



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

Corporación Educacional Apumanque, La Calera

2024



Índice

Contenido

ANTECEDENTES GENERALES.....	6
Misión.....	6
Principios Educativos.....	6
I. Derechos y deberes de la comunidad educativa	7
II. Regulaciones técnico-administrativas	10
a) Tramos curriculares	10
b) Procedimiento ante suspensión de clases	10
Medidas disciplinarias.....	13
c) Procedimiento ante atrasos y retiro anticipado de párvulos.....	14
d) Contenido y funcionario responsable del proceso de matrícula	14
e) Organigrama y roles de los funcionarios.....	16
Sostenedor	17
Rectoría	17
Director	17
Coordinador General.....	17
Coordinadores (Educación Parvularia, Básica, Media).....	17
Centro de Padres	18
Centro de Alumnos	18
Contabilidad y Finanzas.....	18
Secretaría	18
Orientación y Convivencia Escolar	18
Inspectoría.....	18
Psicopedagogía	18
Profesores y Educadoras	19
Asistentes de la Educación	19
Transversalidad en la Corporación Educativa Apumanque	19
f) Mecanismo de comunicación formal.....	20
III. Regulación referida a los procesos de admisión	21
IV.- Regulación sobre pagos o becas (Bases generales del sistema de exención depago o becas).....	21



Reglamento Interno Educación Parvularia

V.- Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañales.....	21
Damas Educación Parvularia:	22
Varones:	22
Buzo Deportivo:	23
a) Normas de cambio ropa y pañales.	23
b) Regulación en el ámbito de seguridad higiene y salud.....	23
VI.- Plan Integral de Seguridad Escolar.....	24
b) Objetivos y alcance.	25
Objetivos específicos.....	25
c) Información general del Establecimiento.	26
EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.....	27
d) Áreas de seguridad.	27
e) Coordinación con organismos técnico de primera respuesta.	29
f) Procedimiento de evacuación.	30
EN CASO DE INCENDIO.....	31
EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	32
EN CASO DE FUGA DE GAS	33
OBSERVACIONES.....	33
g) Retiro de párvulos por sus padres, madre u apoderados.	33
h) Medio de control de asistencia diaria en caso de evacuación.	33
i) Procedimientos de inspección del plan y simulacros.	34
k) Asignación de roles y funciones en caso de emergencia.LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL.....	34
LABOR DE LAS EDUCADORAS	34
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉEL DIRECTOR	34
EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO	35
REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES	35
REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD	36
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.....	36
l) Mecanismos de difusión del PISE.	37
m) Planes de capacitación para el uso de extintores.....	37
n) Validación del PISE.....	37
Medidas orientadas a garantizar la higiene.....	37



Reglamento Interno Educación Parvularia

PROCEDIMIENTO PARA SUMINISTRAR MEDICAMENTOS DE NIÑOS (CON RECETAMÉDICA).....	38
PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE PÁRVULOS A UN CENTRO DE SALUD	38
VII.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	39
b) Evaluación del aprendizaje.....	39
c) Supervisión pedagógica	39
d) Perfeccionamiento de docentes y asistentes de la educación	39
e) Atribución del consejo de profesores	40
f) Regulación sobre estructura de niveles	40
g) Periodos regulares en que se confirman los grupos de niños y niñas	40
h) Características de niveles y sub niveles	40
j) Procesos y período de adaptación.....	40
k) Coordinación entre educadoras	41
k) Regulación sobre salidas pedagógicas.....	41
VIII.- Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen trato	42
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	42
Procedimiento de gestión Colaborativa de Conflicto.....	43
Regulación de instancias de participación y coordinación con el Establecimiento	44
IX.- Protocolos de actuación	45
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DEVULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	45
I. CLASIFICACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	45
II. NORMATIVA LEGAL VIGENTE.....	46
III. INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	46
1.- INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA	46
2.- INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO	46
3.- INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA	47
IV. RECOMENDACIONES.....	47
V. MEDIDAS DE RESGUARDO.....	48
VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN	49
VII. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.....	50
VIII. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS.....	51
IX. SEGUIMIENTO	51
X. DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD	51



Reglamento Interno Educación Parvularia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.....	52
I. CLASIFICACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	52
II. NORMATIVA LEGAL VIGENTE.....	53
III. INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	53
IV. RECOMENDACIONES.....	54
V. MEDIDAS DE RESGUARDO.....	55
VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN	56
VIII. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS.....	58
IX. SEGUIMIENTO	58
X. DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD	58
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	64



ANTECEDENTES GENERALES

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello con estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho. (Superintendencia de Educación)

Los niños y niñas son titulares de derechos, con una autonomía progresiva y se actuará en función del interés superior de cada uno de ellos.

Este reglamento interno posee disposiciones legales, reglamentarias vigentes y aspectos esenciales que resguardan el adecuado funcionamiento, siendo el objetivo general: Favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en el proyecto educativo.

El Colegio tiene como visión y misión:

Visión

"Ser reconocidos como una Institución que contribuye a la formación de personas autónomas, creativas, con una sólida orientación valórica sustentada en la Excelencia Académica".

Misión

"Brindar una educación que permita descubrir y estimular las capacidades, habilidades y destrezas que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos y alumnas."

Principios Educativos

- Fomentar el respeto por el medio natural, desarrollando una conciencia ecológica.
- Formación y desarrollo integral inspirado en los valores cristianos occidentales.
- La constante actualización tecnológica como herramienta del desarrollo humano
- Participar solidariamente en actividades de apoyo a personas, grupos o sectores más necesitados, destacando por sus capacidades y talentos personales y grupales.
- Desarrollar una conciencia social donde incorporen normas de conducta y valores que favorezcan la vida en sociedad.



- Dialoguen con todas las personas, cualquiera sea su manera de pensar actuar y sentir
- Construyan su felicidad, ejerciendo sus derechos, cumpliendo sus obligaciones, siendo consecuentes consigo mismos y respetando los derechos de los demás
- Valoración del idioma Inglés desde Pre-Kínder.
- Participar activamente y de acuerdo a sus capacidades en actividades y competencias deportivas y artísticas a nivel comunal, regional y nacional.

I. Derechos y deberes de la comunidad educativa

Derechos de los Padres Apoderados

- a) Ser atendidos de manera personalizada y deferente, en horarios previamente determinados por la Educadora, Profesores de Asignatura, Inspectores, Coordinación General y Dirección, con el fin de optimizar los canales de información y contribuir con eficiencia y eficacia a los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- b) Ser atendidos, escuchados y recibir respuestas justas y responsables a sus inquietudes y/o peticiones.
- c) Usar la infraestructura del Colegio para su desarrollo físico e intelectual, previo conocimiento y autorización de la Dirección del Establecimiento.

Deberes de los Padres Apoderados.

- a) Asistir a todas las reuniones y entrevistas con los integrantes del Cuerpo Docente o Docentes Directivos del Colegio, con el propósito de recibir información relacionada con el desempeño académico y/o conductual del niño o la niña. Esto deberá realizarse en el horario fijado para tal efecto.
- b) La inasistencia a reuniones y entrevistas, deberá ser excusada por escrito con un día de anticipación al Profesor o Educadora pertinente, o excusarse por escrito inmediatamente el día después de la citación.
- c) Revisar y firmar diariamente la Agenda Escolar, con el propósito de mantenerse informado de las actividades escolares y extraescolares de su hijo(a).
- d) Por medio de la Agenda Escolar, justificar inasistencias, atrasos y acusar recibo de todas las circulares e informes, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su hijo(a).
- e) Responsabilizarse del comportamiento de su hijo(a) fuera del Establecimiento, debiendo velar para que la conducta de éstos sea acorde a un sujeto en formación.
- f) Los Padres deben respetar el horario de clases y no llamar vía celulares a sus hijos/as. Cualquier comunicación de relevancia, debe ser canalizada mediante Secretaría.
- g) Se encuentra prohibido acudir al Establecimiento a dejar materiales para el trabajo escolar y/o trabajos en el marco del horario de clases de los estudiantes.
- h) Los Padres y Apoderados deben respetar el horario de atención de la Educadora y de los Profesores.
- i) Los Padres y Apoderados tienen la obligación de entrevistarse con la Educadora del curso de su hijo(a), por lo menos dos veces al año. Lo anterior, no considera a los padres de



alumnos y alumnas con tratamiento especial, [orientación o tutoría], los cuales deben atenerse al horario de citaciones propuesto por el Equipo de Profesionales responsables de la orientación del estudiante.

j) Los padres están obligados a respetar todas las instancias y estamentos del Colegio. No está permitido, por ningún motivo, actos vejatorios o similares en contra de las personas que componen la Comunidad Educativa, ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.

k) Los padres tienen la obligación de hacer retornar al Colegio, en la fecha que este determine, el comprobante de reserva de matrícula para el año escolar siguiente. De no hacerlo, se entrega al Colegio el derecho de disponer de esa vacante.

l) De la misma manera, de no matricular en las fechas establecidas por el Establecimiento, el Apoderado entrega al Colegio el derecho de hacer uso de su vacante.

m) No realizar, inducir o provocar a ejecutar manifestaciones políticas o tendenciosas (repartir panfletos, fijar carteles, recolectar adhesiones y otras similares), que perjudiquen al Colegio o que perturben, impidan o limiten sus actividades educacionales específicas.

n) Ante la pérdida de confianza en los procedimientos pedagógicos y de gestión del Establecimiento, el Apoderado queda obligado a retirar inmediatamente a su hijo(a) de éste.

o) Conocer y acatar las normas de convivencia y disciplina de Colegio. Vulnerar alguna de estas normas autoriza a la Dirección del Establecimiento a adoptar las medidas correctivas pertinentes.

De los Derechos y Deberes de los estudiantes

Derechos de los niños y las niñas:

a) Desarrollar sus capacidades en el marco de nuestro Proyecto Educativo, ya que cada estudiante es considerado un individuo único e irrepetible en el tiempo y el espacio. Su conducta, tiene un propósito y es representativa de su intención de desarrollo en la sociedad tal como la percibe.

b) Al auto desarrollo personal.

c) Ser tratados con dignidad.

d) Expresarse libremente en el marco del respeto y la tolerancia.

e) Ser un agente propositivo en cuanto a iniciativas que favorezcan el progreso espiritual, cultural y social de la Comunidad Educativa.

f) A manifestar sus inquietudes a las autoridades competentes del Colegio, para buscar soluciones que vayan en pos del bien común, respetando los conductos regulares.

g) Ser escuchado y atendido de manera responsable y justa ante sus inquietudes y peticiones.

h) A socializar su creatividad en instancias como el Festival de la Voz, Aniversario del Colegio, Peña Folklórica u otras actividades que requieran de su compromiso, actividades que también se hayan abiertas a la comunidad.

i) A ser solidarios con los más necesitados de su entorno, pudiendo organizar actividades para ello.



- j) Conocer los conceptos cualitativos obtenidas en sus pruebas, controles y trabajos al décimo (10) día hábil de su rendición. Además, de conocer sus observaciones registradas en hoja de vida de libro de clases.
- k) Recibir asesoría de profesionales de la educación, que les permita resolver situaciones conflictivas (respecto a procesos de maduración, dificultades de carácter, de adaptación social, familiar, escolar, etc.).
- l) Usar la infraestructura del Colegio para su desarrollo físico e intelectual, previo conocimiento y autorización de las autoridades del Colegio, debiendo respetar el orden y horario autorizado, así como también haciendo un uso responsable del material facilitado.

Deberes de los estudiantes:

- a) Conocer y acatar las normas de convivencia y disciplina del Colegio.
- b) Tener una actitud de respeto y cordialidad en todo momento con la Comunidad del Colegio.
- c) Cumplir con los horarios de ingreso al Colegio y a clases durante el desarrollo de la jornada escolar.
- d) El ingreso a la sala de clases es previa formación de los niños y las niñas.
- e) Asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas para ser promovido de curso.
- f) Cuidar las dependencias del Establecimiento, mobiliario, útiles escolares y deportivos. Toda vulneración a la norma se considerará falta grave pues atenta contra el bien común, sancionándose la falta según normativa y con la reposición del bien destruido o deteriorado.
- g) Responsabilizarse por la mantención del orden y limpieza de su sala de clases, casino, baños y patios.
- h) Portar diariamente su Agenda Escolar al ser ésta el único medio oficial de comunicación entre el Colegio y su Apoderado.
- i) El estudiante deberá presentarse diariamente con todos los útiles escolares necesarios para el desarrollo de cada clase.
- j) Rendir en las fechas establecidas todos sus compromisos académicos, exceptuando si existe una justificación para ello.

- k) Prestar permanentemente atención y en disposición de orden en todas las instancias de aprendizaje dentro y fuera del aula.
- l) Al final de cada clase debe dejar limpio y ordenado su lugar de trabajo para la próxima clase. La experiencia de aprendizaje se debe realizar en un entorno limpio y ordenado.
- m) Entregar, cuando se requiera, las fotos para el libro de clases y ficha personal.
- n) Fuera del Establecimiento, los estudiantes, vistiendo el uniforme del Colegio, siguen siéndolo, por lo que deberán mantener una actitud acorde con la educación recibida en la familia y en su proceso escolar, manifestando siempre un trato respetuoso con las personas y los bienes públicos y privados.



- o) Las Delegaciones que representen al Colegio en instancias de cualquier índole, deben vestir el uniforme o buzo institucional, y mantener una conducta apropiada a la educación recibida.

II. Regulaciones técnico-administrativas

a) Tramos curriculares

El Establecimiento ofrece a la comunidad Educativa dos tramos o niveles:

- NT1 : Estudiantes con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año que corresponda.
- NT2 : Estudiantes con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo al que ingresa.

Los horarios de clases son los siguientes:

Nivel	Hora de ingreso	Hora de salida
NT1	Jornada mañana: 8:30 horas Jornada tarde: 13:30 horas	Jornada mañana: 13:00 horas Jornada tarde: 18:00 horas
NT2	Jornada mañana: 08:15 horas Jornada tarde: 13:30 horas	Jornada mañana: 13:15 horas Jornada tarde: 18:30 horas

Las actividades extracurriculares o cambio de actividades o jornada serán informadas anualmente en el calendario de actividades del Establecimiento.

El ingreso tardío a la jornada de clases debe realizarse por la recepción del Establecimiento, quedando registro de ello.

El retiro de estudiantes durante el horario de clases debe ser registrado en Secretaría.

b) Procedimiento ante suspensión de clases

Cada estudiante posee una hoja personal al interior del libro de clases en donde se registran eventos referidos a actitudes o comportamientos que así lo ameriten, ya sea que se



destaque o que necesite refuerzo o modificación de conducta, así también se registran atrasos o incumplimientos a lo solicitado.

Según el decreto 241/2018, artículo 8, este reglamento no establece sanciones punitivas a los niños y las niñas que cursen niveles de educación Parvularia por infracciones a la convivencia, si se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Frente a la sanción de estos incumplimientos, será el Inspector quien aplicará frente a una falta que lo amerite como primera medida una acción formativa con el estudiante y su familia, luego será evaluada la situación en Consejo de Profesores para determinar la siguiente acción en caso de ser necesario. Las faltas serán catalogadas utilizando el detalle que se señala a continuación:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA
Comer en Clases	LEVE	Diálogo Formativo Acción de Reparación
Presentarse sin agenda	LEVE	
Agenda sin firmar el día a día	LEVE	
No usar delantal o cotona	LEVE	
No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase	LEVE	
Leer y/o estudiar otras asignaturas en el desarrollo de una clase	LEVE	
Distraer a los compañeros durante la clase	LEVE	
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases	LEVE	
Llegar tarde a la sala de clases estando en el Establecimiento	LEVE	



Asistir al Establecimiento sin el uniforme escolar	LEVE	Trabajo Académico
Comercializar productos al interior del Establecimiento educacional sin previa autorización	LEVE	Servicio Comunitario
Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento	LEVE	
Falta a las normas de urbanidad durante el almuerzo: tirar o botar comida	LEVE	
Mantener una actitud irrespetuosa durante el desarrollo de actos cívicos u otras actividades en donde representen al establecimiento	LEVE	
Utilizar programas en internet, no autorizados por el Profesor(a) mientras se está trabajando con uso de TIC's	LEVE	
Presentarse sin justificación tras día(s) de inasistencia(s)	LEVE	
Presentarse con accesorios –collares, pulseras, piercing, gorros- no permitidos y/o con maquillaje y/o uñas pintadas (damas).	LEVE	
Presentarse con cabello que excede uso estipulado (damas y varones)	LEVE	
Reiteración de faltas leves de la misma naturaleza (3)	GRAVE	
Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes)	GRAVE	
Inasistencia reiterada a evaluaciones sin justificar (2)	GRAVE	
Presentarse sin útiles o materiales de	GRAVE	



Medidas disciplinarias

El Establecimiento frente a la indisciplina del estudiante actuará en primera instancia informando al Apoderado y utilizando medidas formativas y sanciones según sea necesario.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector(a) las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados(as).

b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados(as): *pedir disculpas privadas o públicas; reponer artículos dañados o perdidos; acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.*

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura: *confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos; trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.*

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as: *cooperar con el aseo u ornato del establecimiento; reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento; cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA; dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.*

f. **Resolución alternativa de Conflictos:** es esta una instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de



relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación; Negociación; Arbitraje.

En caso de ser necesario, previa evaluación de la situación y luego de haber utilizado las medidas formativas estipuladas en este reglamento, se entenderá como **SANCIÓN** a: “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento existen siete sanciones: observación negativa, suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión.

No existirá la devolución de párvulos a su domicilio durante la jornada escolar, será el Apoderado quien acudirá al Establecimiento en caso de ser necesario a hacer retiro del niño o la niña.

c) Procedimiento ante atrasos y retiro anticipado de párvulos.

Cada vez que un estudiante llegue tarde al inicio de su jornada escolar esta debe ser justificada por escrito o personalmente por el Apoderado a la Educadora. De persistir por tercera vez, esta situación deberá ser justificada al Inspector. Cabe señalar que la llegada a destiempo a clases está clasificada en la tabla de faltas como leve y de reiterar la conducta (3) se transforma a una falta grave, ambas ameritan en primera instancia medidas formativas que serán evaluadas de persistir dicho incumplimiento.

En caso de solicitar el Apoderado un retiro anticipado del niño o la niña el procedimiento es el siguiente:

- a) 1.- Presentar a Educadora el documento que indique y respalde la necesidad de colocar fin anticipado al proceso lectivo del estudiante.
- b) 2.- La Educadora informa a Coordinación de Ciclo la situación quien en conjunto con el Equipo Directivo evaluarán en virtud de la necesidad y de actuar en función del interés superior del niño o la niña la solicitud del especialista o del Apoderado.
- c) 3.- Se informará al Apoderado la resolución frente a la solicitud y se adjuntarán sugerencias o tips.

El periodo de solicitud de retiro anticipado es hasta el 31 de octubre del año en curso.

d) Contenido y funcionario responsable del proceso de matrícula

El funcionario responsable del proceso de matrícula es la señora Sara Pezoa Navarro.

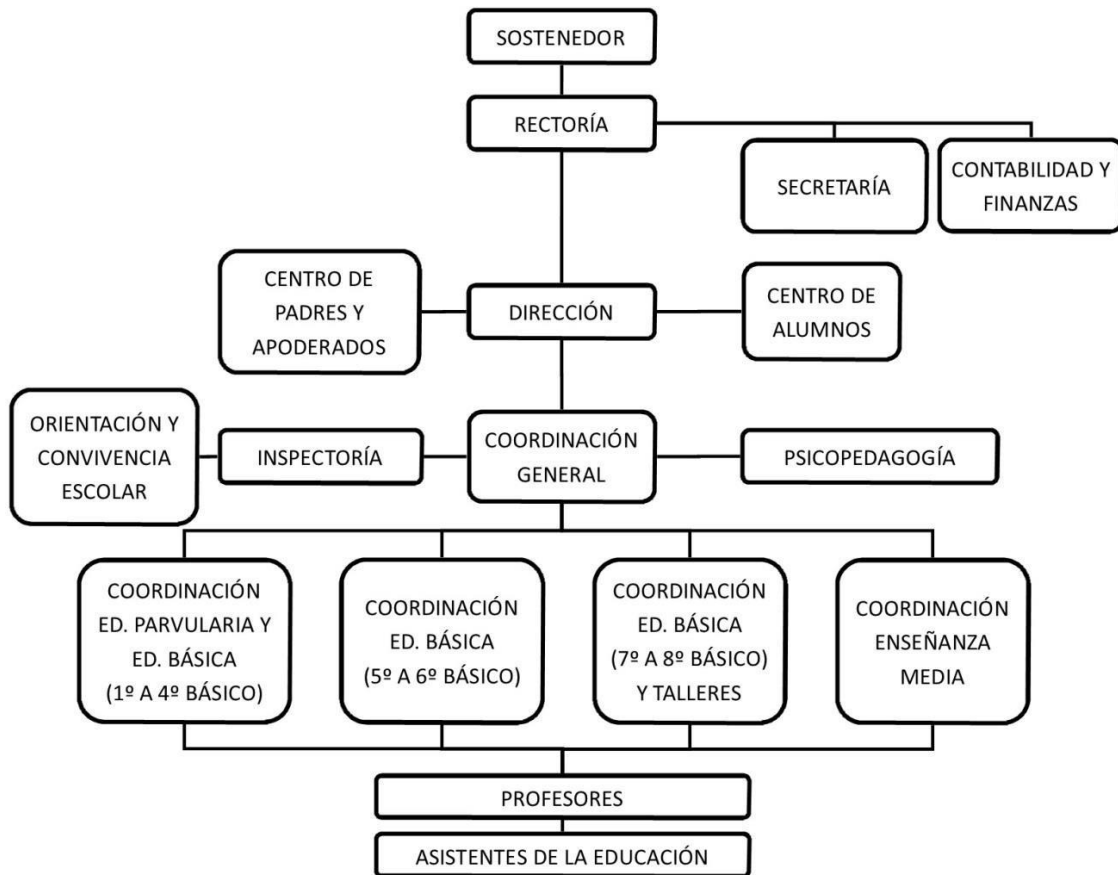
Su función es de Encargada del proceso de acta y matrícula en SIGE y en la plataforma interna NAPSIS.



Reglamento Interno Educación Parvularia

Al momento de solicitar matrícula el Apoderado deberá completar una ficha de matrícula que contiene los datos personales y familiares del estudiante. (RUN, datos de identificación del estudiante, fecha, curso al que ingresa, domicilio, datos del apoderado, número de contacto en caso de urgencia...)

e) Organigrama y roles de los funcionarios.





ROLES

Sostenedor

Cumplir con los requerimientos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y del financiamiento estatal que reciba.

Rectoría

Es el encargado de reclutamiento y selección del personal, programas de inducción y capacitación.

Director

Promueve entre los docentes el trabajo en equipo para planificar el desarrollo curricular adecuando y contextualizando los programas de estudio y sistemas e instrumentos de evaluación de los aprendizajes; organiza soluciones adecuadas al desarrollo de un currículo innovador: uso del tiempo, agrupamiento de los alumnos, uso de espacios educativos y recreativos, etc.

Coordinador General

Coordinar las actividades académicas inherentes al área de preescolar, básica y media, así como también las actividades que se desarrollan en la biblioteca de la Institución, en el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, supervisando y evaluando el proceso de enseñanza para garantizar el desarrollo integral del alumnado.

Coordinadores (Educación Parvularia, Básica, Media)

Profesional docente, que asesora la gestión, administración, supervisión y coordinación de las actividades académicas.



Centro de Padres

Actores organizados y motivados, claves en la promoción el ejercicio del rol de las familias en la educación. Transfieren información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados.

Centro de Alumnos

Organización formada por estudiantes, tiene como finalidad servir a los alumnos, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.

Contabilidad y Finanzas

Corresponde al área que administra el dinero y el capital, es decir, los recursos financieros. Deben tomar decisiones de ahorro, inversión y gasto.

Secretaría

Se dedican a gestionar la secretaría del colegio, a brindar apoyo administrativo al equipo directivo y a otros miembros del centro educacional. Recepcionan y transmiten información de apoderados hacia la jefatura directa.

Orientación y Convivencia Escolar

Facilitar la orientación educativa en todos y en cada uno de los niños y niñas. Juega un papel determinante en cuanto a la convivencia con intervención de toda la comunidad educativa. Debe conocer y comprender el enfoque formativo en la política nacional de convivencia escolar, además, debe mantener una mirada objetiva la cual permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.

Inspectoría

Docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Llevar al día la asistencia de alumnos y registrar mensualmente la subvención. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes.

Psicopedagogía

Profesional que da atención y contención a los alumnos según corresponda, estableciendo diagnóstico, entregando apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada estudiante.



Profesores y Educadoras

Profesionales de la educación con el perfeccionamiento adecuado para el desempeño de su trabajo. Es el profesional que lidera las actividades curriculares. Es responsable de orientar, acompañar y guiar el desarrollo pedagógico del curso.

Asistentes de la Educación

Funcionario que desempeña labores en la comunidad educativa; sus funciones van, desde servicios auxiliares a profesionales, colaborando con aspectos curriculares y pedagógicos.

Transversalidad en la Corporación Educativa Apumanque

Nuestro Colegio privilegia a la persona como sujeto único y a la experiencia familiar como fuente de su conocimiento y como elemento formativo de valores.

De acuerdo a nuestro proyecto los valores que atraviesan el currículo son: respeto, solidaridad, honradez, tolerancia, responsabilidad, autonomía, sociabilidad, superación, compromiso y el valor de la familia.

Para el logro y afianzamiento de estos valores es necesario destacar **el rol de los agentes participantes en él:**

La Familia actúa como pilar fundamental y en consecuencia, deseamos que nuestros padres y apoderados asuman su rol de primeros formadores y modelos positivos de la educación valórica en sus hijos e hijas. Por lo tanto es tarea de ellos desarrollar en su hogar los valores fundamentales de la familia, modelar e inculcar las actitudes y hábitos que la caracterizan y la hacen valiosa, preocuparse además de generar un ambiente que estimule, enriquezca intelectual, espiritual y cultural mente a sus hijos.

Nuestros padres y apoderados deben estar comprometidos y ser leales con el proyecto educativo del Apumanque, con sus valores y con la labor que desarrolla el Colegio.

Director como agente activo y visible, colocando gran énfasis en la interacción con sus docentes, alumnos y comunidad educativa. Creativo e innovador, abierto a los cambios externos en beneficio de nuestros alumnos.

Practicar un constante perfeccionamiento y actualización de su disciplina, así como en las metodologías más adecuadas para cumplir, complementar y enriquecer con éxito el proyecto educativo institucional.



Nuestros Profesores y Educadoras deben poseer una conducta ético-moral acorde a los valores de la Corporación Educacional Apumanque, ser considerados modelos de conducta, ganándose el respeto, confianza y credibilidad en los alumnos y alumnas. Deberán asumir un compromiso con la filosofía, misión u objetivos del Colegio. Ser leales a su equipo de trabajo y al equipo directivo. Poseer vocación, compromiso y preocupación por la formación de seres humanos integrales.

Establecer y desarrollar relaciones afables, constructivas y de cooperación con alumnos, Colegas, apoderados y miembros de la comunidad educativa y finalmente que desarrolle en los alumnos una comprensión de la realidad social del país, de manera que cada uno/a tome conciencia de su responsabilidad y asuma un compromiso efectivo con ella.

Poseer la capacidad profesional y personal de desarrollar un ambiente educativo propicio y desafiante que propende a que el alumno genere sus propias preguntas, cuestionamientos e hipótesis, que le lleven a desarrollar un acervo de ideas y conocimientos personales.

Mantener una estrecha comunicación con los padres y apoderados respecto del desarrollo de sus hijos/as y de su situación personal y académica en el Colegio.

Para-Docentes y Personal Administrativo: Personas comprometidas con los *valores* y principios de la Corporación Educacional Apumanque, asumiendo la filosofía, misión y objetivos de éste. Ser leales y responsables con su equipo de trabajo y con el Colegio. Destacarse por ser personas íntegras social y personalmente.

f) Mecanismo de comunicación formal

La Agenda Escolar es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y los Padres y Apoderados. Es sugerencia del Establecimiento que el estudiante la adquiera y lleve siempre consigo, conservándola en buenas condiciones. La Agenda, es al mismo tiempo, Libreta de recordatorio de actividades pendientes, Registro de Asistencia, Control de Circulares. Igualmente, cumple con ser un medio de difusión de información fundamental que debe ser conocida por todos los miembros de la Comunidad Educativa, a saber, Reglamento de Convivencia y de Evaluación y Promoción.

- a) La Agenda debe ser portada diariamente por el niño y la niña y consignar todos los datos de su identificación y la de su apoderado(a), debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente.
- b) El Establecimiento no valida otro medio de comunicación, por ello, en caso de pérdida, Inspectoría General debe dejar constancia en Libro de Clases.
- c) Los Apoderados(as) tienen el compromiso de adquirirla, leerla y firmarla diariamente, y en caso de pérdida, adquirir otra en reemplazo dada su condición de nexos oficiales entre él y el Establecimiento.
- d) Uso indebido, falsificación de firmas o uso de Agenda de otro estudiante, serán consideradas faltas gravísimas.



III. Regulación referida a los procesos de admisión

El proceso de admisión del Establecimiento respeta los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad, igualdad de oportunidad, no discriminación y derecho a elección de los padres.

Con relación al nuevo sistema de admisión escolar, nuestro Establecimiento Educacional una vez al año informa a MINEDUC la cantidad de vacantes disponibles a la fecha de la entrega de información, quienes tomarán conocimiento de ello y lo publicarán en su portal correspondiente, de modo de que los padres y apoderados conozcan la oferta del Colegio para realizar la postulación.

Una vez realizado el proceso de selección aleatoria mediante el software seleccionado, la nómina de los estudiantes admitidos será publicada en la recepción del Establecimiento para que el apoderado tenga acceso y proceda en los plazos indicados a efectuar la matrícula.

IV.- Regulación sobre pagos o becas (Bases generales del sistema de exención de pago o becas)

El establecimiento en sus niveles de Educación Parvularia dispone de un arancel anual distribuido en 10 cuotas.

Con relación a las Becas, estas se asignan según el nivel socioeconómico a los estudiantes que presenten vulnerabilidad o que debido a alguna circunstancia presente dificultades que le impidan acceder al pago del arancel.

El Colegio anualmente ofrece a la Comunidad Educativa la posibilidad de postular para recibir este beneficio. Los criterios a considerar para la selección de los párvulos beneficiados son por una parte el registro de estudiantes vulnerables que figura en MINEDUC y aquellos que se presentan como postulantes a las becas que entrega el Establecimiento.

V.- Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañales

Los niños y las niñas de Transición I y II, utilizan el uniforme del Colegio definido precedentemente y debe ser el reglamentario (sólo el confeccionado con telas y colores autorizados por el Colegio).

El porte o uso de cualquier prenda y/o accesorio no señalado, transgrede la letra de ésta norma y en consecuencia, será requisado y devuelto sólo al Apoderado(a) mediante Inspectoría.

Los estudiantes deberán usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento. El uniforme, integra la imagen del Colegio y por ello se debe vestir con orgullo y de manera correcta en todas las actividades académicas, ya sean programáticas o



extra programáticas. En virtud de lo anterior, el uso de cualquier prenda que no corresponda al uniforme oficial y normado en el presente Reglamento no está autorizado su uso.

Los estudiantes **DEBEN** vestir correctamente el uniforme escolar del Establecimiento, el que consiste en:

Damas Educación Parvularia:

- Falda del Colegio.
 - Polera blanca del Colegio.
 - Blusa blanca y corbata del colegio requerida en Actos Oficiales (ceremonias, viajes de estudio, desfiles).
 - Suéter o chaleco verde oficial, con la insignia institucional bordada al lado superior izquierdo.
 - Medias grises.
 - Zapatos tradicionales negros.
 - Uso delantal cuadrillé verde, con todos sus botones, debidamente abotonado y sin rayas ni dibujos.
 - En invierno, parka verde oficial del Colegio.
 - Pelo debe usarse en forma ordenada y limpia. Pelo largo tomado con colets o trabas verdes manteniendo el rostro descubierto.
 - No se admiten accesorios ni el uso de tinturas o colorantes en el pelo.
 - No se autoriza el uso de anillos, pulseras, collares o piercings.
 - Las uñas deben estar cortas, limpias y sin pintar.
 - Mantener la higiene y correcta presentación personal en el marco de la normativa del Colegio.
 - Se debe marcar la ropa con el nombre del estudiante a razón de evitar pérdidas.

Varones:

- Pantalón gris a la medida, sobre la cintura, sin bordados, aplicaciones o modificaciones de moda y sin arrastrar la bastilla.
- Polera blanca del Colegio.
- Suéter o chaleco verde oficial, con la insignia institucional bordada al lado superior izquierdo.
- Camisa blanca y corbata del Colegio requerida para actos oficiales (ceremonias, viajes de estudio, desfiles).
- Calcetines grises.
- Zapatos tradicionales negros.
- Uso capa color verde institucional, con todos sus botones, debidamente abotonada y sin rayas ni dibujos.
- En invierno, parka verde oficial del Colegio.
- Pelo corto tradicional y ordenado, no pudiendo exceder el cuello de la camisa o polera, ni usar patillas largas y manteniendo orejas despejadas en todo momento.
- No se admiten accesorios, ni el uso de tinturas o colorantes en el pelo.



Reglamento Interno Educación Parvularia

- Mantener la higiene y correcta presentación personal en el marco de la normativa del Colegio.
- Se debe marcar la ropa con el nombre del estudiante a razón de evitar pérdidas.

Buzo Deportivo:

- El uso del Buzo del Colegio es sólo en los días que corresponda a Educación Física o Talleres Deportivos que así lo requieran. El pantalón de buzo es corte recto original, no pudiendo ser sujeto de bordados, aplicaciones o modificaciones de moda. El uso deberá respetar la norma de vestirlo sobre la cadera, sin mostrar la ropa interior y sin arrastrar la bastilla.
- Polera correspondiente al Buzo del Colegio.
- Short o calza verde del Colegio.
- Zapatillas **deportivas** de colores sobrios (blancas, negras o grises).
- Calcetines blancos.
- No está permitido el uso de ropa que no sea el uniforme deportivo oficial del Establecimiento.

En caso de existir algún evento fortuito que impida al estudiante asistir con el uniforme o buzo deportivo del Colegio, será su Apoderado quien justifique al Inspector del Colegio la imposibilidad de esto y quien autorizará el ingreso del niño o la niña.

a) Normas de cambio ropa y pañales.

El estudiante que debido a un algún imprevisto necesite cambiar su vestuario será la Educadora, Asistente de la Educación o Inspector quien se comunicará con su Apoderado para informar lo sucedido y le solicitará que acuda al Establecimiento con ropa de cambio y será él quien personalmente realizará el cambio al niño o niña de su vestuario deteriorado o en su defecto previa autorización escrita a la Educadora será ella quien realice el cambio de ropa al estudiante.

En virtud de la edad de los niños y niñas es esperable que no usen pañales debido a esto no se realiza cambio de pañales y en caso de ser necesario, será el Apoderado quien deberá concurrir al Colegio a realizar la muda que corresponda.

b) Regulación en el ámbito de seguridad higiene y salud

El aseo constante de manos, de las salas, baños y patios junto con la ventilación diaria del aula de clases son medidas que el Establecimiento considera fundamentales para prevenir



el contagio de enfermedades entre los Párvulos y los adultos que los acompañan en forma diaria.

VI.- Plan Integral de Seguridad Escolar

a) Diagnóstico.

Los incendios, las explosiones, la liberación de gases tóxicos y los sismos pueden causar la muerte o lesiones a trabajadores, niños y niñas, Educadoras y Educadores, padres, apoderados y visitas esporádicas, provocar la evacuación de comunidades enteras y afectar desfavorablemente al medio ambiente en general.

La Corporación Educacional Apumanque se encuentra ubicado en Calle Carrera 1566, frente al Hospital Doctor Mario Sánchez Vergara en la ciudad de La Calera. Su estructura es de hormigón en los primeros niveles y de vulcometal en el segundo piso del sector educación media.

Factores geográficos y climáticos: La Corporación Educacional Apumanque se encuentra ubicado en la Calera, Región de Valparaíso, su clima es templado de tipo mediterráneo cálido, ya que este clima se desarrolla desde el valle del río Aconcagua hacia el sur. Se caracteriza principalmente por ser seco y existe mucha probabilidad de incendios forestales.

Nuestro Establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario, tiene vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas accesibles y despejadas. Se ha impulsado o formalizado capacitación en áreas priorizadas, a través de la gestión con distintas instituciones (Bomberos, Unidades de Salud, Carabineros, Mutualidades, entre otros).

Se generan coordinaciones con organismos de primera respuesta (Ambulancia, Bomberos, Carabineros).

Se realizan ejercicios de simulacros y simulaciones para las diferentes amenazas.

El Establecimiento cumple con las normativas exigidas de infraestructura.

Ubicación de la Corporación Educacional Apumanque:



b) Objetivos y alcance.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

Objetivos específicos

- Organizar, Planificar, Dirigir y Controlar un programa que permita velar por la seguridad integral de toda la comunidad escolar.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.



ALCANCE

Este Plan de Seguridad Escolar va dirigido a todos los docentes, educadoras, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, alumnos, padres y apoderados, y funcionarios en general; los cuales deberán en forma obligatoria seguir las instrucciones de este Reglamento.

c) Información general del Establecimiento.

Nombre del Establecimiento Educativo	Corporación Educacional Apumanque		
Nivel Educativo	Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media
Dirección	Carrera 1566 La Calera		
Comuna/Región	La Calera V Región		
Nº de pisos	2		
Superficie Terreno m²	8617,49 m ²		
Material de Construcción	Hormigón y Vulcometal		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad Trabajadores	96 Trabajadores
Cantidad Alumnos Total	1070 Alumnos
Cantidad Alumnos Educación Parvularia	146 Alumnos



EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	50
Gabinete Red Húmeda	NO
Red Seca	NO
Red Inerte	NO
Iluminación de Emergencia	SI

d) Plano que señala vías de evacuación, zona de seguridad, extintores, tableros eléctricos, llave de gas, red húmeda operativa si corresponde.

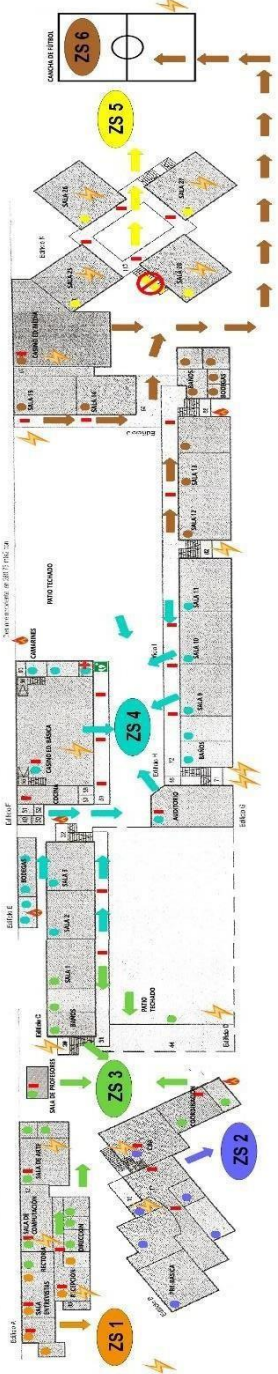
Plano Zonas de tránsito de Educación Parvularia con Simbología:

d) Áreas de seguridad.

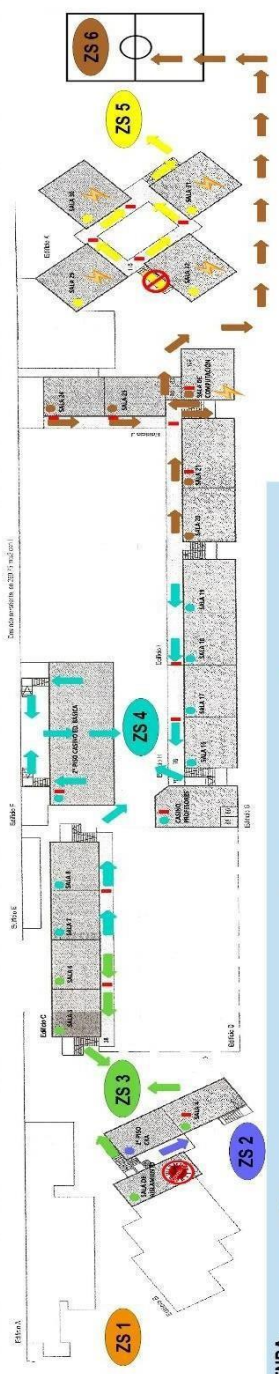
- ZONA DE SEGURIDAD 1 (amarillo): Zona que corresponde a la ubicación de Recepción del Establecimiento.
- ZONA DE SEGURIDAD 3 (azul): Zona que corresponde a la Educación Parvularia y CRA
- ZONA DE SEGURIDAD 4 (verde): Zona que corresponde a sala de Enlaces, sala de profesores y sala de artes visuales.
- ZONA DE SEGURIDAD 5 (celeste): Zona que corresponde a la Educación Parvularia en caso de estar en la clase de educación física o deporte.

ZONAS COLEGIO APUMANQUE

PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 - PISO 1 -



PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 - PISO 2 -



LEYENDA:

- ZS 1 ZONA SEGURA
- ZS 3 ZONA SEGURA
- ZS 2 ZONA SEGURA
- ZS 4 ZONA SEGURA
- ZS 5 ZONA SEGURA
- ZS 6 ZONA SEGURA
- FLUJO
- EXTINTOR
- TABLERO ELÉCTRICO
- ⚡ RED DE GAS
- ♻️ DESFIBRILADOR
- + ENFERMERÍA



e) Coordinación con organismos técnico de primera respuesta.

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la emergencia de Incendio, emergencia de sismo, emergencia de aviso de artefacto explosivo en el colegio, fuga de gas y cuando la autoridad pertinente lo ordene.

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Cargo	Responsabilidad	Nombre
Director	Preside y apoya el Comité	Jorge Alfaro Martínez
Inspectoría	Coordina las acciones	Cristian Bahamondez Bugueño
Representante de los Profesores	Informar a sus colegas	Miguel Jiménez Martínez
Representante de Salud	Primeros Auxilios	Hospital Mario Sánchez de La Calera
Representante de Carabineros	Protección a la Integridad Física	7º Comisaría de La Calera
Bomberos	Protección contra Incendios	4º Compañía de Bomberos de La Calera
Auxiliar de Servicio	Zonas de Seguridad	Cecilia Valencia Díaz
Representante de los Alumnos	Informar a sus Compañeros	Presidente Centro de Alumnos
Representante del Centro General de Padres	Informar a sus dirigidos	Marcela Copia Rubilar

ORGANISMO	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132 2221830 2221488 2225570



CARABINEROS	133 2433090 2433091
ACHS LA CALERA DANILO ARANEDA C.	0957588469

f) Procedimiento de evacuación.

EN CASO DE SISMO

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Mantener la calma y evacuar al curso de manera ordenada pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar.
- El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia en recreo, después de ejecutar el protocolo de seguridad se dirigirá al lugar asignado a su curso para ayudar en el orden de los estudiantes.

Patios Techados: Los cursos que se ubiquen en los patios techados deben acudir en forma ordenada a la zona de seguridad más cercana.

Comedores del Casino: Los alumnos se ubicarán en la zona de seguridad correspondiente al casino. A su vez, el personal de casino deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso que se dé la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren en el lugar y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad, posteriormente deben acudir a zona de seguridad.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán seguir el protocolo de protección y posteriormente acudir en apoyo de los cursos evacuados. En caso que el siniestro se



produzca en horario de recreo o colación los profesores deben apoyar la evacuación de los cursos por las vías de escape que corresponda.

Sala de Arte y Música: Al momento de iniciarse el sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejará salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminada la emergencia bajará a su zona de seguridad.

Sala de Enlaces: Al momento de iniciado el sismo u/o emergencia, el profesor se ubicará en la puerta de acceso a la sala, abriéndola y no dejará salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminada la emergencia se dirigirán a su zona de seguridad.

CRA: Las bibliotecarias y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de esta dependencia. Una vez que se dé la alarma de evacuación se dirigirán en orden hacia su zona de seguridad.

Laboratorio de Ciencias: El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y gas, pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala abriendo éstas, y no dejará salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí.

Oficinas de Atención de Apoderados: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán seguir el protocolo de protección junto al apoderado y posteriormente acudir en apoyo de los cursos evacuados.

EN CASO DE INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación

Pasos:

- Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro, y si se considera oportuna la evacuación general, los encargados del operativo señalarán la vía de escape apropiada.
- Evacuación rápida de zonas comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y



calma en el resto del Colegio. Los encargados del operativo señalarán vía de escape apropiada.

- Dar la alarma Exterior:
 - En primer lugar, llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna para que acudan al control del siniestro.
 - En segundo lugar, llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - En tercer lugar, llamar al Servicio de Salud si fuere necesario.
- Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
- Para lo anterior deben acudir los encargados para manipulación de extintores. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado, es necesario, en lo posible; trabajar para apagarlo sin abrir, puertas ni ventanas; para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

ADVERTENCIA: Por su seguridad está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- Avise de inmediato a personal del Establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.



EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del Establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

OBSERVACIONES

En todas las situaciones anteriormente indicadas se deberá tener especial cuidado en:

- Mantener los pasillos siempre despejados y sin obstáculos que puedan ser causa de accidente en el momento de la evacuación.
- Mantener un listado de curso. Especialmente dirigido a consignar la entrega o retiro de alumnos por parte de apoderados.
- Regular y controlar las bajadas de escalas especialmente en los descansos de éstas.

g) Retiro de párvulos por sus padres, madre u apoderados.

En cada sala se encuentra una lista de los alumnos que se utiliza sólo en casos de emergencia, en donde los apoderados o adultos responsables y autorizados deben firmar el retiro de los niños, de esta manera se genera un control de la asistencia y quién retira en caso de emergencia.

h) Medio de control de asistencia diaria en caso de evacuación.

Cada curso cuenta con un libro de clases en el cual la educadora al inicio de la jornada lleva un registro de asistencia diaria al Establecimiento, el cual se actualiza cada vez que ingresa un niño o niña.

En caso de emergencia, los padres y apoderados se acercarán a la sala de clases de su hijo(a) a retirarlos, firmando en el lugar la nómina de registro de retiro y completando los datos solicitados.

El medio de control de asistencia diaria en caso de evacuación en una nómina de estudiantes que se encuentra pegada en la puerta de ingreso de la sala de clases.



i) Procedimientos de inspección del plan y simulacros.

Los simulacros son organizados por el Comité de Seguridad de nuestro Establecimiento Educacional, la mayoría de las veces acompañados por bomberos, los cuales nos sugieren cambios si son necesarios en cuanto al procedimiento de evacuación.

Una vez terminado el simulacro el Comité de Seguridad se reúne para analizar el procedimiento realizado.

k) Asignación de roles y funciones en caso de emergencia.

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar el suministro correspondiente

LABOR DE LAS EDUCADORAS

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.
- Realizar a lo menos dos ensayos semestrales en “Consejo de Curso”, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. (estos ensayos serán supervisados por los encargados de operativo)
- En caso de emergencia en un recreo, después de ejecutar el protocolo de seguridad (resguardo) se dirigirá a la zona de seguridad asignada para su curso de jefatura.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

EL DIRECTOR

Es responsabilidad del Director de nuestro Establecimiento conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del Establecimiento.



Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARADOCENTES

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de seguridad escolar.



REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y SALUD

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

GRUPO EMERGENCIAS EXTERNO: ACHS, Hospital Mario Sánchez de La Calera, 7º Comisaría de Carabineros de La Calera, 4º Compañía de Bomberos de La Calera.

COORDINADOR GENERAL: Director Jorge Alfaro Martínez

REEMPLAZO COORDINADOR GENERAL: Miguel Jiménez Martínez

COORDINADOR AVISO DE EVACUACIÓN: Cristian Bahamondez Bugueño

COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 1: Madelaine Flores Rojas

COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 2: María Soledad Martínez

COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 3: Paulina Prieto Toro

COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 4: Sara Pezoa Navarro

COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 5: Boris Corona Santander

COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 6: Miriam Gaete Vargas

APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 1: Orleny Gascón Sánchez

APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 2: Patricia Zamora Fernández-Silvia Rubio Arranz- Elías Marillanca

APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 3: Erika Núñez Olivares

APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 4: Lucía Fierro Godoy-Maribel Cáceres Castro

APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 5: Alejandra Tolosa Romo-Diana Meneses Leyton

APOYO COORDINADOR ZONA DE SEGURIDAD 6: María Fernanda Miranda Arnada- María Eliana Rivera



l) Mecanismos de difusión del PISE.

El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra en la página web del colegio, es informado a los apoderados en reunión, se trabaja y modifica constantemente con el Comité de Seguridad Escolar, el cual está compuesto por todos los estamentos del colegio.

m) Planes de capacitación para el uso de extintores.

El Comité Paritario en conjunto con la ACHS son los encargados de planificar capacitaciones para el uso de extintores.

n) Validación del PISE

El PISE ha sido validado por bomberos de la Segunda Compañía de La Calera.

Medidas orientadas a garantizar la higiene

Las medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, tiene especial énfasis con el lavado de mano, el cual se realiza al inicio de cada periodo de trabajo o de colación, siendo los responsables cada adulto que está trabajando con los niños y las niñas. Los estudiantes acuden al baño previa solicitud de necesidad a la Educadora, Profesor a cargo o bien a la Asistente de la Educación. Son acompañados y/o monitoreados en su salida y uso de baños por un adulto.

El aseo de los baños es rol de la Auxiliar de aseo y este se realiza en a lo menos dos instancias dentro de la jornada escolar o bien cuando sea necesario.

Durante el horario de colación, antes de consumir sus alimentos, los estudiantes acuden al baño a lavarse las manos. La Educadora y Asistente de la Educación monitorean el procedimiento.

La desinfección del Establecimiento es responsabilidad del Sostenedor, quien periódicamente gestiona la desratización con una empresa externa. Así también el Sostenedor es el encargado de monitorear el cumplimiento con el personal auxiliar del aseo de salas, baños, patios, pasillos del Colegio de manera diaria.

En cuanto a las medidas para garantizar la salud, el Establecimiento en conjunto con el Departamento de Deporte realizan intervenciones para promover la vida y alimentación saludable en los niños y las niñas. Se realiza el “Día del deporte” como una forma de promover el desarrollo de la actividad física. Paralelo a esto, en NT1 y NT2 se propone una minuta diaria para fomentar la alimentación saludable.



Frente a indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio el Establecimiento realiza las siguientes acciones:

- 1.- Solicitar información al apoderado del estudiante o los estudiantes de la presencia de algún foco infeccioso.
- 2.- Sugerir que acuda a un servicio asistencial.
- 3.- Una vez corroborada la enfermedad, solicitar información al Ministerio de Salud para informar responsablemente a los Apoderados de las medidas que sean pertinentes y seguir las recomendaciones que sean entregadas a nivel de Colegio.

PROCEDIMIENTO PARA SUMINISTRAR MEDICAMENTOS DE NIÑOS (CON RECETA MÉDICA)

En el caso de que algún Apoderado solicite administrar medicamentos a su hijo(a) el procedimiento será el siguiente:

- 1.- La Educadora recepcionará la solicitud del Apoderado y la receta médica donde se señala el medicamento y la dosis diaria de administración. En caso de no existir la receta el medicamento no será administrado. El o los medicamentos deberán ser entregados al inicio de la jornada en la mano de la Educadora y deberá ser entregado de igual manera al Apoderado que retire al estudiante.
- 2.- Se enviará comunicación al hogar corroborando la administración del medicamento.

PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE PÁRVULOS A UN CENTRO DE SALUD

En caso de sufrir alguna caída o accidente que requiera de la atención en un servicio de Salud el procedimiento se detalla a continuación:

- 1.- La Educadora informará al Inspector o Coordinador de ciclo sobre la situación acaecida.
- 2.- El Inspector o Coordinador de ciclo se comunicará con el Apoderado para informar lo sucedido y que su hijo(a) será trasladado(a) al Hospital de La Calera para recibir atención en el transcurso de que él acude hasta el lugar señalado.
- 3.- La Educadora o Inspector o Coordinador acudirá con el niño o la niña hasta el Servicio asistencial hasta que llegue el Apoderado.



VII.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

a) Planificación u organización curricular

La gestión de los procesos de Enseñanza y/o Aprendizaje Escolar que se lleva a cabo al interior de la sala de clases es liderada por la Educadora de Párvulos quien planifica de forma anual las unidades a trabajar utilizando el modelo de planificación "T". A su vez, a nivel semanal detalla a partir de una programación los contenidos a trabajar en cada unidad de aprendizaje. Para realizar ambos procesos utiliza como herramienta curricular las Bases curriculares de Educación Parvularia.

b) Evaluación del aprendizaje

Todo el proceso de Planificación y Programación de la Enseñanza es evaluado por medio de la Evaluación Formativa y Evaluación Sumativa, incluyendo medios para recopilar información tales como: instrumentos escritos, orales, disertaciones, entre otros. Se utilizan pautas de evaluación como rúbricas y considerando una escala de evaluación del 60%. Se utilizan rangos que nos permiten ubicar los logros de aprendizaje según criterios cualitativos tal y como se detalla a continuación:

Totalmente logrado	100%-105%
Logrado	81%-99%
Medianamente logrado	60%-80%
Por lograr	0%-59%

La no asistencia a una evaluación deberá ser justificada personalmente a la Educadora y en caso de existir certificado médico será entregado a la misma y la evaluación será reprogramada.

c) Supervisión pedagógica

El trabajo realizado por las Educadora de Párvulo es acompañado y monitoreado por la Coordinadora de Ciclo, quién junto con el Equipo Directivo realizan acompañamientos docentes para orientar y enriquecer la labor.

d) Perfeccionamiento de docentes y asistentes de la educación

El Establecimiento Educacional posee apertura a que sus docentes y asistentes de la educación reciban capacitación pertinente a su rol o función, es a partir de esto que los



invita a estar capacitándose de manera constante, propiciando las instancias para ello y en ocasiones proporcionando apoyo económico para esto.

e) Atribución del consejo de profesores

El Consejo de Profesores se realiza dos veces al mes por un periodo de dos horas cada sesión. La atribución de esta instancia es consultiva, propositiva y en ocasiones resolutive.

f) Regulación sobre estructura de niveles

El NT1 atiende en ambas jornadas. Tiene una capacidad de 35 estudiantes. Es atendido por una Educadora y una Asistente de la Educación.

El NT2 funciona en jornada de mañana y en jornada de tarde. Atiende a 38 estudiantes en aula. Está a cargo de una Educadora de Párvulos y una Asistente de la Educación.

g) Periodos regulares en que se confirman los grupos de niños y niñas.

En el mes de abril se confirman los grupos de niños y niñas

h) Características de niveles y sub niveles

Cada uno de los niveles posee características que los distinguen a nivel de independencia y autonomía y dominio de contenidos.

En NT1 el primer semestre se abordan contenidos referidos a la adaptación, rutina de trabajo, socialización, motricidad y coordinación para dar paso el segundo semestre a contenidos de currículo.

El NT2, los estudiantes ya alcanzan en su mayoría lo desarrollado en NT1, comienzan a abordar contenidos de iniciación a la lectura y escritura y se amplía el ámbito numérico.

j) Procesos y período de adaptación

En NT1 al inicio del año Escolar se proporciona un periodo de adaptación en donde se considera el tiempo de permanencia el cual se va graduando paulatinamente durante el primer mes hasta llegar a la jornada de clases con el horario completo.

Los niños y las niñas asisten con buzo del Colegio hasta que pueden regular el poder acudir al baño en forma independiente sin dificultades.

Con relación a NT2, este periodo de adaptación se evalúa según la necesidad que presente el niño o la niña al ingresar al año escolar.



k) Coordinación entre educadoras

El Establecimiento ofrece NT1 y NT2 en jornadas de mañana y tarde. A partir de esto, existe coordinación entre las Educadoras que imparten cada jornada junto con las Asistentes de la Educación, lo que se evidencia en el trabajo realizado en la planificación y programación de actividades para dar cobertura anual a los objetivos propuestos en cada nivel y articular entre sí los niveles.

k) Regulación sobre salidas pedagógicas

Existen contenidos que es factible de complementarlos con una salida pedagógica, para esto la Educadora que desee realizarla debe efectuar lo siguiente:

- 1.- Completar la ficha de solicitud de salida pedagógica que tiene disponible el Colegio entregando información del viaje y un detalle de las actividades que se desarrollarán en el lugar escogido.
- 2.- Solicitar a los Apoderados la autorización para la salida pedagógica.
- 3.- Entregar documentos del vehículo y conductor junto con el detalle de los objetivos a alcanzar a Coordinador general, quien gestionará la autorización al Departamento Provincial de Educación.
- 4.- Esta solicitud debe realizarse con 21 días hábiles si es fuera de la comuna y 15 días antes si se desarrollará dentro de la comuna.
- 5.- La Educadora determinará la necesidad de participación de adultos en la salida pedagógica. En ocasiones se invitará a participar de la actividad a la Directiva de Padres y Apoderados o bien a aquellos padres que sus hijos presenten alguna necesidad médica o conductual frente al viaje estipulado. Todo será evaluado por la Educadora considerando la distancia y el lugar a visitar.
- 6.- Dos días antes de la actividad a desarrollar la Educadora revisará la totalidad de los documentos autorizaciones junto con el itinerario a realizar, confirmando esto con el lugar de la visita.
- 7.- La Educadora realizará una actividad de activación de conocimientos previos que tengan del lugar escogido días anteriores y señalará las medidas de cuidado para el viaje a los estudiantes.
- 8.- La Educadora gestionará credenciales para los estudiantes y adultos que acompañen la salida pedagógica.



Durante la jornada programada se adoptarán las siguientes medidas:

- 1.- Distribuir credenciales a los niños y las niñas y luego a los adultos que acompañarán la salida pedagógica.
- 2.- Reunirse con los adultos que asistirán a la salida pedagógica para informar itinerario y responsabilidades durante la jornada.

VIII.- Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen trato

Según el Ministerio de Educación, el objetivo de la Política Nacional de la Convivencia Escolar es :Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa. A partir de esto, el Establecimiento ha elaborado un Plan de Convivencia Escolar cuyo objetivo principal es la prevención.

El comité de Buena Convivencia Escolar está compuesto por el Encargado de Convivencia Escolar, El Inspector General, Coordinador General y los Coordinadores de Ciclo. Las reuniones son periódicas y según sea necesario.

El Encargado de Convivencia Escolar es quien lidera las acciones a desarrollar según el Plan elaborado por todos los participantes del comité. Así también desarrolla acciones preventivas o remediales en caso de existir alguna situación que lo amerite.

Este plan es evaluado de manera anual por los docentes del Establecimiento y socializado a toda la comunidad educativa.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Equipo de Convivencia Escolar, recogiendo las inquietudes de los distintos estamentos del colegio, ha propuesto definir los siguientes ejes de trabajo prioritarios para el año escolar 2019.

- Clima de convivencia.
- Abordaje y Prevención del Bullying, el consumo de drogas y conductas de riesgo.
- Formación docente en relación con la convivencia.



Objetivo General

Orientar e implementar iniciativas y programas que promuevan la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar Inclusiva, participativa, solidaria y pacífica, en el marco de la Equidad de Género y el Enfoque de Derechos. Promoviendo la convivencia armónica entre los distintos actores de toda la Comunidad Educativa, un clima escolar inclusivo, bien tratante y colaborativo.

Objetivo específico 1

Implementar acciones y recursos que promuevan una Cultura de Sana Convivencia Escolar, la formación integral, por medio de la prevención de situaciones de riesgo, optimizando la detección, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia y aprendizaje. Interviniendo así, con mayor eficacia las manifestaciones de acoso escolar que pudieran presentarse (Bullying).

Objetivo específico 2

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de un adecuado clima de convivencia escolar, del que todos somos responsables. Fortaleciendo la toma de conciencia y las actitudes que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas, avanzando en el desempeño responsable de deberes, en el respeto a la diversidad y la igualdad de género.

Objetivo específico 3

Capacitar a los profesores en habilidades socio-afectivas, que les permitan renovar el vínculo pedagógico sano con sus estudiantes, como principal promotor de los aprendizajes de todos y todas.

Procedimiento de gestión Colaborativa de Conflicto

En caso de existir algún conflicto se procede de la siguiente manera:

- 1.- El adulto toma conocimiento de los hechos o sentimientos expresado por uno o más estudiantes.
- 2.- Se informa al Encargado de Convivencia de lo sucedido. Quien realizará un proceso investigativo para indagar en las causas que dieron origen al conflicto.



Reglamento Interno Educación Parvularia

3.- El Encargado informará a la Educadora y se entrevistará con los Apoderados que correspondan, para informar lo sucedido e investigado y señalará las medidas formativas y/o sanciones que correspondan.

4.- Se realizarán las medidas o sanciones que correspondan y el Encargado llevará a cabo un seguimiento de los involucrados.

Regulación de instancias de participación y coordinación con el Establecimiento

Una de las instancias de participación del comité de Convivencia Escolar es en el Consejo Escolar que se realiza a lo menos dos veces en cada semestre y en la cual están representados todos los estamentos del Colegio.

Los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos figuran en la tabla de las medidas disciplinarias que antecede a esta información.

IX.- Protocolos de actuación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

En este protocolo se definen las acciones que se llevarán a cabo en el establecimiento frente a situaciones que atentan contra los derechos de los párvulos, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

I. CLASIFICACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

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

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

Convención de los Derechos del Niño y la Niña

Los derechos de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Elaborada durante 10 años con las aportaciones de representantes de diversas sociedades, culturas y religiones, la Convención fue aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989. La Convención, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además, la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

Agrega también, “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.



II. NORMATIVA LEGAL VIGENTE

El 15 de marzo de 2023 fue publicada la Ley 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Entre ellos, está el acceso a la salud y a los servicios de salud, derecho que tienen «con independencia de su edad y estatus migratorio». Pueden y deben, entonces, acceder a los servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamientos de las enfermedades y rehabilitación de la salud.

Para los efectos de esta ley, se entenderá por niño o niña a todo ser humano hasta los 14 años de edad, y por adolescente a los mayores de 14 y menores de 18 años de edad. En caso de que exista duda sobre si un niño, niña o adolescente es o no menor de 18 años de edad se presumirá que lo es, siempre que vaya en beneficio de sus derechos.

III. INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1.- INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

2.- INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO

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



ALIMENTACIÓN	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
VESTIMENTA	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
CUIDADOS MÉDICOS Y SEGURIDAD	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
HIGIENE	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
SUPERVISIÓN Y SEGURIDAD	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
EDUCACIÓN	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

3.- INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA

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

IV. RECOMENDACIONES

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en Corporación Educacional Apumanque



la contención del estudiante.

2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle.
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO

Las acciones contempladas buscan acoger, contener, entregar apoyo socioemocional a nuestro estudiante y a la familia (padres y/o apoderados). Dependiendo del caso, se podrá sugerir la consulta a profesionales externos a fin de evaluar la situación emocional y/o recibir indicaciones necesarias para elaborar un plan de apoyo a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

Entre las medidas contempladas se encuentran:

- Comunicación con los profesores jefes y aquellos que puedan colaborar con el o los estudiantes (no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación).
- El profesor jefe (educadora) será clave en la contención y seguimiento del estudiante y del curso.
- Podrá recibir y solicitar al equipo de Convivencia escolar estrategias que le permitan apoyar a la familia y estudiantes involucrados.
- Mantener comunicación con la familia a modo de seguimiento.
- Se solicitará a los docentes contribuir, en la medida de lo posible, para que nuestro estudiante conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- Las medidas que se establezcan de acuerdo con la situación planteada serán informadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro de la coordinación a los padres y/o apoderados involucrados, a través de un plan de apoyo que contemplará las acciones, responsables, seguimientos y plazos.
- Con el fin de resguardar la identidad y proteger a nuestros estudiantes, las acciones que se lleven a cabo durante el proceso de indagación podrán ser entregadas solo a requerimiento de los organismos competentes del Estado como Tribunales de Familia,



OPD, Fiscalía, entre otros. En el caso de las familias podrán tener acceso solo a lo relacionado con su estudiante.

VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN

1° Etapa: TOMA DE CONOCIMIENTO

- Ante el relato o evidencia de vulneración hacia un estudiante, quien tome conocimiento del hecho deberá:

- Acoger al estudiante evitando cualquier juicio de valor, incredulidad o desaprobación respecto a lo narrado.
- Luego de la entrevista con el estudiante, dejar inmediatamente registro textual de lo relatado por éste/a, evitando cualquier interferencia por el adulto.

- Ante la sospecha de que un estudiante esté viviendo una situación de vulneración de derecho, deberá:

- Informar inmediatamente al profesor jefe del curso del estudiante para realizar derivación del caso de manera urgente a Convivencia Escolar, quien se encargará de indagar la situación.

2° Etapa: ENTREGA DE INFORMACIÓN

Quien tome conocimiento o tenga sospecha de que se estén vulnerando los derechos del estudiante debe dar cuenta inmediatamente de esta situación al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el relato del estudiante por escrito o verbalizando lo observado. Éste deberá informar a Dirección del establecimiento y al Profesor Jefe (en caso de no estar informado previamente).

3° Etapa: INDAGACIÓN ANTECEDENTES GENERALES

El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de recopilar la información y realizar un informe, el cual contenga antecedentes generales que permita colaborar con la investigación, tales como, el registro consignados en la hoja de vida del libro de clases, con el fin de visualizar cambios en su conducta, entrevistas con el profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante del niño, lugar/es donde posiblemente ocurrió la vulneración, determinación de qué adulto/a debería haber estado a cargo del niño o niña en ese momento, etc.

4° Etapa: INFORMAR A LA FAMILIA

El encargado de Convivencia tomará contacto con él/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del estudiante para informar la situación. Ante la ausencia de algún familiar, o ante su resistencia o negativa hacia el hecho, o frente a la sospecha de que él o la vulnerador/a es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional tiene el deber de presentar la denuncia si la vulneración de derecho ocurrida está tipificada como delito o de derivar a Tribunales de Familia o OPD si la vulneración no corresponde a delito. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.



5° Etapa: DENUNCIA

Ante una vulneración tipificada como delito y en el caso que la familia se niegue a realizar la denuncia y según lo que detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, la escuela tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes: Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (O.P.D.) , Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (P.D.I.), Ministerio Público o Tribunales de Garantía o Tribunales de Familia, dentro de las primeras 24 horas luego de haber tomado conocimiento de la situación, con el fin de que se investiguen los hechos. De esta forma, el encargado de convivencia escolar junto al Director del establecimiento, son los encargados de efectuar la denuncia además de estar dispuestos a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc. Es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito. En los casos de vulneraciones no constitutivas de delito, serán derivados a la OPD o a Tribunales de Familia.

6° Etapa: SEGUIMIENTO

El encargado Convivencia Escolar realizará seguimiento del estudiante y del avance del caso, para lo que se mantendrán informadas de los avances de la situación manteniendo contacto con la institución que el estudiante haya sido derivado según la gravedad del caso, de esta forma, conocerán el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicasen y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño, niña o adolescente no vuelva a ser victimizado/a.

VII. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

a) Disponer medidas pedagógicas: En los casos en que la situación de vulneración de derecho se haya dado en la escuela o sea de conocimiento público por estudiantes o apoderados, se contempla la realización de un Consejo de Profesores/as liderado por el Director, cuya finalidad es definir e implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención de docentes, estudiantes y apoderados, así como velar porque el niño o niña afectado conserve dentro de lo posible, su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención.

b) Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación: Siempre que en el caso de vulneración de derecho se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.

c) Separación de funciones de funcionario del establecimiento: Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada por la escuela, dependiendo del dictamen de estos organismos. Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a,



en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

VIII. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS

Se resguardará dentro de lo posible que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad, con autorización de los padres, el personal del área convivencia y orientación del Colegio realizará una intervención de acogida y contención. Se generarán las condiciones que le permitan, dentro de lo posible, asistir de manera segura al Colegio. Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas.

IX. SEGUIMIENTO

Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional del estudiante, se realizarán entrevistas periódicas, por parte de convivencia, a los padres del estudiante, con el fin de efectuar contención y poder determinar, en conjunto con el orientación y coordinadora de ciclo, las medidas pedagógicas necesarias, para resguardar la adecuada adaptación escolar del estudiante, mientras dura su proceso.

X. DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

RESPONSABLES	MEDIOS Y ESPACIOS	PERIODOS
Equipo Directivo Profesores Jefes	Consejo de profesores y reuniones con funcionarios. Reuniones de padres, madres y apoderados. Documento publicado en la página web del colegio.	A lo largo del año



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

En este protocolo se definen las acciones que se llevarán a cabo en el establecimiento frente a situaciones que atentan contra los derechos de los párvulos, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

I. CLASIFICACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

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

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

Convención de los Derechos del Niño y la Niña

Los derechos de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. Elaborada durante 10 años con las aportaciones de representantes de diversas sociedades, culturas y religiones, la Convención fue aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989. La Convención, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además, la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

Agrega también, “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.



II. NORMATIVA LEGAL VIGENTE

El 15 de marzo de 2023 fue publicada la Ley 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Entre ellos, está el acceso a la salud y a los servicios de salud, derecho que tienen «con independencia de su edad y estatus migratorio». Pueden y deben, entonces, acceder a los servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamientos de las enfermedades y rehabilitación de la salud.

Para los efectos de esta ley, se entenderá por niño o niña a todo ser humano hasta los 14 años de edad, y por adolescente a los mayores de 14 y menores de 18 años de edad. En caso de que exista duda sobre si un niño, niña o adolescente es o no menor de 18 años de edad se presumirá que lo es, siempre que vaya en beneficio de sus derechos.

III. INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1.- INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

2.- INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO

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

físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:



ALIMENTACIÓN	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
VESTIMENTA	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
CUIDADOS MÉDICOS Y SEGURIDAD	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
HIGIENE	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
SUPERVISIÓN Y SEGURIDAD	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
EDUCACIÓN	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

3.- INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA

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

IV. RECOMENDACIONES

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en



la contención del estudiante.

2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle.
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO

Las acciones contempladas buscan acoger, contener, entregar apoyo socioemocional a nuestro estudiante y a la familia (padres y/o apoderados). Dependiendo del caso, se podrá sugerir la consulta a profesionales externos a fin de evaluar la situación emocional y/o recibir indicaciones necesarias para elaborar un plan de apoyo a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

Entre las medidas contempladas se encuentran:

- Comunicación con los profesores jefes y aquellos que puedan colaborar con el o los estudiantes (no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación).
- El profesor jefe (educadora) será clave en la contención y seguimiento del estudiante y del curso.
- Podrá recibir y solicitar al equipo de Convivencia escolar estrategias que le permitan apoyar a la familia y estudiantes involucrados.
- Mantener comunicación con la familia a modo de seguimiento.
- Se solicitará a los docentes contribuir, en la medida de lo posible, para que nuestro estudiante conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- Las medidas que se establezcan de acuerdo con la situación planteada serán informadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro de la coordinación a los padres y/o apoderados involucrados, a través de un plan de apoyo que contemplará las acciones, responsables, seguimientos y plazos.
- Con el fin de resguardar la identidad y proteger a nuestros estudiantes, las acciones que se lleven a cabo durante el proceso de indagación podrán ser entregadas solo a requerimiento de los organismos competentes del Estado como Tribunales de Familia,



OPD, Fiscalía, entre otros. En el caso de las familias podrán tener acceso solo a lo relacionado con su estudiante.

VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN

1° Etapa: TOMA DE CONOCIMIENTO

- Ante el relato o evidencia de vulneración hacia un estudiante, quien tome conocimiento del hecho deberá:

- Acoger al estudiante evitando cualquier juicio de valor, incredulidad o desaprobación respecto a lo narrado.
- Luego de la entrevista con el estudiante, dejar inmediatamente registro textual de lo relatado por éste/a, evitando cualquier interferencia por el adulto.

- Ante la sospecha de que un estudiante esté viviendo una situación de vulneración de derecho, deberá:

- Informar inmediatamente al profesor jefe del curso del estudiante para realizar derivación del caso de manera urgente a Convivencia Escolar, quien se encargará de indagar la situación.

2° Etapa: ENTREGA DE INFORMACIÓN

Quien tome conocimiento o tenga sospecha de que se estén vulnerando los derechos del estudiante debe dar cuenta inmediatamente de esta situación al Encargado de Convivencia Escolar, entregando el relato del estudiante por escrito o verbalizando lo observado. Éste deberá informar a Dirección del establecimiento y al Profesor Jefe (en caso de no estar informado previamente).

3° Etapa: INDAGACIÓN ANTECEDENTES GENERALES

El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de recopilar la información y realizar un informe, el cual contenga antecedentes generales que permita colaborar con la investigación, tales como, el registro consignados en la hoja de vida del libro de clases, con el fin de visualizar cambios en su conducta, entrevistas con el profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante del niño, lugar/es donde posiblemente ocurrió la vulneración, determinación de qué adulto/a debería haber estado a cargo del niño o niña en ese momento, etc.

4° Etapa: INFORMAR A LA FAMILIA

El encargado de Convivencia tomará contacto con él/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del estudiante para informar la situación. Ante la ausencia de algún familiar, o ante su resistencia o negativa hacia el hecho, o frente a la sospecha de que él o la vulnerador/a es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional tiene el deber de presentar la denuncia si la vulneración de derecho ocurrida está tipificada como delito o de derivar a Tribunales de Familia o OPD si la vulneración no corresponde a delito. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.



5° Etapa: DENUNCIA

Ante una vulneración tipificada como delito y en el caso que la familia se niegue a realizar la denuncia y según lo que detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, la escuela tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes: Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (O.P.D.) , Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (P.D.I.), Ministerio Público o Tribunales de Garantía o Tribunales de Familia, dentro de las primeras 24 horas luego de haber tomado conocimiento de la situación, con el fin de que se investiguen los hechos. De esta forma, el encargado de convivencia escolar junto al Director del establecimiento, son los encargados de efectuar la denuncia además de estar dispuestos a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc. Es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito. En los casos de vulneraciones no constitutivas de delito, serán derivados a la OPD o a Tribunales de Familia.

6° Etapa: SEGUIMIENTO

El encargado Convivencia Escolar realizará seguimiento del estudiante y del avance del caso, para lo que se mantendrán informadas de los avances de la situación manteniendo contacto con la institución que el estudiante haya sido derivado según la gravedad del caso, de esta forma, conocerán el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicasen y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño, niña o adolescente no vuelva a ser victimizado/a.

VII. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

a) Disponer medidas pedagógicas: En los casos en que la situación de vulneración de derecho se haya dado en la escuela o sea de conocimiento público por estudiantes o apoderados, se contempla la realización de un Consejo de Profesores/as liderado por el Director, cuya finalidad es definir e implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención de docentes, estudiantes y apoderados, así como velar porque el niño o niña afectado conserve dentro de lo posible, su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención.

b) Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación: Siempre que en el caso de vulneración de derecho se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.

c) Separación de funciones de funcionario del establecimiento: Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada por la escuela, dependiendo del dictamen de estos organismos. Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la



medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

VIII. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS

Se resguardará dentro de lo posible que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad, con autorización de los padres, el personal del área convivencia y orientación del Colegio realizará una intervención de acogida y contención. Se generarán las condiciones que le permitan, dentro de lo posible, asistir de manera segura al Colegio. Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas.

IX. SEGUIMIENTO

Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional del estudiante, se realizarán entrevistas periódicas, por parte de convivencia, a los padres del estudiante, con el fin de efectuar contención y poder determinar, en conjunto con el orientación y coordinadora de ciclo, las medidas pedagógicas necesarias, para resguardar la adecuada adaptación escolar del estudiante, mientras dura su proceso.

X. DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

RESPONSABLES	MEDIOS Y ESPACIOS	PERIODOS
Equipo Directivo Profesores Jefes	Consejo de profesores y reuniones con funcionarios. Reuniones de padres, madres y apoderados. Documento publicado en la página web del colegio.	A lo largo del año



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

Los miembros de la Corporación Educacional Apumanque tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar. En el siguiente protocolo, se incluyen situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

I. NORMATIVA LEGAL VIGENTE

En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

II. SE ENTENDERÁ POR CONDUCTAS DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de niños(as) del nivel de educación parvularia o infantes menores de 12 años.

Las conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como, por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.



Reglamento Interno Educación Parvularia

- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados)
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

III. PROCEDIMIENTO POR MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Recepción de la Denuncia: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargado de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

b. Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

c. Comunicación y Entrevista con Dirección: Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente compromisos entre los involucrados. Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

IV. MEDIDAS DE REPARACIÓN

Se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo



V. MEDIDAS Y CONSECUENCIAS

1.- Entre Funcionarios

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a. Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.
- c. Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo.
- d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.

2.- Entre Apoderados

Los apoderados son miembros del Centro General de Padres y se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como por lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Director del establecimiento, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- a. Entrevista Personal: Entrevista del Director con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c. Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente



Reglamento Interno Educación Parvularia

(Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado responsable perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

3.- Entre Apoderados y Funcionarios

a. Entrevista Personal: Entrevista del Director con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.

c. Suspensión Temporal de las Funciones: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el colegio según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.

d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad.

VI. RECURSOS O APELACIONES

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección del colegio, quien resolverá dentro del plazo de cinco días, debiendo entregarse respuesta escrita de lo resuelto.

VII. 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. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedia, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

VIII. ACCIONES PREVENTIVAS

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- Normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.



Reglamento Interno Educación Parvularia

- Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados.
- Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos, a través de las estrategias definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

IX. DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

RESPONSABLES	MEDIOS Y ESPACIOS	PERIODOS
Equipo Directivo Profesores Jefes	Consejo de profesores y reuniones con funcionarios. Reuniones de padres, madres y apoderados. Documento publicado en la página web del colegio.	A lo largo del año



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

En el caso de que un niño o niña sufriese un accidente durante la jornada escolar ya sea en sala de clases o en el patio (clases de Educación física o recreo) el protocolo de actuación será el siguiente:

1. Si algún estudiante sufriera algún malestar menor (dolor de cabeza o dolor de estómago), la Educadora del nivel debe solicitar la presencia de un Inspector. Inspectoría evaluará el procedimiento a seguir (atención en enfermería, información a Apoderado para su retiro o traslado a centro de asistencia pública).
2. Si algún niño o niña sufriera algún traumatismo (golpe en la cabeza, dolor intenso, deformidad de algún tipo, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia o mareo, sangramiento profuso, compromiso ocular u otro), deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado por la Educadora a cargo, hasta la llegada de Inspectoría quien evaluará el accidente, autorizará el traslado y la forma de hacerlo. De no poder hacerlo, se debe esperar a la ambulancia del servicio de asistencia pública.
3. Inspectoría debe comunicar **siempre y de inmediato** a los padres del estudiante accidentado sobre la situación acaecida.
4. Un Inspector o Educadora acompañará al accidentado en el hospital hasta que se hagan cargo sus padres o quienes ellos designen.
5. En el caso de accidentes menores, Inspectoría o Educadora a cargo informará por escrito al apoderado sobre la situación y las medidas adoptadas.

La supervisión del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia estará liderado por el Director del Establecimiento junto al Equipo Directivo.

Este plan será revisado y evaluado anualmente para determinar su pertinencia, actualización, aprobación o cambios si fuese necesario. La evaluación de este se realizará al finalizar cada periodo escolar, en donde participarán: Equipo Directivo, Profesores, Educadoras, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados y consistirá en revisar cada aspecto que compone el presente reglamento con la finalidad de aprobar y/o modificar o actualizar su contenido. Se realizarán reuniones involucrando a todos los estamentos.

La difusión es por medio de los horarios de Consejo de Curso, Consejo de profesores, Consejos Escolares y reuniones de Centro de Padres y Apoderados.



“Toda situación no estipulada ni resuelta en el presente Manual de Convivencia Interna, será evaluada por la Dirección del Colegio, en conjunto con el Consejo de Profesores y/u orden académico o administrativo correspondiente”.