

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA



Escuela de Párvulos y Especial 147
“Danicalin”

San Juan de Dios N° 13.737

Santa Ana N° 1311

San Bernardo

PROTOCOLOS FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: ***“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.***

Este Protocolo se aplicará cuando exista violencia física y/o psicológica:

- Entre pares de la escuela
- De un adulto a un niño o niña de la escuela
- De un estudiante a un adulto de la escuela
- Entre adultos de la comunidad educativa

MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, la escuela junto a la Sostenedora, determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES

PASO 1	Detección de la situación		Ficha 0
PASO 2	Evaluación de la situación	Entrevista al apoderado	Ficha 1
		Entrevistas o declaraciones del afectado, testigos u otros.	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
PASO 3	Adopción de medidas protectoras		Ficha 3
PASO 4	Informe Concluyente		Ficha 4
PASO 5	Resolución Final		Ficha 5
PASO 6	Entrega de Informe Concluyente y de la Resolución Final		

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico entre pares, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados de los párvulos involucrados, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación.

Se les citará a través de la agenda escolar de su hijo/hija y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su hijo/hija. Las entrevistas de los apoderados se realizarán por separado y se materializarán en la **Ficha 1** (una para cada uno).

3. Conversará con los párvulos involucrados; lo que se materializará en la **Ficha 2**. Las entrevistas deberán realizarse por separado; y las fichas confeccionarse una para cada uno.

Se debe resguardar respecto del párvulo su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin

exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios) **Ficha 2.**
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere. **Ficha 3.**
6. Deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes, e informar al Tribunal de Familia, si procediere, todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3.**

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los párvulos afectados, las que deberán incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3.**

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE

1. Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente², dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial, y/o reparatorias correspondiente a aplicar a los párvulos que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales.

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un miembro 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, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su 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 el entorno social y cultural.

El Informe Concluyente se materializará en la **Ficha 4**.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los párvulos involucrados, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del párvulo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

APELACIÓN

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en la escuela, frente a cualquier medida derivada de conductas constitutivas de violencia entre pares, determinadas por Rectoría. Dicha apelación se presentará por escrito dentro de 3 días hábiles siguientes a su respectiva notificación o comunicación; la que deberá ser dirigida a la Rectora del Jardín. Ésta última la pondrá en conocimiento del ente superior: Sostenedor, quien en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final de acuerdo a los nuevos antecedentes que se hayan presentado.

Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su hijo/a; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el párvulo o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Jardín, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.
2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia,

en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe

establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE UN ADULTO (DISTINTO DEL APODERADO DEL PÁRVULO AFECTADO) A UN NIÑO O NIÑA DE LA ESCUELA

PASO 1	Detección de la situación		Ficha 0
PASO 2	Evaluación situación	Entrevista al apoderado	Ficha 1
		Entrevistas, declaraciones afectado, testigos u otros.	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
PASO 3	Adopción de medidas protectoras		Ficha 3
PASO 4	Informe Concluyente		Ficha 4
PASO 5	Resolución Final		Ficha 5
PASO 6	Entrega del Informe Concluyente y Resolución Final.		

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica, que afecte a un párvulo de la comunidad educativa, y que provenga de un apoderado (distinto del apoderado del afectado) deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del párvulo afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.
Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.
La entrevista del apoderado se materializará en la **Ficha 1**. Si es más de un párvulo afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y se confeccionará una ficha por cada uno
3. Deberá conversar con el párvulo afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista se materializará en la **Ficha 2**.
4. Deberá citar al apoderado denunciado, en los mismos términos del número anterior. La Entrevista se materializará la **Ficha 2**.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), que se materializarán en la **Ficha 2**.
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere. **Ficha 3**.
7. Deberá denunciarse el hecho a las autoridades competentes, e informar al Tribunal de Familia, (si procediere) todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3**.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al párvulo afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3**.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, , de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos, y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; el principio de proporcionalidad; y, los criterios contemplados en el Anexo "Medidas disciplinarias aplicables a los apoderados de la escuela"

El Informe Concluyente se materializará en la **Ficha 4**

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los párvulos afectados, y al apoderado denunciado, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirá los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en la escuela, frente a cualquier sanción derivada de conductas constitutivas

de violencia de adulto a menor, determinadas por Dirección. Dicha apelación se presentará por escrito dentro de 3 días hábiles siguientes a su respectiva notificación o comunicación; la que deberá ser dirigida a la Dirección. Ésta última la pondrá en conocimiento del ente superior: Sostenedor, quien en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final de acuerdo a los nuevos antecedentes que se hayan presentado.

b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

	Detección de la situación		Ficha 0
PASO 2	Evaluación de la situación	Entrevista al apoderado	Ficha 1
		Entrevistas, declaraciones afectado, testigos u otros.	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
PASO 3	Adopción de medidas		Ficha 3
PASO 4	Informe Concluyente		Ficha 4
PASO 5	Resolución Final		Ficha 5
PASO 6	Entrega de Informe Concluyente y de la Resolución Final.		

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un párvulo de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, además de dar aviso inmediato al Sostenedor:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del párvulo afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.
Se le citará a través de la agenda escolar de su hijo/hija y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su Hijo/hija. La entrevista del apoderado se materializará en la **Ficha 1**. Si es más de un párvulo afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y se confeccionará una ficha por cada uno.
3. Deberá conversar con el párvulo afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus

padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista se materializará en la **Ficha 2**.

4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito. **Ficha 2**.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

Ficha 2.

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere. **Ficha 3**.

7. Deberá denunciarse el hecho a las autoridades competentes e informar al Tribunal de Familia, si procediere, todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3**.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del párvulo afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Sostenedora. Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado.

Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3**.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) La causa de la activación del Protocolo; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado, las medidas disciplinarias o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

Este informe se materializará en la **Ficha 4**.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los párvulos afectados, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Jardín infantil, frente a cualquier sanción derivada de conductas constitutivas de violencia de adulto a menor, determinadas por Dirección. Dicha apelación se presentará por escrito dentro de 3 días hábiles siguientes a su respectiva notificación o comunicación; la que deberá ser dirigida a la Rectora del Jardín. Ésta última la pondrá en conocimiento del ente superior: Sostenedor, quien en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final de acuerdo a los nuevos antecedentes que se hayan presentado.

Tratándose del derecho, plazos y procedimiento, de apelación del funcionario denunciado, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- 1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Jardín, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección
- 2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el párvulo, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. **Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, niño y niña , entre otros.

c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE UN NIÑO NIÑA A UN ADULTO DE LA ESCUELA

PASO 1	Detección de la situación		Ficha 0
PASO 2	Evaluación de la situación	Entrevista al	Ficha 1
		Entrevistas o declaraciones	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
PASO 3	Adopción de medidas protectoras		Ficha 3
PASO 4	Informe Concluyente		Ficha 4
PASO 5	Resolución Final		Ficha 5
PASO 6	Entrega de Informe Concluyente y de la Resolución Final		

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico, proferido por parte de un párvulo a un adulto miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del párvulos denunciado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de concurra al Establecimiento en un día y hora determinado y se le entreviste e informe de la situación.

La citación se realizará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica; y en su defecto, por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.

La entrevista se materializará en la **Ficha 1**. Si es más de un párvulo involucrado, las entrevistas a sus apoderados, deberán realizarse por separado, y confeccionar una ficha por cada uno.

3. Conversará con el párvulo denunciado, lo que se materializará en una **Ficha 2**.
4. Citar al adulto afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado. Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su hijo/hija y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito. La entrevista se materializará en la **Ficha 0** si quien denunció el hecho fue el mismo adulto afectado; por el contrario, si quien denunció los hechos no fue el adulto afectado, la entrevista se materializará en la **Ficha 2**.
5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
Ficha 2.
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere. **Ficha 3**.
7. Deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes, e informar al Tribunal de Familia, si procediere, todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3**.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso.

Cuando el afectado sea un funcionario del Establecimiento, las medidas de resguardo deberán determinarse en conjunto con la Dirección.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3**.

PASO 4 ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente¹, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o protectora que corresponderán aplicar respecto de los párvulos que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; y las medidas de resguardo dirigidas a los adultos afectados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales.

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un miembro 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, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su 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 el entorno social y cultural.

El Informe Concluyente se materializará en la **Ficha 4**.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los párvulos denunciados y a los adultos afectados, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado del párvulo denunciado y al domicilio particular del adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del párvulo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros; misma exigencia respecto del funcionario.

APELACIÓN

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Jardín infantil, frente a cualquier medida derivada de conductas constitutivas de violencia de menor a adulto, determinadas por la Dirección. Dicha apelación se presentará por escrito dentro de 3 días hábiles siguientes a su respectiva notificación o comunicación; la que deberá ser dirigida a la Dirección de la escuela. Ésta última la pondrá en conocimiento del ente superior: Sostenedor, quien en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final de acuerdo a los nuevos antecedentes que se hayan presentado.

Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su hijo/a; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS, Y DE APODERADO A FUNCIONARIO

PASO 1	Detección de la situación	Ficha 0	
PASO 2	Evaluación de la situación	(No aplica)	Ficha 1
		Entrevistas, declaraciones, afectado, testigos u otros	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
PASO 3	Adopción de medidas protectoras	Ficha 3	
PASO 4	Informe Concluyente	Ficha 4	
PASO 5	Resolución Final	Ficha 5	
PASO 6	Entrega de Informe Concluyente y de la Resolución Final		

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico o psicológico entre apoderados o de apoderado a funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

3. Deberá citar al adulto afectado (apoderado o funcionario), en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado. Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su hijo / hija y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su hijo / hija. Si es funcionario se le debe citar por escrito.

La entrevista se materializará en la **Ficha 2**

Cuando el adulto afectado sea un funcionario del Establecimiento Educacional deberá dar aviso de los hechos a la Dirección del Establecimiento.

3. Entrevistará al apoderado denunciado; para ello deberá citarlo a entrevista en los mismos términos anteriores. La entrevista se materializará en una **Ficha 2**.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios). **Ficha 2**.

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere **Ficha 3**

6. Deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes, si procediere, todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3**

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso.

Cuando el afectado sea un funcionario del Establecimiento, las medidas de resguardo deberán determinarse en conjunto con la Dirección.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3**.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la

Proporcionalidad y los criterios del Anexo "Medidas disciplinarias aplicables a los apoderados"

El Informe Concluyente se materializará en la

Ficha 4.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado denunciado y al adulto afectado, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado denunciado o adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en la escuela, frente a cualquier medida derivada de conductas constitutivas de violencia entre adultos de este Protocolo, determinadas por Rectoría. Dicha apelación se presentará por escrito dentro de 3 días hábiles siguientes a su respectiva notificación o comunicación; la que deberá ser dirigida a la Dirección de la escuela. Ésta última la pondrá en conocimiento del ente superior: Sostenedor, quien en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final de acuerdo a los nuevos antecedentes que se hayan presentado.

e) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A APODERADO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1	Detección de la situación		Ficha 0
PASO 2	Evaluación de la situación	Entrevista al apoderado afectado	Ficha 1
		Entrevistas, declaraciones del denunciado, testigos u otros.	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
PASO 3	Adopción de medidas		Ficha 3
PASO 4	Informe Concluyente		Ficha 4
PASO	Resolución Final		Ficha 5
PASO	Entrega de Informe Concluyente y de la Resolución Final.		

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un apoderado miembro de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, además de dar aviso inmediato a la Dirección del Establecimiento:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.
Se le citará a través de la agenda escolar de su hijo /hija y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su hijo / hija.

La entrevista del apoderado se materializará en la **Ficha 1.**

3. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito. La entrevista se materializará en la **Ficha 2**

4. . Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios) **Ficha 2.**

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere. **Ficha 3.**

6. Deberá denunciar el hecho a las autoridades competentes (si procediere) todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3.**

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Las medidas protectoras se determinarán por la Dirección del Establecimiento, conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según la gravedad del caso.

Igualmente las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3. PASO 4.**

INFORME CONCLUYENTE:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, dentro de un plazo que no exceda de 30 días a partir de la fecha de la denuncia; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de Violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas las medidas protectoras que se adoptaron o adoptarán, así como las medidas disciplinarias o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

Este informe se materializará en la **Ficha 4.**

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar la **Ficha 5**, la que se denominará Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado afectado, en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de la denuncia, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente y de la Ficha 5.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del párvulo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

APELACION

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en la escuela frente a cualquier medida derivada de conductas constitutivas de violencia entre adultos de este Protocolo, aplicadas por Rectoría. Dicha apelación se presentará por escrito dentro de 3 días hábiles siguientes a su respectiva notificación o comunicación; la que deberá ser dirigida a la Directora de la escuela. Ésta última la pondrá en conocimiento del ente superior: Sostenedor, quien en el término de 3 días hábiles emitirá una decisión final de acuerdo a los nuevos antecedentes que se hayan presentado.

Tratándose del derecho, plazos y procedimiento, de apelación del funcionario denunciado, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

f) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1	Detección de la situación		Ficha 0
PASO 2	Evaluación de la situación	(No aplica)	Ficha 1
		Entrevistas, declaraciones involucrados,	Ficha 2
		Derivaciones	Ficha 3
PASO 3	Adopción de medidas protectoras		Ficha 3
PASO 4	Medidas aplicables según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y		Ficha 3

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que se suscite entre funcionarios miembros de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá elaborar la **Ficha 0**, en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Deberá dar aviso inmediato a la Dirección del Establecimiento.
2. Recabará antecedentes.
3. Entrevistará a los funcionarios involucrados, para ello los citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito. La entrevista se materializará en la **Ficha 2**.
4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios)- la **Ficha 2**.
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
Ficha 3.
7. Deberá denunciarse el hecho a las autoridades competentes, (si procediere) todo ello conforme al Protocolo de Denuncia de Delitos. **Ficha 3**

PASO 3 ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Estas medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Sostenedora, conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según la gravedad del caso.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3**.

PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De toda medida debe dejarse constancia en la **Ficha 3**

FICHA 3.**MEDIDA APLICADAS**

(Cuando procedieren)

3.1 DERIVACIONES

Derivación/denuncia	Fecha	Institución	Funcionario responsable	Firma del Funcionario Responsable
Derivación a constatar Lesiones				
Denuncia (si es constitutivo de delito)				
Derivación a Tribunal de Familia				
Otras:				

Adjuntar documentación de respaldo.

3.2 MEDIDAS PROTECTORAS

Tipo de medida	Descripción	Funcionario responsable	Firma del Funcionario Responsable

Adjuntar documentación de respaldo.

Encargado de Convivencia: _____

Firma : _____

FICHA 5.

**RESOLUCIÓN FINAL: MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS, DE APOYO
PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL**

Comuna _____ día__ mes__ año_____

En consideración a los antecedentes recabados, al Informe Concluyente, a lo dispuesto en las disposiciones del Reglamento Interno del Educación Parvularia, a la normativa legal vigente, y a (indique motivo o justificación)

.....
.....
.....
.....

se comunica/resuelve que:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Asimismo, se deja constancia de la circunstancia de haberse efectuado la entrega del Informe Concluyente (Ficha 4) al apoderado cuyo nombre y firma se contiene al pie de este documento.

Funcionario que aplica la medida : _____
Firma : _____

Nombre apoderado : _____
Rut : _____
Firma : _____