



ANEXO XI - PROTOCOLOS MATERNELLE

En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

I. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABORDAJE COMPLEJO/DIFÍCIL VERBALES O FÍSICAS ENTRE NIÑAS Y NIÑOS DE MATERNELLE

Contexto y enfoque del protocolo

Es fundamental reconocer que niños y niñas en esta etapa están en pleno proceso de formación emocional y social, y gran parte de sus expresiones son un reflejo de lo que observan y aprenden en sus entornos familiares. Por ello, el enfoque principal de este protocolo es la actuación conjunta con los apoderados, quienes juegan un rol crucial en la educación y formación de las niñas y niños.

Definición de situaciones desafiantes

1. **Lenguaje ofensivo:** Se refiere al uso de palabras ofensivas entre niños, tales como “eres feo/a”, “eres tonto/a”, u otros términos que generen malestar o daño emocional.
2. **Trato físico inadecuado (golpes a sus pares):** Se refiere a conductas de agresión física como empujones, golpes o cualquier otra acción que comprometa la integridad física de otro niño o niña.

Procedimiento ante la ocurrencia de situaciones desafiantes

Cuando ocurra una situación de lenguaje desafiante o trato físico inadecuado entre niños y niñas en el nivel Maternelle, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Intervención inmediata:

- El profesor o asistente que presencie la situación deberá intervenir de inmediato, separando a los niños involucrados y asegurándose de que todos estén seguros.
- A continuación, se conversará de manera individual con los niños involucrados, en un ambiente calmado, para comprender lo sucedido y ayudarles a reflexionar sobre la situación.

2. Comunicación con el apoderado/a:

- Una vez controlada la situación, se informará a los apoderados de los niños involucrados, explicando en detalle lo ocurrido y las medidas tomadas por el colegio. La comunicación con los apoderados es fundamental para alinear criterios y asegurar que el abordaje del problema sea coherente tanto en el hogar como en la escuela.
- En la conversación con los apoderados, se hará hincapié en la importancia de su rol como modelo de resolución de conflictos y en cómo las dinámicas familiares pueden influir en las conductas de los niños en el entorno escolar.



3. Plan de acción conjunta:

-Si las conductas desafiantes persisten, se organizará una reunión entre los padres, el profesor y el equipo de apoyo del colegio para definir un plan de acción conjunto. Este plan podrá incluir estrategias específicas para el hogar y la escuela, como ejercicios de regulación emocional, enseñanza de habilidades de resolución pacífica de conflictos y, si es necesario, apoyo psicopedagógico.

4. Seguimiento y evaluación:

-El colegio realizará un seguimiento continuo del caso, verificando si las medidas implementadas han tenido un impacto positivo en la conducta de los niños. Se mantendrá una comunicación constante con los apoderados para asegurar que las estrategias acordadas se estén llevando a cabo.

Rol del equipo pedagógico y de apoyo:

1. El equipo pedagógico, junto con el equipo de apoyo (psicólogos, orientadores), trabajará en:
 - a. Fomentar la empatía y el respeto mutuo entre los niños: mediante actividades lúdicas y educativas, se enseñará a los niños a identificar sus emociones y expresarlas de manera adecuada.
 - b. Capacitar a los profesores y asistentes: para detectar de manera temprana situaciones de conflicto y saber intervenir de forma eficaz, promoviendo siempre el diálogo y la resolución pacífica de problemas.

Prevención y sensibilización

1. El colegio llevará a cabo acciones preventivas que incluyan:
2. Charlas con los apoderados/as: sobre el impacto del entorno familiar en el comportamiento de los niños, la importancia de enseñarles a resolver conflictos de manera pacífica, y cómo las dinámicas de violencia en el hogar o la exposición a contenido inapropiado pueden afectar su comportamiento en la escuela.
3. Actividades con los niños/as: enfocadas en la gestión emocional, el respeto por los demás y la resolución pacífica de conflictos, creando un ambiente escolar más armonioso.



II. PROTOCOLO ANTES SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL DE PERSONAS ADULTAS HACIA NIÑAS Y NIÑOS DE MATERNELLE (APODERADOS, APODERADAS, PROFESORES, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS)

Art.1 **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidan su ocurrencia, debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsable.

1. El maltrato infantil puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del/a niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarle a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:
 - a. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres, padres o terceros que provoquen daño físico o sea causal de enfermedad en el niño, niña o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta de la niña o niño. Puede tratarse de un hecho único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve), por lo tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, cachetadas, torceduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico. Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los/as involucrados/as, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor/a, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores/as, etc.
 - b. Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones realizadas en privado o público, ofensas verbales, descalificaciones, humillaciones públicas o privadas, así como la indiferencia y el rechazo



explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría atemorizarle, ignorarle o corromperle, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo/a de violencia entre integrantes de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico, discriminación sufrida en razón de raza, género, características físicas y capacidad mental, entre otros. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a la niña o niño, cualquier forma de burla, amenazas de castigo físico o, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a una niña o niño, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia. La violencia o maltrato psicológico tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles, por lo cual es difícil su pesquisa. En este sentido, también constituye una forma de maltrato psicológico la falta persistente de respuesta a las señales de los niños y niñas, entre las que es posible encontrar expresiones emocionales y conductas que los párvulos despliegan en la búsqueda de proximidad y contacto afectivo, entre lo que es posible incluir la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de la figura adulta estable, incurriendo con esto en un abandono emocional de niños y niñas.

Art.2 Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de padres, madres, cuidadores o terceros quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los y las responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas aún estando en condiciones de hacerlo. Se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos como lo son la alimentación, la educación, la recreación, la salud e higiene y en un sentido amplio, las necesidades físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Art.3 Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura estable. Acceso a información o situaciones que no le corresponden de acuerdo a su edad psicológica del desarrollo: Otras formas de violencia extra familiar hacia los niños son el uso habitual de disciplinas violentas o humillantes en instituciones, la explotación sexual, la pornografía infantil, la exposición del menor al uso de drogas.

Art.4 Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado, según indica el Ministerio de Educación, en términos generales:

i) La persona adulta detecta **indicadores de sospecha** cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- (1) Un tercero o (algún compañero del niño, niña o adolescente afectado o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
- (2) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre las señales, será importante prestar atención a lo siguiente:

- (a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza y/o llanto.
- (b) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).



- (c) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - (d) Miedo o rechazo a volver a su hogar
 - (e) Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste
- ii) **Indicadores de antecedentes fundados** de maltrato infantil:
- a. La niña, niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
 - b. La propia niña, niño relata que ha sido agredido.
 - c. La agresión fue presenciada por un tercero
- Art.5 Actuación institucional ante la sospecha de Maltrato Infantil: frente a una sospecha de maltrato infantil, vulneración de derechos del niño o niña, o violencia intrafamiliar, será responsabilidad del funcionario que levante la sospecha o haya tomado conocimiento de los hechos informar a la Encargada/o de Convivencia Escolar, quien gestiona la activación del protocolo con el equipo de Psicología. Estos tendrán la obligación de recopilar la información necesaria para actuar de forma oportuna y adecuada. Es vital recordar que la función de la institución no es realizar una investigación exhaustiva de los hechos, sino escuchar atentamente al niño/a que devela la situación y activar el conducto de protocolos que resguarden el bienestar de niñas y niños desde un enfoque de derechos, sin caer en la revictimización.

RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

- Art.6 La denuncia puede ser realizada tanto por las y los estudiantes, sus familias y/o apoderadas/os, así como también profesores u otras/os funcionarias/os que se vinculen con las y los afectados/as. Independientemente de quien realice la denuncia, siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.
- Art.7 Quién presencia una situación de maltrato infantil, debe:
- a. Interrumpirla inmediatamente y/o solicitar ayuda a un/a funcionario/a del establecimiento.
 - b. Identificar con claridad a los involucrados y testigos
 - c. Informar a el/la Encargada/o de Convivencia Educativa, Psicóloga del nivel o Dirección en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- Art.8 Quién recibe información de una (posible) situación de maltrato infantil debe:
- a. Acoger objetivamente el relato mostrando empatía, comprensión y no emitir juicios. En esta primera aproximación se debe contener emocionalmente a quién presenta el reclamo y obtener información de lo sucedido.
 - b. Identificar con claridad a los involucrados y testigos
 - c. Informar a el/la Encargada/o de Convivencia Educativa, Psicóloga del nivel o Dirección en un plazo máximo de 2 días hábiles. En el caso de las/os docentes deberán además, dejar una observación.
- Art.9 Una vez recepcionada la denuncia por parte de él/la Encargada/o de Convivencia Educativa, CPE o Dirección, quien lleve a cabo el presente protocolo deberá:
- a. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante, este procedimiento no requiere la autorización de los padres. Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.



- b. Formar un expediente físico y/o digital del caso, con todos los antecedentes recibidos y agregando lo que se reúna durante el transcurso del procedimiento.
- c. Clasificar la denuncia, se evaluarán las acciones distinguiendo las personas involucradas, donde se considera los siguientes procedimientos:
 - i. Una vez recepcionada y clasificada la denuncia, el/la encargado/a de convivencia educativa u otro integrante del equipo designado como responsable del protocolo, deberá informar a través de correo electrónico o documento impreso a la autoridad máxima del nivel o ciclo sobre la activación de dicho protocolo de acción.

Art.10 Realizar denuncia dentro de las 24 horas de tomado conocimiento de los hechos en Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o Tribunales de Familia. La denuncia realizada por alguno de los profesionales mencionados eximirá al resto de las autoridades académicas de efectuar la misma denuncia ante las instituciones. Es importante que todos los funcionarios/as que tomen conocimiento del caso mantengan la confidencialidad y discreción, con el fin de proteger la privacidad del niño/a involucrado/a.

- Art.11 Resguardo a niño o niña:
- a. Realizar acompañamiento al niño o niña.
 - b. Adoptar medidas de acompañamiento Psicológico interno y/o externo.
 - c. Adoptar medidas de apoyo pedagógico.

Seguimiento y Apoyo Posterior

1. Pasadas 48 horas desde la recepción de la situación de maltrato, el Encargado de Convivencia convocará y sostendrá una reunión con el Director de Maternelle, Equipo de Psicología y Equipo de Vie Scolaire para coordinar el seguimiento del caso. El objetivo será garantizar la contención emocional del niño/a afectado/a, proporcionar las adecuaciones pedagógicas que se consideren necesarias, y crear un entorno seguro donde el niño/a se sienta protegido y escuchado.
2. Además, se fomentarán espacios de escucha activa y de expresión emocional dentro del aula, con el fin de ayudar al párvulo a superar las consecuencias psicológicas del maltrato, respetando siempre su dignidad, privacidad y derechos.

Cierre del Protocolo

1. A nivel institucional, el Protocolo se considerará concluido cuando el/la Psicólogo/a de Ciclo determine que se han implementado todas las medidas necesarias para garantizar la protección del niño, niña, y que dichas acciones han logrado detener la vulneración de sus derechos.
2. El cierre del Protocolo a nivel interno no estará vinculado a las decisiones que puedan adoptar organismos externos a la institución, en caso de que la situación haya requerido una derivación a dichas entidades.
3. Una vez que el/la Psicólogo/a de Maternelle decida cerrar el Protocolo, deberá informar al Director de Maternelle para, en conjunto, acordar la forma adecuada de comunicar esta decisión a la familia, siempre basándose en los principios de transparencia, adecuada información y registro detallado de las acciones realizadas.

Nota: la Psicóloga de Maternelle tendrá la facultad de decidir qué otros miembros de la comunidad educativa, además de los aquí mencionados, deberán ser informados sobre la apertura del Protocolo. Esta comunicación será estrictamente con el propósito de asegurar el adecuado seguimiento y cumplimiento de las medidas adoptadas.



III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS DE MATERNELLE EJERCIDO POR ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (APODERADOS, APODERADAS, PROFESORES, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS)

1. Prevención: el Encargado de Convivencia actuará como articulador de instancias de capacitación con el equipo de Maternelle para el conocimiento en la materia que transfieran herramientas al equipo docente sobre el manejo de conceptos que permitan dotar de un marco conceptual común.
2. **Estrategias de prevención a implementar en el establecimiento:**
 - a. Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
 - b. Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia y el actuar de la comunidad educativa.
 - c. Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
 - d. Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
3. Señales de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):
 - a. De acuerdo a la Subsecretaría de Educación Parvularia (2023), 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. Por tanto, existen factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.
 - b. Dificultades para caminar o sentarse.
 - c. Ropa interior rasgada, manchada.
 - d. Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
 - e. Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
 - f. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
 - g. Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
 - h. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
 - i. Infecciones de transmisión sexual.
 - j. Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
 - k. 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

Actuación institucional ante situaciones de violencia sexual, agresión sexual o hechos de connotación sexual que afectan a niños y niñas de Maternelle:

1. Si un funcionario/a de Maternelle se entera, tiene una sospecha o recibe una revelación de un hecho de connotación sexual, deberá informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia la cual tendrá que activar el protocolo comunicando de forma inmediata al Sostenedor. La persona que se entera tiene



- sospecha o recibe la develación deberá dejar un registro de forma más rigurosa posible y textual de la información recibida, cuidando de no interrogar, desarrollar hipótesis o agregar interpretaciones del testimonio recibido para conocimiento del Sostenedor. El sostenedor se encuentra obligados a denunciar el hecho en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocida la situación (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad.
2. Los profesionales de la educación del Lycée Antoine de Sain-Exupéry 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. Entendiéndose, cuando se tome conocimiento de un delito, aun cuando no se cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, puede realizar la denuncia y hacer uso de este deber ante la ley.
 3. El sostenedor deberá designar a una persona del Equipo de Psicología, Profesor encargado de clase y persona Encargada de Convivencia como encargados de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
 4. 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.
 5. Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:
 - a. Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
 - b. Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
 - c. No interrogar
 - d. No emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - e. Excluirle de todo tipo responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
 - f. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
 - g. Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
 6. En caso de que un niño o niña relate al profesor haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del colegio, o si surge sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento con las consideraciones descritas, incorporando las siguientes acciones:
 - a. Retiro del funcionario involucrado: ante cualquier sospecha fundada, el profesor o funcionario señalado será retirado de sus funciones de manera inmediata, en espera de la investigación correspondiente. Este retiro se llevará a cabo en paralelo a la investigación de la Fiscalía, mientras que el colegio también conducirá una investigación interna.
 - b. Colaboración con la víctima y su familia: el colegio brindará total apoyo a la posible víctima y a su familia. Este apoyo incluirá el acompañamiento constante por parte de la Dirección, los profesores y el Equipo de Apoyo. Además, el colegio garantizará su colaboración total en los peritajes e investigaciones que determine la Fiscalía.
 - c. Confidencialidad y discreción: dado el carácter delicado de estas situaciones, el colegio asegurará en todo momento la confidencialidad y discreción necesarias, con el fin de proteger la integridad de la posible víctima.
 - d. Apoyo y seguimiento: a lo largo del proceso, el colegio continuará prestando apoyo integral a la víctima, asegurando su protección, acogida y bienestar. Asimismo, se realizará un seguimiento cercano del proceso externo llevado a cabo por las autoridades correspondientes.



IV. PROTOCOLO DE AJUSTE DE JORNADA POR RAZONES EDUCATIVAS Y SOCIOEMOCIONALES EN MATERNELLE

1. El colegio Lycée Antoine de Saint-Exupéry velará por garantizar el derecho a la educación de todo niño y niña, sin distinción alguna.
2. En este sentido, los funcionarios de la comunidad educativa no podrán solicitar certificados médicos, ya sea por razones educativas o médicas de modo impuestas a las familias.
3. Procederá a ajustar la jornada en casos que la necesidad surja de las familias y como parte de sugerencia médica de la trayectoria del niño o niña. En este caso, el apoderado/a del niño y niña deberá manifestar la necesidad al profesor, junto al certificado de salud que sustente el requerimiento. El profesor presentará la documentación al Encargado/a de Convivencia quién articulará las medidas necesarias para asegurar el bienestar del niño o niña.

A continuación, se describe la forma de proceder ante esta necesidad:

1. Solicitud de ajuste por parte de las familias:
 - Comunicación inicial: si una familia considera que un ajuste en la jornada escolar es necesario por razones educativas o socioemocionales, deberá comunicar esta necesidad al profesor del niño o niña.
 - Documentación requerida: la solicitud debe ir acompañada de un certificado de salud o recomendación médica que justifique el ajuste requerido. Este documento debe estar emitido por un profesional acreditado y debe detallar las razones para el ajuste y las recomendaciones específicas.
2. Procedimiento para el ajuste:
 - a. Entrega y revisión de documentos: el profesor recibirá la solicitud y la documentación correspondiente, y procederá a presentar esta información al Encargado/a de Convivencia del colegio.
 - b. Evaluación y medidas: el Encargado/a de Convivencia evaluará la documentación y coordinará con los profesionales del colegio para definir y articular las medidas necesarias para ajustar la jornada escolar de manera que se garantice el bienestar del niño o niña.
 - c. Implementación del ajuste: las medidas acordadas se implementarán en colaboración con el profesor y otros miembros del personal educativo, asegurando que el ajuste no interfiera en el derecho del niño o niña a recibir una educación integral.
3. Seguimiento y revisión:
 - a. Monitoreo del ajuste: el Encargado/a de Convivencia y el profesor realizarán un seguimiento continuo del ajuste implementado para evaluar su efectividad y hacer ajustes adicionales si es necesario.
 - b. Reevaluación periódica: se programarán revisiones periódicas con las familias para evaluar el impacto del ajuste en el bienestar y el progreso educativo del niño o niña. Se ajustarán las medidas según las recomendaciones médicas y las necesidades cambiantes del estudiante.

V. PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR EN NIÑOS O NIÑAS DE MATERNELLE



1. Este procedimiento se aplica a todas las situaciones en las que un niño o niña de Maternelle sufra un accidente escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento, de acuerdo con lo indicado en este documento. En caso de accidente escolar, todos los estudiantes de Maternelle están cubiertos por el seguro escolar estatal desde el momento en que se matriculan en el colegio, independientemente de si el apoderado ha contratado un seguro adicional en una institución privada. Esto está conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 16.744, que establece que “estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional”.
2. Si un niño(a) se accidenta la educadora a cargo evaluará la gravedad y se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave o de no tener claridad de la magnitud de la lesión, debe avisar inmediatamente a inspección general y/o encargado(a) de enfermería quienes procederán a trasladar al estudiante lesionado a la sala de enfermería.

A. Evaluación Inicial del Accidente

- a. En caso de que un niño o niña sufra un accidente, el profesor encargado de la clase evaluará de inmediato la gravedad de la situación.
- b. Si se trata de un accidente grave o si no se tiene claridad sobre la magnitud de la lesión, la educadora deberá contactar de inmediato a la Inspección General y/o al encargado(a) de enfermería.
- c. El estudiante será trasladado a la sala de enfermería para recibir atención adecuada.

B. Traslado a la Sala de Enfermería

- a. Si el niño o niña es trasladado a la sala de enfermería (en camilla o silla de ruedas), deberá estar en todo momento bajo el cuidado de un adulto responsable, preferentemente acompañado por la asistente del curso.

C. Comunicación con el Apoderado

- a. Se contactará de manera inmediata al apoderado/a por vía telefónica, informándole del accidente y de que el colegio cuenta con un seguro escolar que permite, si es necesario, el traslado del menor al Hospital Dr. Exequiel González Cortés.

D. Decisión del Apoderado sobre la Continuidad en la Jornada Escolar

- a. Una vez que el apoderado/a llegue al establecimiento, determinará si retira al estudiante o si este continúa con la jornada escolar, dependiendo de la naturaleza del accidente.
- b. Si el encargado(a) de enfermería recomienda el traslado a un centro asistencial, se entregará al apoderado el seguro escolar correspondiente.

E. Traslado al Centro Asistencial

- a. El traslado al centro asistencial será responsabilidad del apoderado/a.
- b. Si el apoderado/a no puede acudir de manera inmediata o no es posible ubicarlo, un funcionario del establecimiento designado en el momento realizará el traslado del menor y permanecerá con él hasta que el apoderado se haga presente en el centro asistencial.

F. Información de Contacto



- a. Es deber del apoderado/a mantener actualizada la información de contacto en la ficha del estudiante, incluyendo los números telefónicos a los que se deberá llamar en caso de emergencia, y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado.
- b. En caso de cambios en los números de contacto, el apoderado/a deberá informar de inmediato a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.

G. Seguro escolar público

- a. Urgencia general
- b. Hasta 14 años 11 meses y 29 días
- c. Hospital Luis Calvo Mackenna.
- d. Dirección Antonio Varas 360, Providencia, Santiago
- e. Teléfono: 225755800

VI. PROTOCOLO SALIDA PEDAGÓGICA



Este protocolo tiene como finalidad garantizar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas durante las salidas pedagógicas, asegurando que se cumplan todos los requisitos legales y de seguridad establecidos.

1. Planificación y Autorizaciones

- a. Autorizaciones de los Padres: el profesor jefe deberá gestionar una autorización escrita de cada apoderado para que su hijo o hija participe en la actividad pedagógica.
- b. Número de Adultos Responsables: se especificará la cantidad de adultos responsables, incluyendo personal del establecimiento y, si corresponde, padres, madres o apoderados, para garantizar la seguridad adecuada del grupo. La cantidad de adultos debe ser suficiente para supervisar eficazmente a todos los niños.
- c. Medidas de Seguridad: el profesor jefe deberá planificar con el prevencionista de riesgos y el encargado de Convivencia las medidas de seguridad a adoptar durante la actividad, así como las medidas que se tomarán al regresar al establecimiento.

2. Medidas de Seguridad

- a. Responsabilidades de los Adultos: se especificarán las responsabilidades y funciones de cada adulto con anticipación a cargo del grupo durante la salida.
- b. Hoja de Ruta: se entregará una hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, detallando el itinerario, objetivo, actividades y otros aspectos relevantes.
- c. Tarjeta de Identificación: cada estudiante llevará una tarjeta de identificación con el nombre del niño o niña, la dirección del establecimiento, y los datos de contacto del personal responsable y de los padres o apoderados que acompañen la actividad.
- d. Credenciales: el personal del establecimiento y los padres acompañantes deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

3. Comunicación y Reporte

- a. Notificación al Departamento Provincial de Educación: se deberá notificar la salida pedagógica al Departamento Provincial de Educación al menos 10 días antes de su realización. La comunicación debe incluir:
 - b. Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar y niveles o curso(s) participantes.
 - c. Personal Responsable: nombre y función del personal del establecimiento encargado.
 - d. Autorización de Padres: autorización firmada por los padres o apoderados.
 - e. Listado de Participantes: listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán.
 - f. Planificación Técnico Pedagógica: objetivos de la actividad, diseño de enseñanza relacionado con los contenidos curriculares, y temas transversales que se fortalecerán.
 - g. Información sobre Transporte: detalles del transporte, incluyendo conductor, patente del vehículo, aerolínea u otro medio de transporte.
 - h. Seguro Escolar: información sobre el seguro escolar o el que corresponda.

4. Normativa Asociada

- a. Circular sobre Reglamentos Internos: cumplir con la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- b. Circular sobre Educación Parvularia: seguir las directrices establecidas en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos de Educación Parvularia.

5. Participación de Padres, Madres y Apoderados



- a. Los padres, madres y apoderados tienen el derecho de participar en las salidas pedagógicas, siempre que soliciten su participación al profesor encargado de la actividad siempre que ésta no altere la organización prevista para la actividad. La participación de estos adultos deberá ser compatible con el plan de la actividad y contribuir a la seguridad del grupo.

VII. PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA NIÑAS Y NIÑOS DE MATERNELLE

Art.1 Dentro de nuestro Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo



de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a alumnos y funcionarios.

1. En los niveles de preescolar, será el personal de Educación Parvularia y sus asistentes (ASEM) quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los educandos, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diaria.
2. Es importante indicar que **el cambio de ropa** se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la **necesidad de asistir al estudiante**. En aquellos casos, el cambio lo realizará la ASEM en presencia de un segundo funcionario, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este funcionario será designado por el Colegio.
3. Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado **no autorizar muda-cambio de ropa**, el colegio se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurren personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicado, además, nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización. En estos casos, **el colegio no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del alumno**.

Procedimientos uso de baños

1. Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos/as van al baño al término de los recreos, o cuando la Educadora lo solicite, serán acompañados por una Asistente de Párvulos (ASEM), quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en la parte común de dicha sala.
2. La ASEM que acompaña a los estudiantes en el sector de los baños, facilitará que los estudiantes puedan realizar sus necesidades, reforzando gradualmente la autonomía progresiva, entendiéndolo como un proceso pedagógico de aprendizaje y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.
3. Las profesoras o ASEM, ingresarán al baño (sector común) para reforzar el hábito del lavado de manos.

Art.2 Si bien, como se informa durante el proceso de admisión, el establecimiento Lycée Antoine de Saint-Exupéry sugiere que las niñas y niños controlen esfínter desde Petit Section. Esto NO es un requisito de ingreso y/o permanencia. Esto aplica también para aquellos estudiantes que tienen un retraso en su desarrollo físico y motor causado por alguna enfermedad transitoria o de base y está debidamente acreditado con los certificados médicos correspondientes.

Protocolo de Limpieza en caso de cambio de muda

A. Elementos de Protección personal

- Guantes de Procedimiento (látex, vinilo, nitrilo).
- Pechera o delantal desechable.
- Mascarilla



B. Materiales y Artículos de limpieza

- Agua tibia.
- Jabón.
- Toalla de papel
- Toallitas húmedas
- Tineta con ducha tipo teléfono.
- Superficie para apoyar al alumno durante el secado y cambio de ropa

C. Desarrollo del procedimiento de limpieza:

1. Cuando por algún motivo los niños o niñas necesiten cambiarse de ropa y requieren ser lavados completamente, y no han firmado la autorización, en primera instancia se llamará al apoderado/a para que asista al colegio a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos, el alumno deberá esperar a su apoderado en Vida Escolar o Enfermería, donde será trasladado por la ASEM.
2. En caso de que un apoderado no haya autorizado el cambio de muda y/o ropa, y no conteste la llamada telefónica en tres oportunidades, se procederá al cambio de muda de ropa, dejando registro de cada intento de llamada telefónica y notificación del procedimiento por correo electrónico.
3. En caso de que un apoderado no alcance a llegar al establecimiento en un periodo de 20 minutos, podrá autorizar la llegada de otra persona que realice el cambio de muda. Esta persona deberá ser previamente informada a la profesora titular, indicando su nombre, rut y parentesco con el estudiante.
4. En caso de solicitar la asistencia de una persona externa que no fue informada, el apoderado deberá escribir un correo electrónico al Director de Maternelle, informando nombre, rut y parentesco con el estudiante de la persona que asistirá, expresando formalmente su autorización para realizar el cambio de muda.
5. Los estudiantes que cuenten con AESH (Tutor sombra o acompañante) podrán ser acompañados por este adulto al baño sin la necesidad de ser acompañado por la ASEM.
6. Cuando por algún motivo los niños o niñas que cuentan con AESH necesiten cambiarse de ropa y requieren ser lavados completamente, se llamará al apoderado/a para que asista al colegio a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente. Si el apoderado/a no puede asistir; se le entregará al niño o niña su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de su AESH y otro adulto designado por el colegio, en los baños habilitados en Maternelle.
7. El establecimiento siempre privilegiará el cuidado y respeto a la dignidad y limpieza del estudiante fomentando que el cambio de muda sea realizado por los apoderados y/o personas autorizadas.
8. Todos los estudiantes de Maternelle, deben tener un cambio de muda en su mochila.
9. En caso de que el personal del establecimiento realice el cambio de muda, se realizará de la siguiente manera:
 1. Un asistente solicita al alumno retirarse la ropa sucia para disponerla en una bolsa.



2. La ASEM posiciona al alumno en la tineta.
3. La ASEM realiza el proceso de limpieza siempre junto a otro adulto que acompaña a la ASEM.
4. Se debe llamar al niño o niña por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de ropa de cambio y comenzar el cambio.
5. La educadora o ASEM responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.
6. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.
7. Para promover la autonomía progresiva se le entregará al alumno toalla de papel para que el mismo realice el proceso de secado.
8. La educadora o ASEM del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
9. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.
10. Inmediatamente finalizado lo anterior, la ASEM deberá integrarse a clases con el estudiante.
11. Se informará al apoderado el procedimiento vía cuaderno de correspondencia o correo electrónico, señalando los nombres de las profesionales que lo atendieron, la fecha y hora.
12. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del párvulo, como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados.
13. En el caso de que un estudiante presente incontinencia digestiva más de dos veces, se procederá a llamar al apoderado para su retiro.
14. En aquellos casos donde se observen situaciones anómalas en el cuerpo del alumno en más de tres oportunidades continuas, y el apoderado no presente el respectivo informe médico, el colegio podrá llevar al alumno al centro de salud más cercano para constatar las posibles lesiones, infecciones, heridas u otros. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación que tiene el colegio de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, si en la inspección visual presume la existencia de un delito y/o vulneración de derecho que ha afectado al niño o niña, conforme a la ley N°21.057.
15. En aquellos casos que los apoderados no hagan entrega del informe de urgencia, el colegio activará el protocolo de Vulneración de Derechos.

Disposiciones generales

1. No está habilitado ni permitido cambiar de ropa a un estudiante en la sala de clases. Para ello, se ocupa el baño más cercano a la sala de clases del alumno.
2. Todos los estudiantes de Maternelle deberán tener en el colegio una tenida o muda de cambio completa.
3. No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros.



4. Los padres serán los responsables en caso de irritación o heridas en la piel si el tiempo de trayecto dificulta la rapidez en el cambio del párvulo. Sin perjuicio de lo anterior, y resguardando el bien superior del niño, el personal del colegio transcurrido este tiempo (20 minutos), procederá a asistir al menor en su higiene.
5. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
6. Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que el colegio estime más adecuado.
7. Los alumnos de Grande Section asistirán al baño con un par, en ningún caso podrán asistir solos.

*Se solicita a los apoderados/as que enseñen a sus hijos e hijas el aseo de su cuerpo, el cambio de ropa y el autocuidado de sus partes íntimas. Esto contemplando que los estudiantes de Moyenne y Grande Section están en una edad en que deberían saber hacerlo en forma autónoma.