas externos; resguardando el bien superior del/la estudiante.

- Es importante destacar que, diversas acciones o conductas que durante la educación inicial no son sancionadas, tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños y las niñas.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar. Es importante destacar que, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, no son consideradas sanciones, muy por el contrario, son medidas formativas del proceso escolar de los niños y niñas.

Entre las estrategias formativas que se implementan se encuentran:

Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño o niña respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el párvulo manifiesta actitudes o conductas que llaman la atención. Esta actividad está a cargo en primera instancia de la educadora del nivel.

Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños/niñas manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas en consenso. Serán sus educadoras las primeras en abordar la situación.

Diálogo y contención: Consiste en contener y escuchar a los párvulos que lo requieran.

Mediación: Se aplica como estrategia de un proceso reflexivo.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el/la niño/a requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las acciones cometidas por su pupilo/a, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y, tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo, que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o integrantes del equipo de GAP y/o convivencia escolar según sea el caso, las encargadas de implementar y dar seguimiento a esta medida pedagógica.

Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del/la niño/a en forma interna la Educadora del nivel y/o el equipo de GAP o convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al/la estudiante.

Derivación al equipo de convivencia y/o GAP según corresponda: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación al apoderado, y existiendo aún una necesidad de apoyo por parte del/la niño/a; la educadora de párvulo, podrá derivarlo/a para que sea atendido/a por

el equipo GAP (en caso de presentar sospecha y/o diagnóstico de Necesidad Educativa) y/o de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción; que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del/la estudiante a redes externas de apoyo, tales como; oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, HPV, psicólogos externos o fundaciones, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán informadas al apoderado y monitoreadas desde el equipo GAP y/o de convivencia según corresponda.

Derivación al equipo de convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación al apoderado, y existiendo aún una necesidad de apoyo por parte del/la niño/a; la educadora de párvulo, podrá derivarlo/a para que sea atendido/a por el equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción; que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Plan de acción: Cuando corresponda, el equipo de convivencia, procederá mediante un plan de acción que buscará acompañar al párvulo en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado.

- Respecto de los estudiantes con Diagnóstico de Necesidad Educativa, será el equipo GAP el encargado de realizar el acompañamiento, intervención y monitoreo individual.

Talleres con párvulos: Corresponden a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento, en la cual en forma grupal, se abordan temas que buscan enseñar a los/las niños/as, herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y, que puedan afectar la adecuada convivencia escolar.

Talleres con apoderados: Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento, en la cual en forma grupal se abordan temas, que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EDUCACION PARVULARIA



MATERNELLE

LYCÉE CLAUDE GAY OSORNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS/AS DE PARVULOS/MATERNELLE

El Colegio Alianza Francesa Lycée Claude Gay de Osorno, establece orientaciones y procedimientos enmarcados en la normativa vigente, con el objetivo de generar las condiciones educativas adecuadas y resguardar la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes de manera transversal. Es por ello, que el presente protocolo se sustenta en las distintas leyes que buscan garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, adscribiéndose a los mandatos establecidos en la **“Convención de los Derechos del Niño”**, en la que se estipula “El Estado, la familia y la sociedad en general, deben generar las condiciones para el desarrollo de las máximas potencialidades, a todos los niños, niñas y adolescentes, es decir para el ejercicio pleno de sus derechos”

En base a lo anterior, el colegio como garante de derecho ha definido Protocolos de actuación, frente a temáticas de **vulneración de derechos**, se refiere a cualquier situación en la que niños, niñas y adolescentes estén expuestos a peligros que puedan dañarlos física o psicológicamente. La vulneración puede llevarse a cabo por padres, familiares o cuidadores ya sea por maltrato o negligencia.

Objetivo del protocolo

Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas en establecimientos de educación parvularia.

¿Qué es la vulneración de derecho?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Indicadores de Negligencia

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

Indicadores de Negligencia Emocionales y Comportamentales del niño o niña

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.

- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora. •
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

Indicadores de Negligencia Físicos en la niña o niño

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen a continuación:

Alimentación:

- No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

Vestimenta:

- La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

Higiene:

La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

Cuidados médicos y seguridad

- Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.
- Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

Supervisión y seguridad

- La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.

Educación

- Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil.
- Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones

inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

Indicadores Comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACION DE DERECHO A UN NIÑO O NIÑA

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

1. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
2. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
3. El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente al director la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho, de manera formal a través de un reporte escrito.
4. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia.

El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.

5. El Director debe informar inmediatamente de las señales detectadas a través de un informe del caso, a la entidad correspondiente ya sea tribunales de familia, oficina de la OLN del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).
6. En el caso de que sea el director del establecimiento el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o quien detecte la situación realizar la denuncia ante los organismos correspondientes (Tribunales, oficina de la OLN)
7. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad

de la situación.

8. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

9. Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los tribunales de familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.

10. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (Hospital Base San José de Osorno) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL

Definiciones y Clasificación de Maltrato Infantil

Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, cuidadoras, terceras personas que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Se clasifica en:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación. Estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.)

Definición y Clasificación de Abusos Sexuales Contra Niños y Niñas

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Definición de concepto

Abuso sexual infantil: Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL Y/O MALTRATO?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.

Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.

- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director o directora del establecimiento educacional. El director o la directora están **obligados a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal)** ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El/la directora/a deberá designar al/la responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad del director, directora o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).

En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

En estos casos NO debemos hacer:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR O SOSPECHAR DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL

- Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible abuso sexual o maltrato infantil, debe inmediatamente informar al director/a del establecimiento educacional o a quien la subrogue (señalar nombres o cargos) para iniciar y activar el procedimiento.
- El/la directora/a o quien la subrogue, debe trasladar al niño/a al Centro Asistencial más cercano (dar nombre del centro asistencial) para que lo o la revisen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)”.
- En forma paralela, (a quien se designe) debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno.
- Si el Centro Asistencial constata lesiones, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que ello no ocurra será la directora o director o a quien el sostenedor/a designe el responsable de poner en conocimientos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, **en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.**
- Finalmente, si se establece una denuncia por delito de maltrato o abuso sexual infantil, será investigada por el Ministerio Público, cuya misión es aclarar la situación y presentar las pruebas para que se sancione a los culpables cuando corresponda.

- Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.
- Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación parvularia y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERNELLE.

Objetivo General

Establecer un procedimiento claro y eficaz para prevenir, detectar, investigar y sancionar hechos de violencia física o psicológica entre el personal del establecimiento educativo, o entre este y madres, padres y/o apoderados, incluyendo aquellos producidos a través de medios digitales, en el contexto de la educación parvularia.

Marco Legislativo:

Fortalecer la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa: Garantizando un ambiente seguro y respetuoso para estudiantes, docentes y personal administrativo.

Objetivos específicos:

- Garantizar la seguridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover un ambiente de respeto y convivencia pacífica.
- Prevenir y erradicar cualquier forma de maltrato.
- Establecer procedimientos claros y eficientes para la detección, reporte y resolución de situaciones de maltrato.

Alcance

Este protocolo se aplica a todo el personal del establecimiento educativo, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivo, así como a madres, padres y/o apoderados de los niños y niñas matriculados.

Definición de Maltrato:

- **Maltrato psicológico:** Incluye insultos, humillaciones, amenazas, aislamiento social, etc.
- **Maltrato verbal:** Gritos, lenguaje denigrante, comentarios ofensivos, etc.
- **Maltrato físico:** Agresiones físicas, empujones, golpes, etc.
- **Maltrato emocional:** Conductas que menoscaban la autoestima, generan miedo o angustia.
- **Ciberacoso:** El uso de tecnologías de la información y la comunicación para ejercer violencia psicológica de manera repetitiva y deliberada hacia otra persona.

PROCEDIMIENTO:

- **Denuncia:**
 - Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o víctima de maltrato deberá denunciar de manera formal y por escrito (incluyendo fecha, hora, lugar, personas involucradas y hechos narrados) al:
 - Director o Subdirectora
 - Encargado/a o Psicóloga de convivencia escolar
 - Consejero Principal de Educación
 - Se garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante.

- **Recepción de la denuncia:**
 - La persona que recibe la denuncia deberá dar cuenta inmediata a la autoridad superior correspondiente.
 - Iniciar una investigación de manera confidencial y objetiva.
 - Adoptar las medidas cautelares necesarias para proteger a las personas involucradas.

- **Investigación:**
 - Se realizará una investigación para verificar la veracidad de la denuncia, determinar las responsabilidades y las circunstancias en que ocurrieron los hechos.
 - Se entrevistarán a las personas involucradas y a posibles testigos.
 - Se recopilarán pruebas (si las hay).

- **Medidas cautelares:**
 - Mientras se realiza la investigación, se adoptarán medidas cautelares para proteger a la víctima y prevenir nuevas agresiones.
 - Estas medidas pueden incluir según sea el caso:
 - Separar a las personas involucradas.
 - Asignar un acompañante a la víctima.
 - Prohibición de contacto entre las partes.
 - Acompañamiento psicológico para la víctima.
 - Medidas de seguridad en el establecimiento (cámaras de seguridad, personal de vigilancia).
 - Cambio de funciones o traslado de personal.
 - Capacitación obligatoria en relaciones interpersonales y resolución de conflictos para el agresor/Funcionario.

- **Sanciones:**
 - En caso de comprobarse la existencia de hechos de violencia, se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente y al reglamento interno del establecimiento.

Las sanciones podrán incluir según sea el caso, lo descrito:

Hechos de violencia física y/o psicológica entre miembros funcionarios:

- Amonestación escrita en el expediente laboral.
- Suspensión temporal del cargo.
- Despido.
- Denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, Fiscalía).

Hechos de violencia física o psicológica entre miembros adultos de la comunidad educativa (apoderados, funcionarios) :

- Amonestación escrita al apoderado.
- Suspensión temporal del Rol de apoderado.
- Suspensión permanente del rol de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Denuncia a las autoridades competentes.
- Amonestación escrita en el expediente laboral.
- Suspensión temporal del cargo.
- Despido.

Ciberacoso entre miembros de la comunidad educativa:

- Amonestación escrita en el expediente laboral o suspensión de actividades para estudiantes.
- Retiro de privilegios digitales (acceso a correo institucional, plataformas educativas).
- Bloqueo de cuentas en redes sociales o plataformas digitales del establecimiento.
- Denuncia a las autoridades competentes.

• **Acompañamiento y seguimiento:**

- Se ofrecerá acompañamiento psicológico a la víctima y/o denunciante (Funcionario).
- Se realizará un seguimiento del caso para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y prevenir la reincidencia.

Consideraciones:

- **Gravedad de la falta:** La sanción deberá ser proporcional a la gravedad de la falta cometida.
- **Antecedentes del infractor:** Se considerarán los antecedentes del infractor.
- **Daño causado:** Se evaluarán los daños causados a la víctima y a la comunidad educativa.
- **Voluntad de reparación:** Se valorará la disposición del infractor a reparar el daño causado.
- **Medidas preventivas:** Se implementarán medidas para evitar que situaciones similares se repitan en el futuro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE ALUMNOS (AS) EN MATERNELLE

Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficiente para la atención de accidentes o enfermedad que ocurran dentro del establecimiento educativo, garantizando así la seguridad y el bienestar de los párvulos.

Objetivos

- Brindar una respuesta rápida y adecuada ante cualquier tipo de accidente.
- Minimizar las consecuencias de los accidentes.
- Garantizar la atención médica oportuna.
- Informar a los padres o tutores sobre el incidente.
- Documentar los accidentes para fines estadísticos y de mejora continua.

Alcance

Este protocolo se aplica a todos los párvulos matriculados en el establecimiento y a todo el personal que interactúe con ellos.

Definiciones

- **Accidente:** Cualquier evento no deseado que resulte en una lesión física o daño a la propiedad.
- **Primeros auxilios:** Atención inmediata y provisional que se brinda a una persona enferma o herida, antes de recibir atención médica definitiva.

Tipos De Accidentes

1) Accidente Leve Sin Llamado Al Apoderado:

Es el accidente que requiere atención de una Educadora o ASEM, pero obviamente es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno (a). Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje.

2) Accidente Leve Con Llamado Al Apoderado:

Es el accidente que requiere atención y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno (a), se considera adecuado que sea atendido por un Centro Asistencial.

3) Accidente Grave Con Llamado Al Apoderado y/o Ambulancia

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.

PROCEDIMIENTO:

1. Notificación inmediata:

- Cualquier persona que presencie un accidente debe informar inmediatamente al personal a cargo (educadora, coordinadora, etc.).
- Se activará la alarma de emergencia **si la situación lo amerita**.

2. Evaluación de la situación:

- El personal a cargo evaluará la gravedad del accidente y determinará la acción a seguir (según el tipo de accidente).
- Se priorizará la atención de las lesiones que pongan en riesgo la vida o que requieran atención médica inmediata.

3. Primeros auxilios:

- Se brindarán los primeros auxilios necesarios de acuerdo a la capacitación del personal y a la gravedad de la lesión.
- Se mantendrá la calma y se tranquilizará al párvulo.

4. Contacto con los padres o tutores:

- Se informará a los padres o tutores sobre el accidente, detallando lo ocurrido y las acciones tomadas, para que este determine la permanencia o retiro del alumno(a).
- Se solicitará su autorización para trasladar al párvulo a un centro médico, si es necesario.

5. Atención médica:

- Si la lesión lo requiere, se trasladará al párvulo a un centro de salud, previa autorización de los padres o tutores.
- Se acompañará al párvulo durante el traslado y se mantendrá informado a los padres sobre su estado.
- Si el accidente es grave, la Educadora llamará inmediatamente al hogar del accidentado para que se presente en el establecimiento a retirar al alumno (a) o de ser necesario se acerque al hospital y reciba al alumno (a).
- El alumno será acompañado por la educadora, profesor de Educación Física o asistente de párvulo quien informará lo que corresponda al centro hospitalario.
- El colegio llamará a la ambulancia si el caso lo requiere. Cuando el accidente es grave, la educadora llamará a su apoderado para informarle la situación y le consultará respecto a la forma de traslado del accidentado. El apoderado deberá indicar si retirará personalmente al alumno(a) o si el colegio debe llamar a un servicio de ambulancia para que lo traslade al centro médico indicado por éste. En caso que el servicio de ambulancia implique un costo deberá el apoderado hacerse cargo del servicio. El colegio procederá según la decisión de éste.

- Cuando el accidente es grave y se solicite ambulancia, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado, el Colegio tiene la autoridad para llamar a un servicio de ambulancia privado para trasladar al accidentado. Este servicio también será cancelado por el propio apoderado.

6. Validación Seguro Médico del Colegio

El personal a cargo (Educativa, coordinadora) emitirá el formulario de Accidente Escolar en caso de que los padres decidan hacer uso de él, ya sea el de Atención Pública en Hospital Base de Osorno o de atención particular en Clínica Alemana Osorno.

La responsabilidad del colegio en el caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno(a) es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

- **En Caso De Enfermedad**

Todo alumno (a) que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la educadora.

Si el malestar o dolor requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se llamará a su apoderado para que retire al alumno.

El (la) alumno (a) esperará en sala, también puede permanecer en recepción esperando llegada apoderado en compañía de funcionario(a)

7. Registro del incidente:

- Se registrará el accidente en la hoja de vida del alumno(a), incluyendo:
 - Fecha del incidente.
 - Descripción del accidente.
 - Acciones realizadas.
 - Identificar del personal involucrado.

Responsabilidades

- **Director/a:** Asegurar que el protocolo se cumpla y que el personal esté capacitado.
- **Educadoras:** Brindar los primeros auxilios y notificar los accidentes.
- **Coordinadora:** Supervisar el cumplimiento del protocolo y coordinar la atención médica si es necesario.
- **Personal administrativo:** Registrar los accidentes y mantener actualizada la información.