



PROTOCOLO PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA
WE RAYUN**

**Autorización Normativa JUNJI - Resolución
N° 015/199**



I. INTRODUCCION

Los miembros de la comunidad educativa de Jardín Infantil y Sala Cuna We Rayun, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico y de sana convivencia, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.

No pudiendo ser objeto de tratos ofensivos, degradante o maltratos psicológicos por parte de una o más personas integrantes de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia por cualquier medio, incluyendo los informáticos y redes sociales.

Jardín Infantil y Sala Cuna We Rayun, actuará de manera oportuna, clara y en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno.

II. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) funcionarios (personal de aula y otros)
- b) Apoderados (madres, padres, tutores, cuidadores y otros)
- c) Apoderados y funcionarios (Entre puntos a y b anteriores)

III. Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- a) Falta de respetos entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios de Jardín Infantil y Sala Cuna We Rayun.



- b) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la institución, pero de todas formas atentando contra su dignidad (whatsaap, hackear, Facebook, twitters, instagran, entre otros).
- c) Crear material tanto digital como impreso con relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- d) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Jardín Infantil y Sala Cuna.

IV. ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o escrita, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Directora del establecimiento, quien comenzará la investigación interna.

V. PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O REQUERIMIENTOS.

1. **Recepción de la denuncia:** El adulto afectado o quien detecta la situación, debe informar el hecho ocurrido a Dirección del establecimiento, representado por Carolina Clarke López. Quien registrará lo acontecido en el Formulario correspondiente al caso.



- 2. Comunicación de la situación a los adultos involucrados:** Dirección del establecimiento, representado por Carolina Clarke López, efectuará análisis de la situación y citará a entrevista personal y de forma individual (por separado) a los involucrados, en un plazo de 24 horas.
- 3. Entrevista a los adultos involucrados:** Se implementará un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
- 4. Mediación entre las partes:** Si la situación los amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- 5. Registro de la situación:** De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello, en formulario correspondiente, anexado en el presente Protocolo.

VI. ACCIONES DESTINADAS A LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS CON LAS MADRES, PADRES, APODERADOS, PERSONAL DE AULA Y OTROS ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS INVESTIGADOS.

En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.



VII. MEDIDAS O SANCIONES QUE SE ADOPTARÁN PARA CADA UNA DE LAS SITUACIONES.

a) Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuará las siguientes acciones:

- **Acogida de la inquietud del funcionario afectado:** Se escucha luego se le solicita al afectado que redacte por escrito los hechos de la situación (nombre y firma).
- **Investigación del suceso:** El encargado de Dirección deberá investigar y preguntar al agresor, de lo ocurrido, siendo en todo momento imparcial ante la situación. Una vez acogida la versión deberá dejar constancia por escrito.
- **Dirección:** Llegara a un análisis de la situación, para luego plantear una solución entre funcionarios, dejando claro que deberán realizar por escrito compromisos de ambas partes, cuando no se llega a un consenso o la situación vuelve a ocurrir se plantea un plan de acción, para los funcionarios, el encargado estipula el tiempo.
- **Amonestación verbal:** Si los compromisos y el plan de acción no se cumplió, por parte del agresor, Dirección realiza una amonestación privada y directa, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte de Dirección, que se hace al funcionario por escrito, dejándose constancia de ella en Inspección del Trabajo correspondiente.



b) Entre apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista de Dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación los amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal como apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c) De apoderados a funcionarios: Los apoderados que son miembros de la comunidad educativa del Jardín Infantil y Sala Cuna We Rayun, se deben regir por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La Transgresión de esta normativa será evaluada por Dirección, las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Se citará al apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.



- **Mediación entre pares:** Si la situación lo amerita se realizará una **mediación entre las partes** con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecte la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencias entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado del jardín, debiendo nombrar un apoderado suplente.
- **Cancelación de matrícula:** En caso extremo el establecimiento, tiene la facultad de la no renovación del Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos. Cuando el apoderado transgreda los protocolos del jardín.

VIII. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA IDENTIDAD DE LOS PÁRVULOS INVOLUCRADOS.

En caso de ser necesario, es deber de los adultos involucrados resguardar la identidad de los párvulos que puedan ser afectados en las situaciones antes nombradas.

Dirección de Jardín Infantil y Sala Cuna We Rayun. Velará por el cumplimiento de cada adulto, solicitando este resguardo.

IX. DERECHO A APELACIONES:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo Escolar de Convivencia la respuesta a la apelación, dentro de cinco días.



X. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. Dirección, junto al Consejo Escolar de convivencia, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedia, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

XI. ACCIONES PREVENTIVAS:

- Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Apoderados.
- Difundir documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica.
- Instaurar normas de convivencias claras y consistentes, en las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos, que permita que se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos.

XII. SANCIONES GENERALES:

- Diálogo reflexivo, personal y formativo.
- Se exigirá cambio de apoderado por algún otro miembro de la familia.
- En caso recurrente prohibir el ingreso al establecimiento.
- La Encargada de Convivencia Escolar será responsable de mantener actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a



redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

- En caso de los profesores/as agredidos, el Sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional, decidiendo la cancelación de la matrícula del alumno relacionado al agresor.

XIII. DENUNCIA A TRIBUNALES POR DELITOS:

Si se configura un delito de agresión física entre adultos de la comunidad educativa comprobable, Jardín infantil y Sala Cuna We Rayun, hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, en caso de ser agresión de apoderado, éste, perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

En el caso de ser comprobable la agresión producida por alguna funcionaria de nuestro establecimiento, esta profesional será desvinculada de sus funciones.

ATENTAMENTE,

DIRECCIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA WE RAYUN



PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL

Formulario N°1: ADULTO AFECTADO

Nombre del adulto afectado:
Comunidad Educativa a la que pertenece:
Fecha del acontecimiento:

Descripción de la problemática:

Motivos de la situación de violencia:

Participante/s de la situación de violencia entre los adultos

Tiempo que ha transcurrido la situación



Lugar del acontecimiento

Que has hecho para solucionar la problemática

Han tratado de llegar algún acuerdo (mencione en forma breve).

Firma del Afectado

Firma de Dirección



PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL

Formulario N°2: Adulto Involucrado

Nombre del adulto involucrado:
Comunidad Educativa a la que pertenece:
Fecha del acontecimiento:

Descripción de la problemática: Explicación de la problemática por parte de dirección.

Motivos de la situación:

Que ha hecho para solucionar la problemática:

Ha tratado de llegar algún acuerdo (mencione en forma breve):

Firma Involucrado

Firma Dirección



PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL

Formulario N°3: ACUERDOS DE AMBAS PARTES, AFECTADO E INVOLUCRADO

Nombre del adulto afectado:
Cargo que ocupa:
Fecha del acontecimiento:

Nombre del adulto involucrado:
Cargo que ocupa:
Fecha del acontecimiento:

Acuerdos tomados con los involucrados

Conclusión de la problemática según el reglamento

Firma Involucrado

Firma Involucrado

Firma Dirección