



**REGLAMENTO
INTERNO Y
CONVIVENCIA
ESCOLAR
PARA
EDUCACIÓN
PARVULARIA**

2023



REGLAMENTO INTERNO y MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EDUCACION PARVULARIA

I. Identificación Del Establecimiento

Establecimiento	Centro Educacional San Sebastián
RBD	22527 - 4
Dirección	Bernardo O`Higgins 1027
Tipo de Enseñanza	Educación Parvularia y Básica
Comuna	Panguipulli
Correo electrónico establecimiento	<u>escuelasansebastian.panguipulli@hotmail.com</u>
Dependencia	Particular Subvencionado
Nombre del sostenedor	Fundación Magisterio de la Araucanía
Teléfono	63-2311691
Correo electrónico sostenedor	<u>fmagisterio@fmda.cl</u>
Nombre directora establecimiento	Mariela Anabalón Vargas
Nombre Encargada de Convivencia	Yasna Zapata Soto
Nombre Coordinadora Educación Parvularia	Carolina Vargas Hernández
Nombre representante del nivel parvulario en el consejo escolar	Carolina Vargas Hernández





II. Presentación

El Decreto Con Fuerza De Ley 2 de 1998 - Sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos, establece los lineamientos sobre los propósitos y requerimientos de un Reglamento interno para los establecimientos educativos, señalando: **“Artículo 6°** (establece los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención), en su letra d): Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados”.

Los reglamentos internos deberán ser informados y notificados a los padres y apoderados para lo cual se procederá a:

- *entregar una copia del mismo al momento de la matrícula (o su renovación) ;*
- *entregar una copia en la primera reunión de apoderados, copia que, para el caso de apoderados nuevos será la totalidad del documento y para apoderados antiguos un extracto (tríptico) que contenga las modificaciones que se hayan efectuado (o énfasis de algunos contenidos).*

En ambos casos, debe quedar constancia escrita de su recepción, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Además de lo anterior, se dispondrá en inspectoría un reglamento escolar completo para consulta de cualquier integrante de la comunidad educativo.

- Objetivo general del Reglamento de Educación Parvularia del Centro Educativo San Sebastián:

“Fortalecer y resguardar un ambiente de trabajo y protección para los niños y las niñas de educación parvularia de los niveles NT1 y NT2 del Centro Educativo San Sebastián, a través de medidas que reglamenten y transparenten las relaciones de los integrantes de esta comunidad educativa, potenciando su desarrollo preescolar, protección, prevención y autocuidado”.





III. Antecedentes Generales Del Nivel Parvulario

En este establecimiento, la Educación Parvularia con sus niveles Transición 1 y 2, constituye el primer paso de la trayectoria educativa, teniendo como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas desde los cuatro años de edad, donde se promueven relaciones interpersonales y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En este contexto, se garantiza el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando de forma permanente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo su protagonismo para un aprendizaje significativo y situado que le entregue las herramientas para la vida. En tal sentido, el establecimiento y cada integrante de los equipos de aula correspondientes actúan y asumen su responsabilidad como garante de derecho de niños y niñas, es decir, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y que puedan ser ejercidos por los párvulos.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. En el establecimiento, se promueve la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

IV. Fundamentos Legales Y Políticos

a) Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la Circular base para la elaboración de este anexo. Para ello, se considerarán elementales de rescatar para los niveles Transición 1 y 2:





- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación. (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley sobre Inclusión Escolar 20.845.
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos Educativos Parvularios. N° 860.
- Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar y Protocolos de actuación.
- Orientación para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar (MINEDUC, Unidad de Transversalidad)
- Ley 21.013, tipifica el delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (estudiantes en relación a adultos establecimiento educacional), publicada 06 de junio de 2017.
- Ley 21.545 Establece La Promoción De La Inclusión, La Atención Integral, Y La Protección De Los Derechos De Las Personas Con Trastorno Del Espectro Autista En El Ámbito Social, De Salud Y Educación





b) De la actualización de este anexo

La actualización y modificación de este anexo se puede realizar cada uno o dos años, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

V. *Introducción A La Educación Parvularia*

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades. Dicha definición se desprende de la Ley N° 20529 (2011), del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización, en su artículo 1 donde establece por educación al “proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas”.

En tal sentido, dicha ley mantiene que “la educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de la identidad nacional y local, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país y se manifiesta por medio de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal”





VI. Principios Orientadores

El presente anexo del reglamento interno del establecimiento, tiene como finalidad mantener una cohesión entre los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional para todos sus niveles educativos, además de respetar en general los principios de todo el sistema educativo siendo especialmente significativo observar los siguientes:

Interés superior del niño	Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
Participación	Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.
Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo	Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los estados deben maximizar sus esfuerzos.
No discriminación	Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.
Dignidad del ser humano	Se debe respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
Autonomía Progresiva	Se deberá apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
Autonomía y Diversidad	El sistema educacional chileno se basa en el respeto y el fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre adhesión al proyecto educativo y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
Responsabilidad	Los miembros de la comunidad educativa deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.





VII. Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

En este apartado del anexo de Educación Parvularia, se extraen textualmente de la Ley General de Educación N°20.370 (2009), específicamente en su artículo décimo, donde señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

❖ De los niños y niñas

Derechos de las niñas y los niños

- Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- a no ser discriminados arbitrariamente;
- a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- a ser informados de las pautas evaluativas;
- a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Nuestro establecimiento además señala:

- El derecho la vida,
- a un ambiente sano,
- a la integridad física, a la salud, a la educación, a la cultura, a la libre expresión y a los demás que señala la Constitución Política de Chile y al Proyecto Educativo del colegio;
- recibir una formación integral en valores de acuerdo con las virtudes y principios cristianos que le permita el desarrollo de las diferentes dimensiones: espiritual, cognitiva, socio-afectiva, corporal, comunicativa, estética y ética;





- ser tratado dignamente y en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación;
- recibir una atención amable, respetuosa y de diálogo por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa;
- ser escuchado, así como expresar libremente sus emociones u opiniones en el marco del respeto mutuo;
- conocer las metas y los contenidos previstos para su aprendizaje;
- participar en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución;
- participar en eventos académicos, deportivos, artísticos y culturales en el ámbito local, nacional o internacional en representación de la Institución o a nombre propio;
- hacer uso de todos los servicios que ofrece el Colegio;
- recibir estímulos académicos y formativos cuando se haga merecedor a ellos.
- Y conocer y practicar las normas y medidas de emergencia y evacuación que tenga la Institución en el Programa Integral de Seguridad Escolar.

Deberes de las niñas y de los niños

- Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- asistir a clases;
- estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- cuidar la infraestructura educacional y
- respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Nuestro establecimiento los precisa señalando:

- Respetar a sus semejantes, sin importar su sexo, nivel socioeconómico, religión, nacionalidad, etnia o sus dificultades físicas o cognitivas;
- respetar a sus padres, profesores/as, asistentes y a todas las personas de su comunidad educativa, ya que son sus apoyos para su formación integral;
- respetar las opiniones y costumbres de los demás, aunque no sean iguales a las suyas;
- respetar las normas que fomentan la buena convivencia, manteniendo buena conducta en la





escuela (cuidado y autocuidado) y portándose bien en casa;

- decir siempre con verdad y cumplir con sus compromisos y
- respetar y cuidar el medio ambiente.

❖ ***De los padres y apoderados***

Derechos de los padres y apoderados

- Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento,
- a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Deberes de los padres y apoderados

- Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- apoyar su proceso educativo;
- cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- respetar su normativa interna, y
- brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

❖ ***De los profesionales de la educación***

Derechos de los profesionales de la educación

- trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.





- Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes de los profesionales de la educación

- ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y
- tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

❖ *De los asistentes de la educación*

Derechos de los asistentes de la educación

- trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes de los asistentes de la educación

- ejercer su función en forma idónea y responsable;
- respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.





❖ *De los equipos directivos*

Derechos de los equipos directivos

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes de los equipos directivos

- liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- desarrollarse profesionalmente;
- promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y
- cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

VIII. Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento.

1) Tramos y niveles curriculares que atiende el nivel parvulario.

El establecimiento, sólo cuenta con oferta educativa para niños del tramo Transición, por lo que la descripción que se entrega a continuación, se enfoca a este último tramo de la Educación Parvularia.

Niveles educativos	Descripción	Capacidad	Edad
Transición 1	Corresponde a niños y niñas de 4 años de edad que están a cargo de un equipo de aula liderado por una Educadora de Párvulos.	Capacidad máxima para este nivel de 45 estudiantes, según RECOF de capacidad de las salas con que cuenta el establecimiento.	4 años cumplidos al 31 de marzo sin excepción según Decreto Exento N.º 1126 de 2017.





Transición 2	Corresponde a niños y niñas de 5 años de edad que están a cargo de un equipo de aula liderado por una Educadora de Párvulos.	Capacidad máxima para este nivel de 45 estudiantes, según RECOF de capacidad de las salas con que cuenta el establecimiento.	5 años cumplidos al 31 de marzo sin excepción según Decreto Exento N.º 1126 de 2017.
---------------------	--	--	--

2) Horario de Funcionamiento

TIPO DE JORNADA (marque la que corresponda)	<input type="radio"/> Jornada Normal <input checked="" type="radio"/> Jornada Escolar Completa <input type="radio"/> Jornada Extendida (firmar Anexo 1 por el
Horario de los párvulos	<ul style="list-style-type: none"> lunes a jueves de: 08:00 a 15:30 Viernes de: 08:00 a 13:00. (12.30)
Extensión horaria educación parvularia	<ul style="list-style-type: none"> Lunes a jueves de: 16:00 a 18:00
Números de cursos que atiende	<ul style="list-style-type: none"> cuatro (04)
Nombres integrantes del equipo de aula Nivel Transición 1 "A"	<ul style="list-style-type: none"> Patricia Calderón - Educadora de Párvulos Yacenia Bórquez - técnico en atención de Párvulos Valeria Pozas - técnico en atención de Párvulos
Nombres integrantes del equipo de aula Nivel Transición 1 "B"	<ul style="list-style-type: none"> Marisol Salazar- Educadora de Párvulos Constanza Espinoza - técnico en atención de Párvulos Elizabeth Flores - técnico en atención de Párvulos
Nombres integrantes del equipo de aula Nivel Transición 2 "A"	<ul style="list-style-type: none"> Lorena Colpo - Educadora de Párvulos Marianela Navarro - técnico en atención de Párvulos Javiera Sandoval - técnico en atención de Párvulos
Nombres integrantes del equipo de aula Nivel Transición 2 "B"	<ul style="list-style-type: none"> Bárbara Campos - Educadora de Párvulos Fiana Pino - técnico en atención de Párvulos Thelma Jerez - técnico en atención de Párvulos





Extensión horaria	<ul style="list-style-type: none">• Bethel Núñez – Educadora de Párvulos• Rotación de las técnicas en educación de párvulos para su acompañamiento
--------------------------	---

- Todos los estudiantes que se encuentran en el nivel Transición de este establecimiento, cuentan con las mismas oportunidades educativas. Por ende, como se describe en la tabla anterior tienen el mismo horario de funcionamiento. Esto es debidamente informado en el momento de matrícula de cada párvulo y retomado por la Educadora de Párvulos durante los primeros días de ingreso a clases y reunión de apoderados.
- Cada apoderado al momento de matricular debe dejar registro de quién es la persona autorizada o encargada del retiro del niño o la niña de forma habitual, o si esta responsabilidad será entregada a algún servicio de furgón escolar que cancele o sea beneficiario. Dichos datos en el mes de marzo deben ser registrados en el Registro Pedagógico del nivel con la firma del apoderado y del profesional que hace recepción de la información. Asimismo, si existiera alguna restricción de contacto con alguno de los padres, ésta debe quedar registrada y adecuadamente evidenciada por algún documento entregado por algún poder del estado competente en la materia.

Consideración de Situaciones especiales de resolución de Tribunales de Familia.

Los derechos y responsabilidades de los padres, madres y/o apoderados, referidos en la normativa educacional, tienen la finalidad de resguardar y garantizar el derecho de los estudiantes de acceder a una educación de calidad que contribuya a su desarrollo integral (Superintendencia de Educación-2016- circular n°27. Fija el sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación).

Cabe señalar que los establecimientos educacionales *“deben garantizar el ejercicio pleno de cada uno de los derechos que consagra la LGE, DFL n°2 de 1998 de subvenciones y toda normativa aplicable (Art. 9 Inc. 1 LGE) y por tanto ninguno de estos derechos pueden ser restringidos ni limitados por razones de naturaleza administrativa”*.





Por tanto, *no corresponde al establecimiento educacional restringir los derechos de uno de los padres por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene.*

El artículo 224 del Código Civil señala que “el cuidado personal de los hijos se basa en el principio de corresponsabilidad, en virtud del cual ambos padres, vivan juntos o separados, deben participar en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos. “

A saber, sostenedores, autoridades y funcionarios del establecimiento deben cumplir con garantizar al padre o madre, sea o no apoderado o no tenga el cuidado personal de su hijo el derecho a “asociarse y participar en organizaciones de padres y apoderados, participar en reuniones, tener acceso a informes educativos (aunque no esté registrado como apoderado) y participar de otras actividades extraescolares que se realicen en el ámbito escolar”.

“Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establezcan medidas cautelares en favor del alumno o alumna, como una orden de acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna, en el ámbito escolar”.

(Las resoluciones judiciales para ser consideradas oficiales deben contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoriada, considerándola vigente mientras no exista otra).

Por tanto y en atención a lo anterior:

- a) Padres y/o apoderados cuya situación familiar implica la separación de ambos, sea de hecho o legal (teniendo o no vínculo civil), se buscarán las instancias de acuerdo y/o diálogo, cuando NO EXISTA UNA MEDIDA CAUTELAR QUE LO IMPIDA, permitiendo el contacto con sus hijos en horarios que no alteren el normal desarrollo de sus actividades escolares (clases), en un espacio que facilite la interacción adecuada entre ambos (por ejemplo una oficina); esto en conocimiento del apoderado que se registra como tal, entendiendo que como establecimiento no se puede restringir el contacto con el hijo o hija.





b) En caso de medidas cautelares que restrinjan el régimen comunicacional de uno de los padres (o ambos) el o la apoderada titular debe presentar la resolución del tribunal correspondiente (o copia de ésta), con el fin de informar a la instancia oportuna de dicha restricción.

3) Retiro anticipado de los niños y niñas del nivel

Los estudiantes de ambos niveles podrán ser retirados antes del horario de salida por los apoderados que se encuentren autorizados en la ficha de matrícula, serán llevados hasta la inspectoría por la educadora, asistente de párvulos del nivel o inspectora. El apoderado deberá identificarse y firmar el libro de registro señalando el motivo del retiro con hora y fecha.

La salida de los niños y niñas de forma excepcional en otros horarios, se encuentra regulada por un registro de salida de estudiantes en el cual el apoderado o quien esté autorizado deja registro del día hora y motivo por el cual el niño o la niña son retirados antes del término de la jornada diaria.

Si eventualmente asistiera otra persona no informada para hacer retiro del o la alumna, *no podrá hacerlo efectivo*, salvo que la apoderada lo comunique vía libreta de comunicaciones o llamado telefónico.

4) Atraso de los apoderados en el retiro de los niños y niñas del nivel

En caso contrario, si al apoderado le ocurriera alguna dificultad o imprevisto para retirar a su hijo o hija, éste deberá llamar al establecimiento, comunicando el motivo de su atraso y estimar un horario de llegada, teniendo claridad que los quedarán en inspectoría a cargo de un asistente de la educación designado por el equipo directivo del establecimiento hasta su llegada y ya no a cargo de los equipos de aula.

Por otro lado, si el equipo de aula da cuenta de que aún existen niños que no han sido retirados por sus padres o apoderados, éstos últimos serán contactados vía telefónica y los niños en las mismas condiciones del párrafo anterior.

5) Atrasos de los niños y las niñas al ingreso de cada jornada

Las y los párvulos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada.

Los atrasos de los párvulos serán regidos de la misma forma en que se regulan en el reglamento interno general del establecimiento:





- Todo atraso será debidamente registrado en inspectoría (los alumnos que ingresen con sus apoderados por el portón lateral al sector de párvulo deberán dirigirse a Inspectoría a registrar el atraso).
- El estudiante que llegue atrasado (a) a la primera hora de clases, será autorizado (a) a ingresar, luego de presentar en su libreta justificación de su atraso por escrito y firmada por su apoderado, lo cual será autorizado y timbrado por inspectoría. Con excepción de párvulo previamente autorizados por la dirección.
- Al tercer atraso, el párvulo llevará comunicación al apoderado(a), informándole que deberá presentarse junto a su pupilo(a) en inspectoría o según corresponda a justificar las faltas a clases.

El establecimiento deberá establecer acciones a seguir en caso existan atrasos de los párvulos, o en su defecto, cuáles serán los periodos de recepción que flexibilizan dicha entrada a clases. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

6) En relación a la seguridad al ingreso o salida de los alumnos.

- Entregar y / o retirar a los alumnos en la sala o directamente con las tías.
- Es responsabilidad del apoderado exigir a los FURGONES que una auxiliar entregue y retire a los niños de la sala.

7) Responsables del Registro de Matrícula

En el establecimiento educacional existe un único Registro de Matrícula para todos los niños y niñas que cursan en nivel Transición, cuyo llenado queda a cargo de la Educadora de Párvulos de cada grupo desde el nivel Transición 1 al 2. Cada Educadora será responsable de solicitar a quien corresponda el Registro de Matrícula cada vez que exista una baja o un alza en su nivel, para que este esté debidamente actualizado.

IX. ROLES Y FUNCIONES

a) Del Sustenedor

- Dar curso a todas las exigencias y normas establecidas por el MINEDUC para el adecuado funcionamiento y ordenamiento del establecimiento.





- La administración del colegio, en el cumplimiento a todas las orientaciones, indicaciones y otras demandas establecidas por la Dirección Provincial de Educación, especialmente la concerniente a la documentación solicitada por los distintos departamentos de la Dirección Provincial de Educación.
- Traspasar oportunamente los beneficios que el MINEDUC a través de la Dirección Provincial de Educación haga llegar a todo el personal del establecimiento.
- Dotar de los recursos necesarios para el ejercicio docente en su establecimiento: material didáctico, útiles, biblioteca, plumones, etc. según corresponda.
- Dotar de los útiles de aseos y de mantención mínimos necesarios para el adecuado uso de las instalaciones, higiene y seguridad de todas las personas.
- Diseñar en conjunto con el Equipo Directivo un Plan inducción y de Perfeccionamiento Anual a fin de adecuar las necesidades institucionales a los requerimientos pedagógicos.

b) Del Director

El Director es el responsable superior del Colegio y tiene por misión dirigir, coordinar, orientar, decidir, evaluar y supervisar las funciones docentes y administrativas; de manera directa o a través de los organismos que él establezca, con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Es responsable de todas las funciones académicas y administrativas del Colegio. Éstas incluyen:

➤ **Planificación y Organización:**

- a) Proponer el Plan Anual Operativo, conforme al marco referencial entregado por el mismo.
- b) Planificar, organizar, controlar y dirigir todas las actividades del Colegio procurando la efectividad y eficiencia del proceso de enseñanza- aprendizaje, generando planes de acción en beneficio del crecimiento organizacional.
- c) Contratación de Profesores: Buscar, entrevistar, contratar y retener a los profesores más calificados para el objetivo de “lograr la excelencia del Colegio en todos los aspectos”.
- d) Contratación de asistentes de la educación, profesionales de apoyo y/o monitores: Buscar, entrevistar, contratar a aquellos más calificados para el objetivo de “lograr la excelencia del Colegio en todos los aspectos”.
- e) Desarrollo de los Profesores: Proporcionar oportunidades a los profesores para aumentar su competencia profesional mediante su participación en seminarios, talleres, charlas y presentaciones dentro y fuera del Colegio.





- f) Relaciones Humanas: Iniciar y facilitar actividades y comunicaciones que unan al personal del Colegio en pos de los objetivos de éste.
- g) Planificación y mantención de la Infraestructura: Desarrollar y proponer planes de obra que mejoren las condiciones de equipamiento e infraestructura para el logro de los fines del Colegio.
- h) Asignar la infraestructura disponible para optimizar su uso y mantenerla, salvaguardando la inversión de capital y proveer un ambiente de trabajo seguro y atractivo para los alumnos y el personal del Colegio.

➤ **Administración Financiera**

- a) Administrar, en forma racional y eficiente, los recursos asignados al establecimiento.
- b) Representar al Colegio en todas las funciones educacionales, gubernamentales y sociales manteniendo una imagen pública positiva para el Colegio.
- c) Ejecutar por sí, o a través de los organismos asesores, las políticas y normas emanadas de las autoridades educacionales y del Colegio.
- d) Supervisión: Supervisar el oportuno cumplimiento de las labores académicas y administrativas del personal, delegando funciones cuando sea necesario.
- e) Velar por el cumplimiento de la línea curricular y la normativa vigente.
- f) Comunicación: Crear y mantener canales expeditos de comunicación en la comunidad educativa.
- g) Otorga los permisos de salida del personal. En el caso de los profesores, previa consulta al Coordinador Académico correspondiente.
- h) Negocia el arriendo de dependencias del Colegio fuera del horario escolar.

c) Coordinadora del Nivel Parvulario:

- Liderar el nivel de educación Parvularia, velando por el trabajo colaborativo de los profesionales del nivel educativo
- Impulsar el desarrollo de las bases curriculares, actividades de reforzamiento y aplicaciones de técnicas y medios que aseguren un óptimo aprendizaje de los alumnos.
- Instalar sistemas y metodologías que permitan el logro y calidad en los aprendizajes correspondientes a un colegio que busca la excelencia académica.





- Determinar las necesidades de apoyo metodológico y perfeccionamiento de las educadoras de párvulos y asistentes de parvulo.
- Colaborar en el tratamiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje y de los de excepcional rendimiento.
- Supervisar la utilización del Libro de Clases, confeccionando un Informe referente a contenidos y cantidad de notas.
- Supervisar las clases de acuerdo a una pauta de supervisión para reforzar su desempeño y prestar apoyo requerido.
- Proponer al Director los horarios de clases en coordinación con el Consejo de Profesores
- Proponer al director las readecuaciones programáticas y metodológicas innovadoras para la actualización del proceso de enseñanza.
- Organizar y actualizar el archivo académico de los alumnos.
- Operacionalizar pedagógicamente las conductas identificadas en el perfil del alumno.
- Supervisar las actividades extra programáticas y para-académicas.
- Cautelar el cumplimiento de los contenidos programáticos.
- Asesorar a los docentes en estrategias metodológicas, elaboración y utilización de material didáctico y procedimientos evaluativos.
- Colaborar con el Director en la planificación y calendarización de las actividades anuales del nivel.
- Mantener un banco de guías de trabajo y pruebas a disposición de los profesores.
- Mantener un banco de datos con currículum, para casos de reemplazo.
- Controlar el cumplimiento de registro de evaluaciones.
- Representar al Colegio ante autoridades.
- Colaborar en el proceso de selección de personal docente.
- Colaborar con el Centro de Padres y Centro de Estudiantes en sus actividades.
- Sugerir material bibliográfico, organizar material de apoyo y guías de reemplazo.

d) Educadora de Párvulos:

- Planificar, ejecutar y evaluar el proceso orientador respondiendo a las necesidades de los alumnos y de sus padres y apoderados.





- Promover el desarrollo de hábitos, actitudes y valores de acuerdo a los Principios y Objetivos del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli y de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Ejecutar las políticas educativas del colegio, programas y metodologías, a fin de facilitar y mediar en el aprendizaje de todos los alumnos y alumnas
- Velar por la seguridad de los alumnos en el establecimiento.
- Mantener una comunicación fluida con los apoderados, vinculándolos al proceso educacional.
- Colaborar en el mejoramiento general del Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli.
- Realizar actividades administrativas complementarias a la docencia.
- Confeccionar material didáctico de apoyo a la función docente.
- Proporcionar a cada alumno orientación y apoyo permanentes.
- Realizar actividades extraprogramáticas dispuestas por la Dirección.
- Participar con aportes creativos en la Planificación de los Programas y actividades correspondientes a su ciclo.
- Asistir a las reuniones de coordinación.
- Confeccionar Informe sobre el desarrollo personal de cada alumno.
- Informar a la Coordinación Académica sobre el desempeño global del curso.
- Registrar en el libro de clases contenidos, actividades y asistencia en forma oportuna.
- Desarrollar en los alumnos el espíritu creativo, la capacidad emprendedora y la autovaloración.

e) Técnico en atención de párvulos:

- Acompañar a los alumnos durante la jornada escolar, vigilando y cuidando su seguridad y necesidades
- Colaborar en el desarrollo de actitudes y valores establecidos por el colegio.
- Apoyar el trabajo pedagógico en aula
- Colaborar en llevar a la participación de todo el curso en las actividades realizadas.
- Apoyar formación de hábitos y cuidado personal en sala, baños y patio.
- Aportar con ideas y sugerencias que beneficien el mejoramiento del colegio.
- Confeccionar material didáctico a utilizar por los niños, de acuerdo a las unidades programadas.





- Mantener aseo y decoración en sala.
- Puntualidad al inicio y término de la jornada
- Asistir a reuniones destinadas evaluar, sugerir, modificar o implementar actividades que mejoren el desarrollo de sus labores.
- Asistir a reuniones generales de padres, en caso de ser solicitado por la educadora de párvulos.
- Colaborar en las distintas actividades solicitadas por el Centro Educativo San Sebastián de Panguipulli.

f) Inspectora general

El inspector general corresponsable de todas las funciones académicas y administrativas del Colegio. Estas incluyen:

- Velar por mantener la disciplina escolar y relación con el lograr de los estudiantes.
- Coordinar las actividades extraprogramáticas y que se desarrollen en el plantel.
- Asumir las funciones que en forma específica le encomiende la Dirección.
- Brindar a los padres, apoderados, guardadores y público general la atención que sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otra materia relacionada con el alumno o alumna.
- Controlar el orden, puntualidad y presentación de los estudiantes al ingreso, permanencia y salida del establecimiento.

✚ *Así mismo el Inspector o Inspectora general tiene el deber de:*

- Supervisar procesos en caso de accidentes escolares.
- Atención de alumno con problemas de conducta, manteniendo coordinación con encargada de convivencia y/o profesionales de apoyo.
- Asistir a los consejos de profesores citados por la Dirección.
- Autorizar la salida extraordinaria de alumnos.
- Organizar y supervisar el operativo *Francesca Cooper*.
- Implementar un libro de atención, sugerencias o reclamos para padres o apoderados que lo requieran.
- Supervisar que se deje registro de citaciones para apoderados.
- Controlar el correcto uso del establecimiento.





- Citar a los apoderados de estudiantes con atrasos reiterados, inasistencias reiteradas o que cuenten con tres observaciones negativas, para que estos asuman y firmen los acuerdos correspondientes.
- Implementar y supervisar el libro de inspectoría general sobre inasistencias injustificadas que deben firmar los apoderados.

g) Encargado de Convivencia Escolar.

- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del consejo escolar.
- Se encuentra a cargo de investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Debe participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Debe mantener flujos de comunicación constantes con la Dirección y el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Debe participar de las reuniones que convoque el equipo de la Unidad de Convivencia Escolar, UCE, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

h) Profesionales de apoyo en el área de la Educación Parvularia

❖ **Educadora diferencial**

- Acompañamiento en aula.
- Colaboración con las educadoras de párvulo para abordar las situaciones académicas y /o personales de cada estudiante que incidan en su desarrollo escolar.
- Colaboración con otras educadoras diferenciales con respecto a estrategias de enseñanza-aprendizajes.
- Generar estrategias de trabajo académico adecuado para estudiantes que presenta TGD.





- Confección de guías o material complementario.
- Mantener contacto con los padres y apoderados para apoyar y brindar herramientas de enseñanza para que sean aplicadas a los alumnos.
- En periodo de suspensión de actividades presenciales trabajar con los alumnos en clases virtuales y de manera personalizada (video llamada) en otros horarios.
- Envío de videos explicativos de cada clase a un grupo de WhatsApp que se crea con solo los alumnos integrados del curso, además siempre enfatizo que cualquier duda q tengan me la hagan saber. Sin embargo, por petición de profesores jefes se pueden incorporar alumnos que no estén integrados pero que necesiten ayuda.

❖ **Fonoaudióloga**

La profesional fonoaudióloga debe realizar evaluación e intervención a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, abocado al área de lenguaje y comunicación, para facilitar el proceso de enseñanza- aprendizaje; así mismo colabora, apoya y orienta a los docentes y familia, en la búsqueda de potenciar en conjunto las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.

Función

- Proporcionar atención integral a los alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar del nivel parvulario, realizando una evaluación basada en conocimientos científicos básicos de salud, así como también propios de fonoaudiología que puedan responder a las necesidades educativas de cada uno de las y los alumnos.

Objetivo general

- Desarrollar o fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de nivel NT1 y NT2, a nivel individual y/o grupal.

Objetivos específicos

- Realizar evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).
- Realizar planificación e implementación del plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo





estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia o Trastorno Específico del Lenguaje (TEL).

- Realizar colaboración con docentes, profesionales de apoyo y otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, para favorecer el proceso educativo.

❖ **Terapeuta Ocupacional**

La terapia Ocupacional busca dar respuesta a las diversas necesidades educativas, de relación, autonomía, recreativas o lúdicas y de accesibilidad de las y los estudiantes del nivel de transición de Educación Parvularia, proporcionando los medios para que logren participar activamente en sus ocupaciones, maximizando los niveles de funcionalidad e independencia durante el periodo preescolar, contribuyendo además al desarrollo físico, psíquico y afectivo de las niñas y niño del establecimiento.

Función:

- Proporcionar una atención personalizada a estudiantes pertenecientes al nivel de transición de educación parvulario, realizando una evaluación basada en conocimientos científicos básicos de salud, así como también propios de la Terapia Ocupacional, que puedan responder a las Necesidades Educativas Especiales de los estudiantes.

Objetivo general:

- Fortalecer el desempeño ocupacional de los y las estudiantes del nivel de transición de educación parvulario del centro educacional San Sebastián, favoreciendo su funcionalidad e inclusión social.

Objetivos específicos:

- Realizar evaluación y diagnóstico funcional en las áreas psicomotrices, ocupacionales y funcionales de cada uno de las y los estudiantes del nivel de transición del Centro Educacional San Sebastián.
- Planificar e implementar los planes de apoyo específico individual para cada estudiante que presenten alteración en su Desempeño Ocupacional, incluyendo alumnos con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad física y Discapacidad Múltiple.
- Promover en la familia apoyo para el proceso de intervención/rehabilitación; Orientar y asesorar a las familias de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.





- Favorecer la inclusión de niños con NEE a sus diferentes contextos ocupacionales y/o asesorar en modificaciones ambientales en el nivel de transición del Centro Educativo San Sebastián.
- Realizar colaboración con Profesionales de apoyo, Ed. Diferenciales, docentes y otros profesionales de la comunidad educativa o de la red, en los aspectos relacionados a la psicomotricidad, funcionalidad y ocupación.
- Desarrollar e implementar talleres orientados a fortalecer la autonomía e independencia de las y los estudiantes del nivel de transición sobre psicomotricidad, manejo conductual, alteraciones del sueño, atención temprana, motricidad fina, juego y ocio, entre otros.
- Realizar acompañamiento, intervenciones telefónicas o virtuales, visitas domiciliarias, en situaciones de emergencias sanitarias, naturales o ambientales, sean estas comunales, regionales o nacionales que pudieran influir en el desempeño de las y los estudiantes durante proceso educativo del nivel de transición del Centro Educativo San Sebastián.

❖ **Psicóloga/o**

- Realizar diagnóstico y seguimiento de los/as alumnos(as) que pudiesen presentar dificultades socio-afectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo al diagnóstico socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención según diagnóstico previa autorización de los padres y apoderados.
- Entrevistar a la familia si es considerado pertinente para la intervención.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el abordar las dificultades.
- Participar y planificar en conjunto con equipo multidisciplinario y educadoras talleres e intervenciones específicas con los padres.
- Realizar actividades o talleres con educadoras y asistentes de párvulos en materias como: desarrollo de los niños y niñas, emocionalidad, contención y otros que sean pertinentes.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.





❖ **Docente de Educación Física**

- Contribuir al desarrollo de las competencias del alumnado como el dominio y control de la motricidad; el trabajo en equipo; la expresión corporal; la concentración y la realización de desempeños motores sencillos y complejos.
- Enseñar al alumnado normas y/o reglas a través de diferentes actividades individuales o colectivas
- Planificar y preparar las actividades y lecciones teóricas. Evaluar el progreso del alumnado.
- Gestionar el material deportivo de la escuela, velando por su funcionamiento y controlando la disponibilidad del mismo.
- Motivar al alumnado con diferentes habilidades a interesarse por el deporte y el ejercicio físico.

❖ **Tallerista De Ingles**

- Planificar actividades de inglés en base al ámbito de educación parvularia para los niveles NT1 y NT2.
- La planificación se realizará en base al libro CALIBOT (año 2023 no se usará libro) evaluando las unidades del libro.
- Contribuir a través de la enseñanza del idioma inglés, a la estimulación cognitiva de los niños y niñas de educación parvularia, ya que el aprendizaje de otro idioma fomenta habilidades en otras áreas como son la creatividad, la resolución de problemas, el razonamiento o la habilidad mental.

i) **Responsabilidades Nivel Auxiliares**

- Mantener el orden, aseo y ornato de todas las dependencias del Establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del aseo, conservación y mantención de herramientas, útiles y máquinas que se le asignen.
- Efectuar reparaciones, restauraciones e instalaciones que se le encomienden.
- Preocuparse por solucionar las potenciales situaciones de riesgo como: restos de vidrios, alambres, interruptores defectuosos, etc.





- Adoptar la actitud que corresponde a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto de las personas que acuden al Centro Educativo San Sebastián de Panguipulli.
- Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea materia de su competencia.

X. Mecanismos De Comunicación Formales Y Efectivos Con Madres, Padres Y Apoderados/As

La comunicación entre el hogar y la unidad educativa es uno de los factores más importantes y necesarios en el desarrollo de las buenas relaciones entre los equipos de aula y las familias.

Debido a horarios de trabajo, la falta de tiempo de los apoderados/as, las oportunidades para dialogar en forma personalizada, es que el establecimiento ha implementado los siguientes canales de comunicación fluidos y expeditos.

Toda situación que diga relación con situaciones aparentemente contrarias a la sana convivencia escolar (de cualquier integrante de la comunidad educativa) u otras situaciones relacionadas con la vida escolar del o la estudiante que incidan o puedan incidir en el desarrollo de ésta, debe ser comunicada de manera presencial por el apoderado de forma verbal o escrita ante la Dirección del Establecimiento; en ausencia de ésta en Inspectoría General y/o con la encargada de Convivencia, con ello se dará inicio al debido proceso o activación del protocolo correspondiente.

No se considerarán como válidos para estos efectos, otras vías de comunicación tales como: WhatsApp, Facebook, Messenger u otras redes o plataformas sociales; así como información entregadas por documentos, videos o audios como anónimos o información de terceros que, no vinculados directamente a la situación, a menos que estos últimos constituyan una clara evidencia de conductas contrarias a la convivencia escolar o de vulneración de derechos del niño(a).

- Cabe considerar que ante la eventualidad de la suspensión de clases presenciales (por emergencias sanitarias, naturales o ambientales, sean estas comunales, regionales o nacionales) y por ende se haga uso de plataformas para la realización de clases, reuniones, comunicación con apoderados y alumnos, y solo en esos casos y ante la ocurrencia de episodios de alteren la convivencia como ciberbullying, se considerara la notificación no





*presencial pudiendo hacer uso el apoderado de: **correo electrónico dirigido al establecimiento o notificación formal a través de WhatsApp del profesor jefe para ser presentada a Dirección o Encargada de convivencia, dando activar el protocolo correspondiente.***

a) De la comunicación presencial

Es muy importante mantener una comunicación fluida con los padres y apoderados e ir retroalimentando a ambas partes de los avances que los niños y las niñas han manifestado en los diversos ambientes y con los distintos agentes educativos.

Atención Educadora de Párvulo - Apoderado

Está destinada a compartir información sobre avances en el proceso educativo y de comportamiento del o la estudiante.

El horario de atención de las educadoras a los apoderados es los días **jueves entre las 16:00 y 18:00 hrs.** (los jueves realizan trabajo colaborativo con ed. Diferenciales y los lunes hacemos reunión de equipo, pero ese día se puede dejar como atención de apoderados)

Solo se podrán atender apoderados en horarios diferentes a los señalados, previa citación escrita la cual debe ser informada y entregada a través de Inspectoría.

Las educadoras de párvulo no pueden atender apoderados en sus horarios de clases.

b) Reunión de Padres y Apoderados:

Es la instancia de comunicación más importante entre la familia y el Colegio. La asistencia es obligatoria y **se realiza en la sala de clases, una vez al mes, siendo notificadas a través de comunicación escrita.** El **80%** del tiempo de esta reunión corresponde al ámbito pedagógico.

En esta instancia se apela a la asistencia de padres y/o apoderados al menos a un 80% de las reuniones o actividades relacionadas con el proceso pedagógico del niño, como entrevistas con el profesor(a), esto último en el entendido de obligaciones laborales, problemas de salud o de ruralidad.

Se solicita a los apoderados, en lo posible, su asistencia sin la compañía de su(s) pupilo(s) o de otros niños de menor edad, con el fin de no interrumpir la normal fluidez de la actividad y principalmente para evitar situaciones como accidentes que no son sujetos a responsabilidad del Establecimiento.





Ante situaciones que impliquen suspensiones de actividades presenciales en el establecimiento, dicha actividad se realizara a través de plataformas como ZOOM que permitan reuniones virtuales.

c) Atención de Situaciones Ocasionales:

Con el fin de agilizar la solución de situaciones puntuales que puedan suscitarse en áreas específicas de la vida escolar del alumno, los apoderados pueden contactarse con el Centro Educativo San Sebastián de Panguipulli cuando estimen conveniente.

d) Entrevista en la Dirección

La Dirección citará (por escrito y/o telefónicamente) a los apoderados en caso de situaciones como adaptabilidad escolar, motivación escolar o inasistencias no justificadas. Estas entrevistas tienen como objetivo la participación y compromiso del Apoderado en la solución de problemas que inciden en el buen desarrollo integral del estudiante. Esta citación tiene carácter de obligatoria.

En caso de no presentarse, se reiterará la citación por vía escrita y telefónica, en el entendido que lo que se espera es generar acciones conjuntas (establecimiento y familia) que permitan abordar la situación por la cual es citado el apoderado teniendo como objetivo el bienestar integral del o la estudiante, por lo que se espera que este último se contacte con el establecimiento, excusando su ausencia y se establezca nueva citación.

Cabe destacar, en relación a lo anterior que la Ley General de Educación, señala entre algunos de los deberes de los padres y apoderados: “Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para sus hijos, establecidas en el reglamento interno del establecimiento.

Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.”

e) Entrevista con Inspectora General:

Puede realizar la citación a través de comunicación escrita o telefónicamente en situaciones que digan relación con atrasos reiterados, dificultades de adaptabilidad de acuerdo a registro de observaciones, entre otras; estas se pueden realizar en conjunto a profesores jefes o encargada de convivencia.





f) Entrevistas con encargada de Convivencia Escolar:

Se podrá citar al apoderado a través de nota escrita o telefónica, o este asistir si lo requiere ante situaciones relativas a la vida escolar de su pupilo o pupila, y que requieran algún tipo de atención o intervención.

g) Entrevistas con profesionales del equipo multidisciplinario de apoyo en el Nivel de Educación Parvularia.

El equipo multidisciplinario está constituido por educadora diferencial, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga y psicóloga/o cuyo horario de atención para apoderados es los días **jueves de 16:00 a 18:00 horas.**

Eventualmente en otros horarios que estos estimen necesarios, previamente comunicados a inspectoría para el ingreso del apoderado.

h) Visitas domiciliarias:

Como estrategia para mantener comunicación entre el establecimiento y sus padres y apoderados, así como con sus alumnos en casos que se requiera seguimiento psicosocial, refuerzo de algunas áreas de la vida familiar a través de la psicoeducación, refuerzo y monitoreo del proceso pedagógico, u otras variables que puedan incidir en el desarrollo de la vida escolar de nuestros estudiantes.

Estas pueden ser realizadas por integrantes del equipo multidisciplinario, comunicándolo con antelación a la Dirección.

i) Uso de la Libreta o Cuaderno de Comunicaciones:

Es ésta una instancia cotidiana de comunicación entre el Colegio y la familia. Es obligación del padre o apoderado revisar estas comunicaciones diariamente o notificar situaciones particulares de sus hijos/as, estableciendo, mediante este medio, el vínculo con el docente. No se aceptará ningún tipo de comunicaciones que no estén registradas en la respectiva libreta o cuaderno de comunicaciones.





Importante:

Frente a la suspensión de actividades presenciales del Establecimiento Escolar, debido a eventos que así lo requieran y por periodos prolongados, las actividades sean educativas como de comunicación con los apoderados y alumnos se realizarán a través de plataformas virtuales como ZOOM, video llamadas y/o llamados telefónicos, lo cual posibilita el proceso educativo y de atención de los alumnos y familias del establecimiento.

X.1. De la comunicación por otros medios

- **Citaciones:** Son emitidas de manera escrita (excepcionalmente vía telefónica) por la Dirección del establecimiento o Inspectoría General, por lo que se solicita asistir según fecha y hora indicada.
- **Sitio web:** <http://www.sansebastianpanguipulli.cl/> Contiene información sobre reuniones de apoderados, actividades escolares y otras de interés para padres y apoderados.
- **Facebook: Centro Educativo San Sebastián** Solo contiene registros sobre actividades desarrolladas por el establecimiento en distintas áreas.
- **Teléfonos:** Los que se comunicaran oportunamente a los apoderados
- **Plataforma ZOOM:** Para la realización de actividades escolares o reuniones de apoderados.
- **Grupos WhatsApp:** Para difusión de contenidos pedagógicos e información relativas al proceso escolar.

X.2. De Las Entrevistas Con Apoderados:

Cabe recordar que la entrevista con apoderados es una instancia de retroalimentación para favorecer el desarrollo escolar integral del estudiante y que para este fin se cumple se requiere de la participación activa de los padres y apoderados en el proceso escolar.

Es un acto o actividad que debe desarrollarse en un marco de respeto, confianza y colaboración de las partes, lo que permitirá una comunicación fluida y efectiva.

Por tanto, esta acción de comunicación escuela –familia no se puede llevar a cabo si los padres y/o apoderados manifiestan:





- Agresión verbal, intento de agresión o agresión física (forcejeo, golpes en o hacia objetos o hacia las personas); realicen amenazas o cuyo accionar o dialogo de cuenta de manifiesta ira, rabia, no apertura al dialogo, tono de voz hostil – gritos, siendo por ende irrealizable una entrevista colaborativa, atentando contra la seguridad física o psicológica de quienes trabajan en el establecimiento o de los estudiantes.
- De ocurrir situaciones como las anteriores al inicio o durante el proceso de la entrevista, se dará por terminada y en lo posible se acordará una nueva entrevista, conminando al padre o apoderado a retirarse del establecimiento al no existir las condiciones para ésta; si el apoderado se negara a retirarse del establecimiento y persiste en las conductas señaladas (agresividad verbal o física, amenazas, hostilidad verbal - gritos) se solicitara la presencia de Carabineros teniendo en cuenta la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- Lo anterior deberá ser comunicado al equipo directivo, dejando registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante (entrevista apoderado) y en libro de registro de Convivencia Escolar.
- La situación quedará sujeta a investigación y evaluación de acuerdo a lo establecido por el Protocolo de Maltrato Escolar (sobre las agresiones de apoderados a integrantes de la comunidad educativa) pudiendo: objetarse el ejercicio del rol apoderado debiendo asignarse un nuevo apoderado; impedir que ingrese a las dependencias del establecimiento y/o a las actividades que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento; y ser sujeto a denuncia en la instancia correspondiente (Carabineros o Ministerio Público).

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

A. Ejecución

El proceso de admisión niveles, Transición I y II se lleva a cabo según las disposiciones del sistema de admisión escolar que establece el Ministerio de Educación. En este sistema de carácter centralizado, se postula a través de la plataforma dispuesta para ello (www.sistemadeadmisiónescolar.cl) y se ajusta a los plazos y procedimientos que el Ministerio establece.





Los requisitos para matrícula, en cuanto a edades, son los siguientes: Transición I, 4 años cumplidos al 31 de marzo. Transición II 5 años cumplidos al 31 de marzo (Decreto ex. Nº 1126 de 2017)

Los estudiantes y sus familias, sean chilenos o extranjeros ya vecindados en nuestro país y que se encuentren matriculados en otros establecimientos escolares, y cuyo interés sea el formar parte Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli, deberán hacerlo vía el Sistema de Admisión Escolar, en la plataforma web a cargo del Ministerio de Educación (MINEDUC).

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos **puntos de postulación** que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso.

Un apoderado puede postular a la cantidad de colegios que desee. Recomendamos agregue solo aquellos establecimientos de su interés, teniendo en cuenta que lo mínimo son dos para zonas urbanas y uno para zonas rurales.

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las **vacantes declaradas por el establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente.**

Confirmada su selección en nuestro establecimiento, debe realizar su matrícula que para periodo escolar correspondiente (mes de diciembre), a través de la plataforma online del establecimiento que se publicara en la pagina web del establecimiento.

- Niños y niñas que ingresan a NT1, pre kínder, las postulaciones se realizan a través de plataforma *“SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR” S.A.E.*
- Niños y niñas que ingresan a NT2, kínder, deben presentar: certificado de nacimiento y de vacunas al día (carnet de control niño sano).
- El nivel es subvencionado por el estado, **la asistencia a clases obligatoria, por lo que las inasistencias deben ser justificadas por escrito o personalmente.**
- Por razones de orden y seguridad, se sugiere la entrada y salida de los niños(as) del nivel pre-escolar se haga por el portón se encuentra al costado de la iglesia.





Observaciones:

a) Los Alumnos Extranjeros Que Soliciten Matricula Durante El Año Escolar.

Para el caso de alumnos extranjeros que deseen formar parte de nuestro establecimiento en un periodo posterior a lo establecido por el SAE o iniciado ya el año escolar deberán contar con:

- RUN provisorio

b) Alumnos que postulan ya iniciado el año escolar.

En el caso de alumnos que hayan postulado a través de la plataforma SAE, que fueron matriculados en otros establecimientos y optasen al Centro Educativo San Sebastián deben presentar:

- Certificado de traslado
- Certificado de avances académicos
- Certificado de nacimiento.

Se debe considerar que, al momento de solicitar su admisión, solo es posible si el establecimiento cuenta con cupo para realizar dicha matrícula.

B. Difusión

La difusión de admisión y proceso de matrícula en nuestro establecimiento se realizará según las fechas del calendario escolar y a través de las siguientes vías y en ellas se especificarán las fechas, documentos requeridos, cupos disponibles y programas desarrollados en nuestro establecimiento.

1.- Reuniones de padres y apoderados: Se entregará la fecha de inicio del proceso de postulación y matrícula.

2.-Redes Sociales: A través de la cuenta de Facebook del establecimiento se realizará la convocatoria a padres y apoderados para realizar postulaciones para el proceso de admisión.

3.-Afiches: Se expondrán en diferentes espacios del establecimiento afiches informativos y de promoción del proceso de matrícula.

C. Proceso de admisión

En el momento que se difunden los resultados de postulación SAE, el apoderado debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña. Si el apoderado es extranjero y no





tiene RUN, la postulación la hará con IPA (Identificador Provisorio del Apoderado) y contraseña, que le fue entregada en las oficinas de Ayuda MINEDUC. Con estos datos debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y descargar el comprobante de admisión.

El proceso de matrícula debe ser realizado por la madre, padre u apoderado al momento que conoce los resultados de la postulación y en los plazos establecidos, siendo los responsables de asistir al establecimiento de su preferencia que quedo admitido, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.

D. Documentos que se deben presentar al momento de matricularse

Es obligatorio que el apoderado asista a matricular con los siguientes documentos para el nivel de educación parvularia:

- Certificado de nacimiento.
- Informe de evaluación extendido por el jardín infantil o escuela de lenguaje de procedencia del niño/a. En caso de ser de escuela de lenguaje se le solicita la carpeta con documentación PIE.

E. Regulaciones Sobre Pagos O Becas En Nivel De Transición

Nuestro Establecimiento Escolar, Centro Educacional San Sebastián De Panguipulli, está **Exento De Cobros O Pagos Por Conceptos De Matrículas O Mensualidades Pagas Al Establecimiento.**

Observación:

Los sub- centros de padres y apoderados de cada curso pueden acordar en asamblea el pago de cuotas, las cuales son de exclusiva responsabilidad de éstos.

Por tanto a la Dirección del establecimiento no le cabe resolver eximir o intervenir para devolución de dineros por conceptos de cuotas u otros beneficios que son de exclusiva resolución de los sub-centros de PPAA.





XII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

a) Uniforme Escolar.

En los niveles Transición 1 y 2 los niños y niñas de ambos niveles deberán contar las siguientes prendas de vestir y es deber de los padres y/o apoderados preocuparse de la presentación personal de sus hijos.

b) Descripción del uniforme escolar

El uniforme para los niños y niñas de NT1 y NT2 es su delantal el cual es de color azul con ribetes anaranjados; siendo el uso de este obligatorio durante las actividades escolares, protegiendo la ropa con la cual vienen desde sus hogares. Dicho delantal debe venir desde la casa como prenda de vestir, es decir, el niño debe llegar con ella puesta al ingresar a la sala de actividades al inicio de la jornada.

Se sugiere además el uso de ropa cómoda como por ejemplo buzo, o pantalón con elástico, recordando que todos los días, habrá espacios durante la jornada para el trabajo motriz grueso y fino, por lo que necesitan comodidad para desplazarse; además de facilitar el momento en que niños y niñas deben ir al baño.

c) Uniforme de Educación Física:

Deberán utilizar al menos una o dos veces a la semana el buzo del establecimiento, para llevar a cabo las actividades variables de corporalidad y movimiento. Existe autonomía de los padres al poder comprar dicho buzo no existiendo la obligación de comprárselo a un proveedor específico. En el caso de no contar con el buzo del establecimiento, se sugiere utilizar otro, en lo posible de colores similares.

d) Otras sugerencias en cuanto al vestuario.

Las parcas o chaquetas se solicita colocar una cinta en el cuello para colgar.

El buzo, polar, delantal, u otras prendas de vestir, deberán venir marcadas con su nombre y apellido para evitar pérdidas.

Los cordones del calzado deben permanecer perfectamente amarrados.





XIII. APOYO A LA HIGIENIZACIÓN DE NIÑOS O NIÑAS (mudas)

Se sugiere que, en la mochila o bolso de cada niño o niña, exista una muda de ropa (polera, ropa interior, pantalón u otro) en caso sea necesario de utilizar dentro de una bolsa plástica y debidamente identificada con el nombre del párvulo.

Esto sólo en caso de emergencia, mientras el equipo de aula se comunica con los padres y apoderados y explican la situación, evaluando si es necesario la autorización para un cambio de ropa general.

En nuestro establecimiento escolar Centro Educativo San Sebastián, en caso de un niño o niña que requiera ser mudado se procederá de la siguiente manera considerando lo siguiente:

🚦 Higienización y cambio de ropa de un alumno de educación parvularia ante la eventualidad que se orine o defeque:

- Cuando un niño se orina se puede ver afectada su autoestima ya que puede sentirse en desmedro en relación con sus pares.
- Es de suma importancia, que, en ocurrencia de este tipo de situaciones, el niño o niña sea higienizado por una persona cercana emocionalmente a él. Por lo tanto, el apoderado debe asistir a cambiar al niño/a o retirarlo de establecimiento si lo estima.
- En caso contrario, deberá asignar la responsabilidad a otro adulto, de confianza, autorizado previamente (por escrito) para que sea éste quien concorra a cambiarlo o retirarlo.
- Si un alumno no logra llegar al baño y realiza sus necesidades en la ropa, la educadora o técnico debe avisar al apoderado (quien consignará con exactitud el o los números telefónicos) solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento para que haga el cambio de ropa personalmente o retire al alumno. De no poder concurrir el apoderado se contactará al adulto autorizado para que sea este el que concorra a realizar el cambio de ropa o retire al alumno.
- Para ambos casos, sea el apoderado(a) o el segundo adulto quien venga a higienizar al niños o niña, se deberá dejar constancia escrita de su asistencia.
- Si el apoderado no puede llegar al establecimiento o no se logra establecer contacto con éste o el segundo adulto designado, la educadora y una asistente acompañaran al niño o niña que pueden realizar su aseo personal y cambio de prendas con absoluta autonomía, para supervisar o dar instrucción de cómo auto higienizarse, facilitando artículos de aseo personal (jabón, toallas húmedas, toalla u otros) y prendas de vestuario limpias, **no pudiendo intervenir**





en su limpieza o cambio de ropa. Para ello se sugiere realizar la acción en un espacio que permita al niño privacidad para no ser observado por compañeros o adultos (por ejemplo, en el baño en ausencia de otras personas).

- Solo en una situación excepcional (dado que el niño o niña aún no tiene autonomía para su higienización, lo cual debe ser informado por los padres en el momento de matricular) la educadora de párvulo y su asistente pueden intervenir directamente en la higienización de un niño o niña, tales como: ausencia del apoderado o su reemplazante de la ciudad, problemas de salud de estos, ruralidad que imposibilite traslado a la ciudad; situación que se registrará en el libro de clases y se notificará al apoderado de manera escrita con conocimiento de la Dirección del Establecimiento.
- La higienización de un niño o niña se debe hacer siempre a cargo de dos personas: Educadora de Párvulos y Asistente; dos Asistentes de Párvulo, Asistente de Párvulo y Paramédico o Asistente de Párvulo y Asistente Social)
- Se sugerirá en estos casos, considerando que los niños y niñas se encuentran en edad de control de esfínter, que el niño(a) sea llevado a médico con el fin de descartar problemas de salud que pudieran estar dificultando su control, previa evaluación preliminar de la técnico en enfermería del Establecimiento.
- Está prohibido a todo el personal docente, no docente y alumnos del establecimiento y bajo ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de los alumnos para realizar proceso de higienización que ni cuente con autorización escrita para ello.

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

a) Plan integral de Seguridad Escolar:

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

El establecimiento, cuenta con el Plan Integral de seguridad Escolar en el cual el nivel parvulario se encuentra contemplado en sus acciones





- **Normas de seguridad: Plan integral de seguridad escolar**

El Plan de acción ante emergencias debe responder eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, y contemplar acciones específicas para la prevención, preparación y atención de emergencias.

El protocolo de actuación frente a accidentes que afecten a niños y niñas al interior del establecimiento educacional señalará, al menos, en qué situaciones se le derivará a un centro asistencial y la persona responsable de dar aviso a padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento educacional deberá mantener un registro actualizado con los datos de contacto de padres, madres y/o apoderados en caso de emergencia.

b) Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

- **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.**

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están superpuestas ya que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud y bienestar de los estudiantes.

- **Higiene y resguardos del personal en el lavado de manos**

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al nivel de educación parvularia, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación:

1° Periodicidad:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

|

2° Procedimiento:

- Tanto el Personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos).





- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo). - Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

c) Higiene y resguardos para la utilización de baños por los párvulos:

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (cepillo, toalla de mano, pasta de dientes, otras necesarias para la higiene personal del estudiante).

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general.

En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño y niña como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de: - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido) - Toalla - Papel higiénico - Pasta dental infantil
- Además, cepillos dentales con el nombre de cada niño ubicado en cada uno de sus casilleros para evitar contaminación.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización. No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.

Además, considerar:

- La presentación e higiene personal de los niños y niñas debe ser siempre correcta, manteniendo su pelo limpio, para evitar posibles contagios, los varones corte de pelos escolar, las niñas pelo tomado, varones pelo corto; uñas cortas, limpias y sin esmalte.





- Uso de toalla individual, con el nombre del o la alumna, la cual no pueden compartir y que debe ser enviada de vuelta diariamente (si la apoderada opta por enviar de toalla de tela)
- El lavado de manos deber ser resguardando que los niños y niñas suban sus puños, para evitar que se mojen.
- En relación al cepillado de dientes debe realizarse después de cada comida entregada en horario escolar, el primero con intención pedagógica.
- Es importante que el cepillado de dientes sea realizado por los niños y niñas, con el apoyo de una educadora o asistente (primer cepillado), hasta que nos aseguremos de que el niño o niña tenga las habilidades para realizarlo por sí mismo.
- Los cepillos y el vaso de enjuague deben ser enviados al hogar al finalizar la semana.

🌈 Al momento del uso de los baños:

- Espacios permanentes dentro de la jornada diaria para intencionar la higiene y aseo personal;
- Espacios autónomos para el uso de los servicios higiénicos, resguardando al menos que exista una de las personas del equipo de aula que esté al tanto del niño o niña y de alguna necesidad que a éste le pueda afectar.

d) Higiene y resguardos para los momentos de ingesta y alimentación:

En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo, once o colación, el equipo de aula responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse manos y secarse, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos.

Recordar que este es un momento de aprendizaje permanente.

- El uso del comedor o la llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que pueden volcarse y provocar accidentes.
- No se deben soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- El reparto de bandeja para cada niño y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.





- Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, la vajilla utilizada debe ser ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento, a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.

Es importante señalar que:

- El colegio entrega una colación saludable diaria para todos los alumnos que consiste en: leche, pan, cereales, frutas. Solo en casos muy justificados el niño que no tolera esta alimentación puede traer de su casa comida saludable; leche, yogurt, frutas, pan u otras recomendadas por médico.
- El almuerzo, está preparado con los alimentos y calorías que necesita cada niño de acuerdo a su edad, por lo que se sugiere ayudarnos a motivar a los pequeños a consumirla diariamente.
- Durante la tarde se entrega una tercera colación consistente en leche y galletón.
- Se sugiere no proporcione a su hijo o hija comida no saludable (comida chatarra) tales como bebidas, papas fritas, chocolates, dulces de ningún tipo.
- La hora de comer en la escuela, sea desayuno o almuerzo u otra merienda, tiene como objetivo reponer fuerzas que nos ayude a proseguir unas horas más en la escuela.
- La hora de comer debe entenderse como parte esencial y en la que habrá que promover una buena higiene.
- Durante el momento de comer hay una serie de reglas que no debemos dejar pasar, porque ellas evitarán la contaminación de los alimentos, y por ende el contagio de enfermedades e infecciones.





e) *Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.*

Se sugieren algunas medidas adicionales que aportan al resguardo de los párvulos y su salud:

- En relación a la promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, Aplicación de flúor, taller para padres sobre salud bucal, nutricional y del área psicológica serán en activa coordinación con CESFAM, Control Niño Sano y Programa de Salud Mental Infantil (PASMI)
- El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

f) *Medidas orientadas al suministro de medicamentos.*

Por razones de salud acreditadas a través de un certificado médico y receta médica, los apoderados podrán solicitar al establecimiento colaborar en la administración de medicamentos por vía oral a los estudiantes durante la jornada escolar, dejando constancia escrita, y detallada, de dicha petición en Dirección. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar autorización notarial.

g) *Medidas orientadas en un accidente escolar*

En el apartado Anexos, se encuentra el Formulario de accidente escolar se especifican en los protocolos y los procedimientos de traslado de estudiantes a centro de salud se especifican en los protocolos de Accidente escolar establecidos por el colegio. (Anexo protocolo).

h) *Sugerencias de seguridad para el desarrollo de las actividades de Educadoras y asistentes de párvulos:*

- Se sugiere el uso de un calzado cómodo y de taco bajo para evitar caídas o torceduras; también se puede hacer uso de zapatillas deportivas.
- Se sugiere el uso de aros pequeños y no colgantes (para evitar accidentes) y, anillos lisos sin diseños sobresalientes que pudieran causar rasguños o enredarse en la ropa o pelo de los niños.
- Se sugiere en el caso de cabello largo que este permanezca tomado.
- Se sugiere mantener las uñas cortas y limpias para evitar rasguños.





i) Otras Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en establecimiento

1. En relación a la salud, administración de medicamentos y licencias medicas

- Es responsabilidad del apoderado, enviar a la brevedad, justificativo o Certificado médico en caso de inasistencia del alumno o alumna por enfermedad.
- No envié a clases a su niño o niña si se encuentran con enfermedades que pueden contagiar y /o poner en riesgo su recuperación y la salud de los demás compañeros.

2. Con relación a la seguridad fuera de aula, recreos.

- Los alumnos de la enseñanza pre-básica tendrán recreos en horario distinto que el resto del colegio para así evitar el contacto con niños mayores y en un patio de juegos cerrado, bajo la supervisión de educadoras y/o asistentes.
- Los alumnos de pre-kinder y kínder también efectuaran sus recreos en horarios diferenciados.
- Se establecerán turnos de supervisión de los niños y niñas, resguardando que cada uno de los adultos a cargo, ocupe un espacio específico en el patio, ya sea en los juegos, entrada del baño, vías de escape, etc.
- Se debe evitar que los párvulos se sobren expongan al sol (entre las 11.00 y las 15.00hrs), las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados.
- Procurar en lo posible que los niños y niñas usen protector solar cuando se exponen al sol.
- Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.

3. En relación a los Juegos Infantiles de Patio:

- Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar a Dirección.
- Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.





XV. REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

a) Regulaciones técnico-pedagógicas

Se cuenta con un Proyecto Educativo Institucional contextualizado a la realidad del grupo de niños/as y tipos de familias que atiende.

Como establecimiento se ha organizado el currículum bajo las habilidades bases que entrega el Ministerio de Educación en sus Bases Curriculares y en nivel parvulario se suma a dicha modalidad. No obstante, a las unidades, se suman otros ejes centralizadores como los Proyectos de Aula, Aprendizaje basado en proyectos, Aprendizaje basado en problemas, o centros de interés entre otro.

b) Planificación y evaluación:

Luego de nombrar el primer nivel de concreción en el ámbito pedagógico, el establecimiento organiza planificaciones según ejes centralizadores ya mencionados de una duración de una semana a dos semanas, las cuales orientan el trabajo en aula del equipo.

De manera paralela y nutriendo la planificación y apoyando las adecuaciones a cada planificación, se realiza la evaluación como un proceso sistémico de recogida de información.

Al finalizar cada eje centralizador, debe haber un resumen de estas evaluaciones en un archivador del nivel.

A todo lo antes señalado, se suman las Pautas de evaluación de los Objetivos de aprendizaje del nivel que miden el avance del niño, niña o grupo por cada objetivo de aprendizaje en tres momentos del periodo escolar:

- Evaluación Inicial: Inicio año escolar, diagnóstico de cómo los niños y niñas se presentan a este nuevo año escolar
- Evaluación Formativa: al finalizar el 1° semestre. Muestra del avance que han logrado o descripción clara de las brechas y propósitos para abordar en el segundo periodo del año
- Evaluación Sumativa: Finalización del año escolar. Resumen de avance o fotografía de todo el avance logrado por cada niño o niña y panorama grupal.
- Estos procesos deben ser acompañados de una forma en cómo retroalimenta a los padres y familias del avance de los párvulos:
- Reunión de apoderados: mostrando los avances del grupo por cada uno de los periodos antes mencionados;





- Informes al hogar: confeccionados con los indicadores trabajados durante el año por los equipos de aula.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Cada nivel de Educación Parvularia por si solo o en conjunto con los demás niveles transición, podrán organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las cuales deben estar planificadas dentro de un eje centralizador o un tema específico.

Deberán contar con actividades de aprendizaje que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios Objetivos de Aprendizaje que tienen relación al menos con dos ámbitos de aprendizaje. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión y acompañamiento de la Educadora de Párvulos del nivel y la técnica en atención parvularia, sugiriendo a la vez la participación de al menos dos apoderados, relevando el rol protagonista de la familia en el aprendizaje de los niños y niñas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Dependiendo del caso, se requerirá solicitar autorización a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con diez días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.

XVI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

a) Normas de convivencia y buen trato

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Es responsabilidad del ESTABLECIMIENTO propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico de la unidad educativa, entregar herramientas para la detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia para fomentar la buena convivencia.





b) Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños/as, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, las conductas que afecten la sana convivencia en la cual el niño o la niña tengan una actitud disruptiva o agresiva será registrada en el libro de clases para luego informar al apoderado(a) y así poder acordar y socializar como fue abordado en el colegio y solicitar reforzar y retroalimentar en casa siendo así lo más acorde y beneficioso para el niño/a.

c) Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia de la unidad educativa, deberá ser presentado en forma escrita ante la educadora de párvulos del nivel, director del establecimiento o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de clases.

c.1) Línea de acción: Familia/ Apoderados/as.- FALTA LEVE

Descripción	Corresponde a cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación que vulnere el buen funcionamiento de las normas de las unidades educativas y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
Ejemplos de acciones falta leve: (comportamiento)	<ul style="list-style-type: none"> • Inasistencias de niños/as sin aviso previo. • No presentar certificado médico cuando corresponde. • Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños/as. • Inasistencias de apoderados/as a reuniones o citaciones desde el nivel educativo o de la dirección del establecimiento.





Abordaje de conflicto:	<p>La educadora de nivel analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños/as (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal y reflexiva con el apoderado/a que no cumplió o cometió la falta. • Acuerdos y compromisos registrados en formulario de entrevista. • Citación del apoderado/a por parte de encargado de convivencia escolar. <p>Seguimiento para verificar avances.</p>
Plazo para subsanar falta:	<p>El plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar debe ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que la dirección del establecimiento tomó conocimiento de la situación.</p>

c.2) Falta Moderada

Descripción	<p>Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.</p> <p>En caso de reiteración (3 veces) de las conductas calificadas como moderadas se estimará como una falta grave.</p>
Ejemplos de acciones falta leve: (comportamiento)	<ul style="list-style-type: none"> • Daño material al establecimiento o su mobiliario con intencionalidad. • Insultar, gritar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.
Abordaje de conflicto:	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal y reflexiva con la persona que no





	<p>cumplió o cometió la falta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acuerdos y compromisos registrados en libro de clases.• Reposición del bien dañado• Registro por escrito de la falta• Seguimiento para verificar avances.
Plazo para subsanar falta:	El plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar debe ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que la dirección del establecimiento tomó conocimiento de la situación.

C.3) Falta Grave

Descripción	Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física, psicológica o vulneración de derechos a otra persona ya sea niño/a o adulto.
Ejemplos de acciones falta leve: (comportamiento)	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier conducta que provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no.• Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros a terceras personas.• Exponer a los párvulos a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.• Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo.• Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimida o controla los sentimientos y pensamientos de otra persona.• Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones, entre otros.• Efectuar amenazas, calumniar o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos)• Realizar actos de connotación sexual o de acoso sexual.• Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, capacidades diferentes, apariencia o características físicas





	<p>o cualquier otra circunstancia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hurto o robo de bienes materiales o mobiliario intencional al establecimiento.
Medidas Disciplinarias	<ul style="list-style-type: none">• Registro escrito de la falta• Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta por parte de la Dirección.• Seguimiento para verificar avances.,
Plazo para subsanar falta	: Tanto para las faltas graves como gravísimas, el plazo para informar a las partes involucradas acerca de las estrategias a implementar se establecerá por los estamentos reguladores que se encuentren a cargo.





ANEXO 1

Plan Integral De Seguridad Escolar Educación Parvularia 2023

Establecimiento: CENTRO EDUCACIONAL SAN SEBASTIAN - PANGUIPULLI

Año: 2023

Fecha de Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de actualización
Abril 2019	Agosto 2020	Marzo 2023





I.- Introducción

De acuerdo con las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas ante amenazas por causas naturales u otras, además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Centro Educacional San Sebastián, es un instrumento cuya organización y actividades apuntan a prevenir y/o dar respuesta efectiva a situaciones de emergencia o riesgos a las cuales se pudiera ver expuesta nuestra comunidad escolar.

Requiere promover una cultura preventiva que permita actuar en las situaciones de riesgo de posible ocurrencia según nuestra experiencia como establecimiento, para asegurar la integridad física de estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados y/o todas las personas que desarrolle sus actividades al interior de nuestras dependencias.

Se requiere de la difusión e instrucción de los procedimientos del Plan a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

II.- Objetivo General

“Armonizar y sincronizar los esfuerzos de la comunidad educativa San Sebastián ante situaciones de catástrofe o emergencia para lograr una actuación adecuada frente estos eventos y se prevengan riesgos físicos innecesarios para sus integrantes, preparándolos para situaciones en este contexto o en sus hogares”

III.- Objetivos Específicos

- Minimizar los riesgos ante las distintas situaciones de emergencias (a través de acciones preventivas), reforzando la autoprotección y responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proteger la vida de las personas que forman parte de la comunidad educativa San Sebastián, proporcionando un ambiente de seguridad cuando desarrollan sus actividades en el establecimiento.
- Organizar al personal para una respuesta oportuna ante eventuales situaciones de emergencias, promoviendo la protección y seguridad.

IV.- Definiciones O Glosario De Emergencias

1. Emergencia: Situación no esperada ni deseada, que pone en peligro tanto las dependencias como la integridad física de las personas que se encuentran en esta.
2. Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (escape de gas, peligro de derrumbe, otros).
3. Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
4. Punto de Reunión: Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad





- establecida.
5. Escape: Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
 6. Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal ubicado en una zona demarcada que ofrezca un grado alto de seguridad.
 7. Escalera: Estructura de la obra gruesa que permite comunicar entre si los diferentes niveles de un edificio, compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia.
 8. Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.
 9. Vía habitual: Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los lugares. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.
 10. Incendio: Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
 11. Amago de Incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal de la Universidad con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.
 12. Explosión: Evento mediante el cual se libera de manera violenta y abrupta una determinada cantidad de energía en forma, por lo general, de masa gaseosa.
 13. Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
 14. Erupción volcánica: Una erupción volcánica es una emisión violenta en la superficie terrestre de materias procedentes del interior del volcán.
 15. Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
 16. Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
 17. Simulacro exterior: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
 18. Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
 19. Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
 20. Coordinador de seguridad: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
 21. Habilitadores vías de escape: Es el responsable de constatar que la vía de escape está





- despejada o abrirla, además de supervisar la salida ordenada de los alumnos y personal.
22. Monitor de Apoyo (profesores, asistentes de aula o asistentes de la educación): aquellos que se encuentren realizando sus labores docentes, de apoyo u otras en el momento de una emergencia o simulacro, son los responsables de evacuar a los estudiantes que se encuentran a su cargo hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
 23. Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
 24. Riesgo: se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad.
 25. Amenaza: es un fenómeno, sustancia, actividad humana o condición peligrosa que puede ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales y económicos, o daños ambientales.
 26. Vulnerabilidad: son las características y las circunstancias de una comunidad, sistema o bien que los hacen susceptibles a los efectos dañinos de una amenaza.

V.- Antecedentes Generales

REGION	PROVINCIA	COMUNA
XIV Región de los Ríos	Valdivia	Panguipulli

Nombre del Establecimiento	Centro Educacional San Sebastián de Panguipulli
Modalidad	Diurna
Nivel	Educación pre-básica
Dirección	B. O'Higgins 1027
Sostenedor	Fundación del Magisterio de la Araucanía
Directora	Sra. Mariela Anabalón Vargas
Coordinador(es) Seguridad Escolar	Sr. Marcelo Ocares Sra. Gladys Berrocal
RBD	22527-4
Correo electrónico	escuelasansebastian.panguipulli@hotmail.com





Redes sociales	Facebook: Centro Educacional San Sebastián www.cesspanguipulli.cl
-----------------------	--

Año de construcción del edificio	1967
Número de Pisos	01
Superficie total del terreno	11.949, 41 m2.

VI.- Equipamiento De Emergencia (Sector Parvulo)

Cantidad Extintores	03 ABC (total)
Gabinetes red húmeda	00
Número de Pisos	01
Cantidad de sistema para aviso de emergencia	02 campanas

VII.- Matricula Del Establecimiento Educacional

Numero Matriculas	Completa
100	x

Número Educadoras de párvulo		Número Asistentes de Párvulos		Número Total de estudiantes	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
5	-	8	-	53	47

Transición menor o pre-kinder		Transición mayor o kinder	
M	F	M	F
21	23	26	30





VIII.- Estudiantes Con Necesidades Educativas Especiales (NEET O NEEP)

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET NEEP
-------------------	-------	-------	----------------

Se adjuntara nomina fines marzo con el termino de necesidades educativas especiales por parte del equipo multidisciplinario.

X.- CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

Directora	: Sra. Mariela Anabalón Vargas
Coordinador (es) de Seguridad Escolar	Sr. Marcelo Ocares Sra. Gladys Berrocal
Fecha de constitución del Comité	: Marzo 2023
 Firma Directora Establecimiento	

El comité de seguridad escolar del Centro Educacional San Sebastián estará integrado por las siguientes personas y funcionarios:

Nombre	Genero (M/F)	Estamento , Profesión u Oficio	Nivel	Rol	Contacto (Celular)
Mariela Anabalón Vargas	F	Directora	Preside el comité	Convocar reuniones comité.	981329661
Marcelo Ocares	M	Inspector	Coordinador de Seguridad	Revisión del plan y coordinar docentes.	991622730
Gladys Berrocal	F	CTP PIE	Coordinador de Seguridad	Revisión del plan y coordinar docentes.	988035581
Carolina Vargas	F	CTP E. Parvularia	Coordinador de Seguridad	Revisión del plan y coordinar docentes.	972173443





Yasna Zapata	F	E. Conv. Escolar	Coordinador de Seguridad	Revisión para la actualización del PISE.	991403350
Jessica Berrocal	F	Docente y CCPP	Representa docentes	Participar actividades del comité y difusión de padres y apoderados.	954558791
Francisca Sayago	F	Docente	Representa comité paritario	Participar actividades del comité y coordinación actividades.	976550141
Andrea Oliva	F	Terapeuta ocupacional	Profesionales asistentes de la educación	Participa en actividades del comité y difusión C.E.	997592825
Rodolfo Muñoz	M	Psicólogo	Profesionales asistentes de la educación	Coordina y participa en actividades en atención a necesidades PIE.	966968575
Cecilia Gómez	F	Asistente Aula	Asistentes Educación	Participar actividades del comité y difusión C.E.	958091510
Elizabeth Flores	F	Asistente Párvulo	Asistentes Educación	Participar actividades del comité y difusión C.E.	968109933
Claudia Berrocal	F	Inspectora	Asistentes Educación	Participar actividades del comité, refuerza comunicación con asistentes educación.	991850202
Victoria Gangas	F	Técnico enfermería Encargada primeros auxilios CESS	Asistentes Educación	Participar en comité de seguridad y actividades que se requieran.	978723418





Delegado PISE	F y M	Alumnos de 1° a 8° año básico	Alumno	Participa del comité, guía a su curso a zonas de evacuación.	
---------------	-------	-------------------------------	--------	--	--

XI.- Directorio De Emergencia

INSTITUCION	NOMBRE	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMERO CONTACTO	DIRECCION
Carabineros de Chile	Francisco Riquelme Rodríguez	Incendio, sismo, erupción, emanación gas.	63-2563184	B. O'Higgins 1255
Bomberos	Ignacio Salinas Reyes	Incendio, sismo, erupción, emanación gas.	63- 2311222	B. O'Higgins 764
Salud- SAMU	Alejandro Valle	Incendio, sismo, erupción, emanación gas.	63-2242200	Edo. Cruz Coke 342

XII.- Misión Y Responsabilidades Del Comité De Seguridad Escolar.

A) La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación que apunte a fortalecer y anticiparse a situaciones que afecte su seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
B) Mantener informados y actualizados a todos los integrantes de la comunidad educativa del cronograma de actividades y los resultados de su ejecución.
C) Evaluar y adecuar el plan de seguridad, con el fin de corregir y reformular acciones que pudieran estar debilitadas (semestralmente).





XIII.- Descripción Del Establecimiento - Sector Párvulo (según mapa general establecimiento)

Pabellón C
Construcción de un piso, de material ligero (madera) donde se encuentra Kinder y pre-kinder (4 cursos), baños de párvulos, un baño para personal parvulo y 2 patios independientes.
Pabellón D
Construcción de un piso, contigua al pabellón C, de material ligero (madera), donde se ubican dos comedores, dos cocinas, dos salas y sala de PIE opción 4.
Interior
<ul style="list-style-type: none">- Un patio cubierto donde se disponen varios juegos plásticos, anclados, piso de cemento cubierto con carpeta para bajo impacto.- Un patio abierto que dispone de algunos juegos de metal.
Accesos al establecimiento
Dos accesos ubicados en calle O'Higgins que corresponde a las entradas principales tanto para alumnos de educación pre básica como básica; un segundo acceso ubicado al costado del pabellón de pre-básica (al lado de la iglesia) principalmente para el ingreso de alumnos de kínder y prekinder; además un portón de emergencia entre el gimnasio y el pabellón B, con salida a la Casona Cultural, principalmente utilizado para el ingreso de camión de la empresa que entrega los alimentos para Junaeb.

XIV.- Inventario De Riesgo O Potenciales Situaciones De Riesgo

- Pasillo de alto tráfico en horarios de entrada y salidas de los estudiantes
- Áreas de juego y esparcimiento que cuentan con juegos plásticos y de metal para entretenimiento de alumnos pre básica.
- Escaleras de acceso al baño para alumnos pre básica y de acceso al comedor.
- Rampla de acceso a una de las salas de educación parvularia.





Otros subestándares:

- Zapatillas con cordones desatados, jugar en escaleras, subirlas y bajar corriendo escaleras, pasillos húmedos con riesgos de caídas (los días de lluvia), correr o jugar en los baños.
- Los estudiantes no responden a las instrucciones de las educadoras y/o asistentes.

XV.- Medidas De Control Y/O Remediales A Los Riesgo

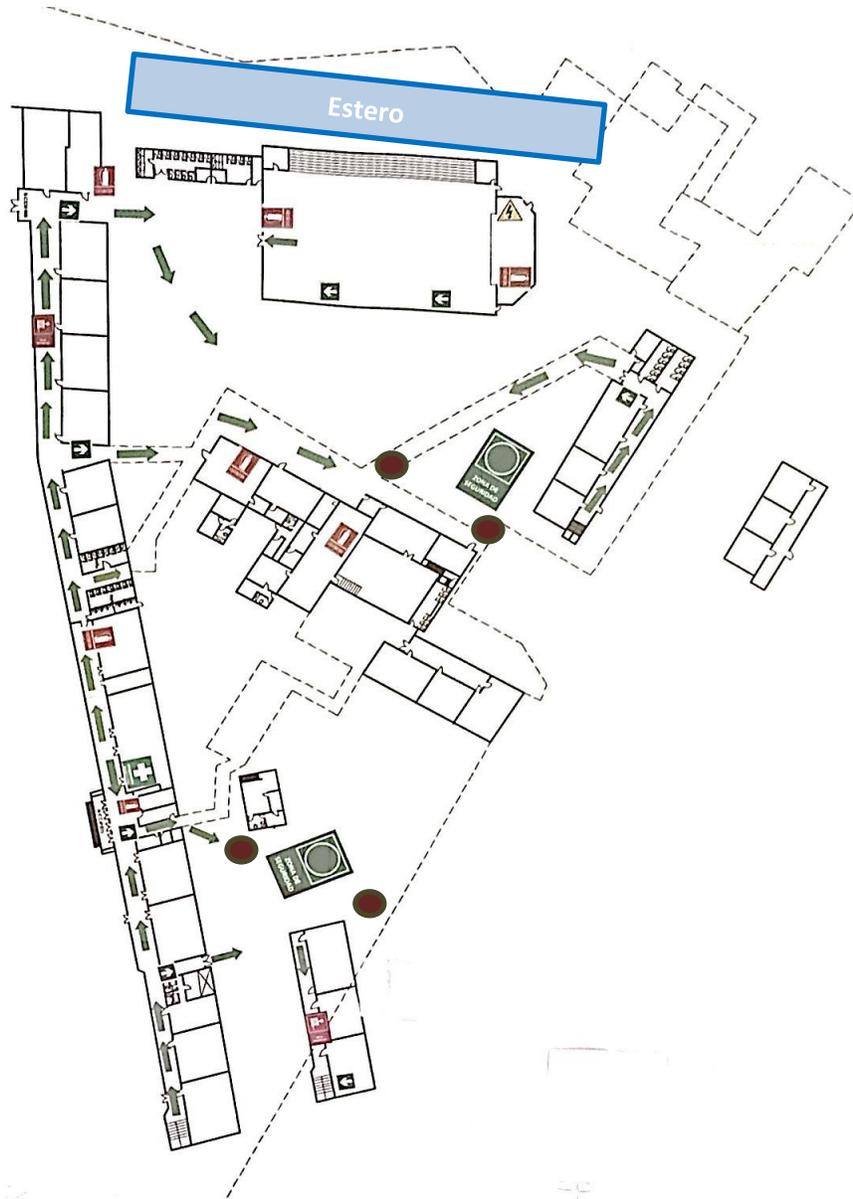
Área	Medidas de control	Responsables	Fechas
Pasillos	Supervisión permanente. Cintas delimitadoras de seguridad.	Inspectores, auxiliares asistentes de párvulo y educadoras de párvulo.	Marzo a diciembre
	Reforzar medidas de autocuidado en horas de salida y entrada.	Inspectores, auxiliares asistentes de párvulo y educadoras de párvulo.	Marzo a diciembre
	Mantener señaléticas y otros elementos de seguridad	Comité paritario	Marzo a diciembre
Patio	Supervisión permanente Retiro de elementos peligrosos.	Asistentes de párvulo, educadoras de párvulos	Marzo a diciembre
Escaleras y ramplas	Supervisión permanente y autocuidado Uso bandas antideslizantes y delimitadoras de seguridad.	Asistentes de párvulo, educadoras de párvulos y auxiliares.	Marzo a diciembre
Baños	Supervisión permanente y autocuidado. Mantenimiento de pisos secos.	Asistentes de párvulo, educadoras de párvulos	Marzo a diciembre
Salas de clases	El fuego en combustiones a cargo de adulto.	Asistentes de párvulo, educadoras de párvulos	Marzo a diciembre





Riesgos 2.- Relacionados con el cambio climático

MAPA DE RIESGO RELACIONADO AL CAMBIO CLIMÁTICO



● Arboles





Medidas De Control Y/O Remediales - Cambio Climático

Riesgos:
Estero : ubicado al sur-oeste, lateral al gimnasio del establecimiento y salas PIE O-4 y 1° año B. Arboles: ubicados en patios del establecimiento.
Medidas de control y/o remediales antes riesgos relacionados con cambio climático
Estero: monitorear el caudal debido al aumento durante periodos de precipitaciones, que implican riesgos de: inundación del ala suroeste (gimnasio y salas de clases), así como posibles deslizamientos de tierra de la ribera). Arboles: los que fueron talados para evitar riesgos de caídas sobre estudiantes o infraestructura del establecimiento.

XVI.- Análisis Histórico Eventos (Emergencias) Recientes En Panguipulli

FECHA	EVENTO	DAÑO A PERSONAS	COMO SE ACTUO	DAÑO INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2010	Replicas sismo del 27 de febrero.	-	Evacuación a zonas de seguridad.	Grietas superficiales diagonales en el tercio superior de algunas paredes.	Evaluaciones de prevenciónista de riesgo.
2011	Erupción complejo volcánico Puyehue-Cordón Caulle	-	Sin actividad escolar (1 día) por cenizas en suspensión.	-	-
2015	Erupción Volcán Villarrica	-	Sin actividad escolar (1 día) por cenizas en suspensión. Inicio año escolar solo personal docente y asistentes	-	Volcán en monitoreo ONEMI y Comité comunal.





			educación.		
2018	Emanación de gas (de origen desconocido)	-Síntomas de intoxicación -Crisis de pánico.	Solicitud apoyo salud, (ambulancia), traslado de afectados al hospital. Comunicación con apoderados. -Evacuación total del recinto.	-	Investigación a cargo de Policía de Investigaciones, PDI, con el fin de determinar responsabilidades, ya que no fue un evento de fugas o emanaciones del Establecimiento.

XVII.- Riesgos Naturales (Catástrofes) A Los Que Se Puede Enfrentar El Establecimiento

a) Incendio
b) Sismos
c) Emanaciones de gas (alcantarillados) o fuga de gas al momento de descargas o en la manipulación de cilindros de gas (comedor y cocinas)
d) Erupciones volcánicas (alcance de cenizas volcanes Villarrica o Choshuenco)

XVIII.- Procedimientos Generales

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO
Acciones para seguir antes de un incendio (preventivas)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer las señales y sonidos de las alarmas <u>participando activamente en simulacros y capacitaciones.</u> 2. Informar del uso, aplicación y ubicación de los equipos extintores. 3. Asegúrese que las reparaciones o instalaciones de artefactos eléctricos sea realizada por personal autorizado y calificado SEC. 4. Evitar recargar enchufes, debe prohibirse el uso de múltiples eléctricos (triples). 5. No intervenga diferenciales o sistemas de seguridad, si existe mal funcionamiento de estos consulte a un especialista autorizado SEC. 6. Mantenimiento periódica de combustiones y cañones.
Durante de un incendio
<ol style="list-style-type: none"> 1. De ser avisado o si detecta fuego utilizar los extintores y equipos contra incendio (si no sabe su utilización pida ayuda) ubicados en zonas señalizadas, alerte o solicite apoyo.





2. Abra ventanas y puertas completamente para aumentar la ventilación, hay que recordar siempre que hay tres elementos que normalmente se adelantan al fuego: el humo, el calor y los gases; lo anterior siempre y cuando el foco del incendio activo no es en el lugar que se pretende ventilar.
3. Cortar el suministro eléctrico.
4. Evacuar el lugar si el fuego sobrepasa las capacidades de extinción, , esto deberá realizarse desplazándose lo más cerca del piso “agachado” hasta la vía de evacuación más cercana
5. Desplácese de manera ordenada por las escaleras evitando otro tipo de accidentes.
6. A la llegada de Bomberos entregue toda la información necesaria para evitar riesgos mayores.

Después de un incendio

1. Verificar si la totalidad de los niños y niñas, y personas del sector de educación parvularia del establecimiento, se localiza en el punto de encuentro
2. Verifique si hay lesionados.
3. Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de encuentro sin informar a la jefatura o encargado de la emergencia.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS

Acciones para seguir antes de un sismo (preventivas)

1. Identificar las áreas más vulnerables de su lugar de trabajo (aula), que puedan generar riesgo para la integridad física de producirse un sismo como:
 - Mobiliario que no se encuentre anclado a muros o estructuras firmes.
 - Ventanas, mamparas, espejos y separadores de ambiente de vidrios
 - Muros de edificaciones antiguas y agrietadas.
 - Luminarias colgantes o suspendidas en cielo falso.
 - Almacenamiento de materiales en altura ej. Cajas, equipos en desuso, etc.
2. Procure mantener siempre en buen estado las instalaciones de gas, agua y electricidad.
3. Identifique y difunda entre docentes, alumnos y funcionarios los puntos de encuentro, vías de evacuación y zonas seguras.
4. Mantenga siempre despejadas las salidas, pasillos y vías de evacuación, no los obstruya con materiales o basura.
5. Colaborar y participar siempre de simulacros y actividades preventivas

Durante un sismo

1. Mantenga la calma, no corra y si puede trate de calmar a otros, es decir niños y niñas de educación parvularia; busque las áreas seguras preestablecidas, protéjense bajo una mesa firme o escritorio o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos (mochila sobre la cabeza en caso de los niños y niñas).
2. Aléjense de las ventanas y vidrios.
3. Corte si puede la energía eléctrica y calefacción.
4. No use fósforos, encendedores ni otros elementos con llama para iluminar (en caso de corte de luz)





5. Durante Un Sismo No Se Debe Evacuar.

6. Si es necesario evacuar lo debe realizar **Después Del Sismo**, procure hacerlo por zonas despejadas y seguras.
7. Recuerden que después que ha ocurrido un sismo de gran intensidad, seguirá temblando y por lo tanto deben seguir estas mismas instrucciones.

Después de un sismo

1. Verifique si hay lesionados o principios de incendios.
2. Evacue el lugar (solo si es necesario) a través de las salidas o escaleras más cercana, en dirección al punto de encuentro preestablecido.
3. Chequee si la totalidad de los niños y niñas, así como el personal de educación parvularia, se localiza en el punto de encuentro.
4. Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de encuentro sin informar a la jefatura o encargado de la emergencia.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS, EMANACIONES DE GAS (ALCANTARILLADOS) O FUGA DE GAS AL MOMENTO DE DESCARGAS (Camión cisterna) o MANIPULACION DE CILINDROS DE GAS.

Acciones a seguir antes de una fuga de gas (preventivas)

1. La persona encargada de mantención debe poseer una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.
2. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
3. Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
4. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Durante de una fuga de gas o emanaciones

1. El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas, en caso de que se detecte que la emergencia corresponde a esto.
En caso de emanaciones de gas (fugas, emanaciones alcantarillado gas metano) se continuará procedimiento según se señala.
2. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro.
3. La evacuación se realizará rápidamente, sin correr y en silencio.
4. Los representantes de docentes y de ciclos deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el establecimiento siendo estos los últimos en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro.
5. No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
6. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
7. En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.





Después de una fuga de gas

1. Mantenerse en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
2. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
3. Se deberá evaluar la situación antes de retornar las actividades.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICAS

Acciones para seguir antes de una erupción

1. Si se reside en cercanías de un volcán, tome los recaudos necesarios y esté siempre atento a los informes y alarmas.
2. Conozca al detalle las vías de escape y recórralas habitualmente para familiarizarse.
3. Mantener siempre listo un botiquín y una linterna con pilas nuevas.

Durante una erupción

1. No se deje llevar por el pánico y manténgase atentos a las instrucciones que dicten las autoridades a través de los medios de comunicación.
2. No utilice el teléfono a no ser que sea muy necesario.
3. Si se es sorprendido por una nube de gases, protegerse con una tela humedecida en agua o, mejor, en una débil solución de amoníaco o vinagre.
4. Utilice las vías de comunicación fijadas por las autoridades.
5. No preste atención a rumores alarmistas ni los difunda.
6. Si las autoridades deciden establecer la evacuación, siga atentas las instrucciones entregadas por el establecimiento para efectuar el procedimiento de la manera más segura para los niños y las niñas, y tome desde el establecimiento solo los elementos necesarios.
7. Los volcanes suelen mostrar un incremento en su actividad antes de que se produzca una gran erupción, con temblores y escapes de vapor y gases. Otras señales de advertencia son olor a azufre en los ríos, lluvia ácida o irritante, sonidos retumbantes o chorros de vapor del volcán.
8. Si procede a la evacuación y se utilizan vehículos, recuerde: las cenizas pueden tornar resbaladizas las carreteras, aun cuando no se bloqueen.
9. Este atento a las indicaciones de la ONEMI.

Después una erupción

1. Mantenerse en un sitio seguro hasta que las autoridades informen que ha vuelto todo a la normalidad (mantengan siempre sintonizado el radio).
2. Evite los comentarios sin fundamento, pueden causar daño.
3. Cierre puertas y ventanas y tape el tiro de la chimenea. Coloque toallas húmedas en los umbrales de las puertas y en otros lugares donde haya corrientes de aire. No haga funcionar ventiladores ni secadoras de ropa.
4. Quite las cenizas de los techos planos o de poco declive, así como de los canales para desaguar la lluvia, con el fin de evitar acumulaciones espesas





XIX.- Procedimiento General Ante Emergencias En El Establecimiento

ALARMA DE ALERTA:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar las actividades en las que se encuentren y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido (viva voz, megáfono o campana)

ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán estar organizados en fila y obedecer la orden de profesores, educadoras de párvulos y/o representantes y personas a cargo de vías.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones
- Si el alumno o cualquier otra persona establecimiento se encuentra con apoderados, visitas (ejemplo supervisión) éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si usted se encuentra en el segundo piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y dirijase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

DE INFORMACION DE UN SINIESTRO

Recuerde Que Sólo La Directora Del Establecimiento, (O Quien Circunstancialmente Le Subroge En Un Evento) Es Quien Está Facultada Para Emitir Información Oficial Del Siniestro A Los Medios De Comunicación (Si Éstos Se Presentaran).





EN CUANTO A LA NECESIDAD DE EVACUAR A LOS ALUMNOS CON DESTINO A SUS DOMICILIOS

Toda situación de evacuación que requiera el despeje total de las dependencias de la comunidad educativa, se comunicará vía telefónica a los apoderados, estando a cargo de ello las respectivas profesoras y asistentes de aula del primer ciclo y para el caso de 2° ciclo, profesores y asistentes de la educación.

Para velar por una evacuación segura, que implique que los apoderados ingresen y retiren a sus alumnos, se solicitará apoyo a Carabineros o Bomberos, garantizando el orden y seguridad de las personas.

En casos de alumnos, alumnas o personal que requieran ser trasladados a los recintos de salud pública, se solicitará el apoyo correspondiente de ambulancias y se dará aviso a los apoderados.

XX. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1.- Directora: es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

2.- Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación de la directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectuó el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.

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.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

3.- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para- Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles.

4.- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. La vinculación debe ser formal y oficial para poder reforzar toda acción del Comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

5.- Encargada primeros auxilios CESS: ante la ocurrencia de accidentes en ocasión al siniestro o emergencia, o durante los procesos de evacuación a zonas de seguridad, puntos de encuentro, usos de escaleras u otros, será quien evalúe preliminarmente la situación de o los/as afectados.

6.- Alumnos PISE: colaboraran en el proceso de evacuación de aula, guiando hacia la zona de





seguridad (en conjunto al profesor presente en el momento de la emergencia)

XXI.- Del Plan De Evacuación

Sistema de alarma al interior del colegio: <i>Corresponderá al toque prolongado de las campanas.</i>
Encargados de alarmas:
<ul style="list-style-type: none"> - Campana cercana al acceso principal: Sr. Luis Cid – Juana Contreras – Marcelo Ocares - Campana patio primer ciclo: Mario Gangas – Claudia Berrocal – Sofia Cariqueo – Andre Oliva. - Quien estuviera próximo a éstas en caso de emergencia.
Alarmas externas: <i>Correspondientes a los servicios de apoyo como Carabineros, Salud o Bomberos de acuerdo con las características de la emergencia o por la solicitud y autorización de dirección del establecimiento.</i>
Corte de energía:
<ul style="list-style-type: none"> - Educadora de Párvulos M. Salazar / Asistente párvulo Elizabeth Flores - Educadora diferencial de sala PIE / Profesor(a) que se encuentre en 4ªA, tablero entrada comedor 2º ciclo. - Profesores de educación física que se encuentren en actividad, tablero gimnasio.
Corte de gas:
<ul style="list-style-type: none"> - Llaves de paso cocina: Sra. Gloria Ramos (manipuladora de alimento) u otra integrante de las manipuladoras que estuviera cercana.
Manejo Extintores: <i>personal capacitado que se encuentre cercano a estos dispositivos y en el área que requiera su uso.</i>

XXII.- Habilitación Y Supervisor Vías De Escape:

VIA 6
<ul style="list-style-type: none"> - Sra. Marisol Salazar Educadora párvulo - Srta. Elizabeth Flores - asistente párvulo
VIA 7
<ul style="list-style-type: none"> - Profesionales PIE





SEÑALIZACIÓN Y ZONAS SEGURIDAD: Comité paritario, Coordinador de seguridad y representantes
PRIMEROS AUXILIOS, BOTIQUIN y DEA: Srta. Victoria Gangas (técnico paramédico)
RESPONSABLES DE LOS SIMULACROS DE EMERGENCIA <ul style="list-style-type: none">- Comité Seguridad Escolar y Comité Paritario- Profesores y asistentes de la educación asignados en lugares y/o funciones.
RESPONSABLES DE MANTENER ORDEN EN SIMULACROS O EMERGENCIAS <ul style="list-style-type: none">- Representantes estamentos- Profesores a cargo de aula en el momento del evento- Asistentes de Educación

XXIII. Consideraciones Generales

El plan de seguridad es de responsabilidad de todos los funcionarios del Establecimiento Escolar, quienes deben responder de manera adecuada a las situaciones y/o contingencias a las que pudieran verse enfrentados de acuerdo con el P.I.S.E.
Preocuparse de mantener siempre el mobiliario de la sala dispuesto de forma tal que no obstruya el libre desplazamiento, así mismo mantener despejadas vías de evacuación o escape como: escaleras, pasillos, otros.
Ser conscientes, tanto personal como alumnos que, los simulacros de emergencia deben realizarse de forma seria y responsable.
Toda persona que se encuentre en el recinto deber desplazarse de acuerdo a las instrucciones de simulacro o emergencia.
Mantener siempre una actitud colaboradora y de calma con todos los integrantes de la comunidad educativa ante las situaciones de emergencia, como también respetar a las personas que son asignadas o se encuentran a cargo de acciones específicas (corte de suministros, vías de evacuación, otras).
Los profesores deben portar los libros de clases que permitirán revisar el listado de alumnos y verificar que todos estén presentes.
La Dirección del establecimiento tendrá la facultad y autonomía para determinar la suspensión de la jornada escolar en caso de que la emergencia suscitada así lo requiera.





XXIV.- Riesgos No Naturales A Los Que Se Puede Enfrentar El Establecimiento

PROCEDIMIENTO ANTE APARENTE AMENAZA POR POSIBLES DESORDENES PUBLICOS
Contexto:
<ul style="list-style-type: none">- Manifestación en lugares públicos circundantes al establecimiento que se observa no garante de seguridad para la comunidad educativa.- Las marchas o convocatorias en nuestra ciudad se han desarrollado en la plaza Arturo Prat, la cual es colindante a nuestro establecimiento y todas se han realizado de manera totalmente pacífica.- Sin embargo durante el inicio de estas hubo amenazas de posibles “turbas”, que tendría como objetivo causar daño en las diferentes infraestructuras comunitarias, lo cual no eximia a nuestro establecimiento, razón por la cual se establece el siguiente procedimiento breve.- Además, cabe la ocurrencia de desplazamiento desde los sectores donde se reúnen para manifestar hacia donde se encuentra ubicada la Comisaria de Carabineros de Panguipulli, trayecto que se realiza desde la plaza pasando por el frontis del establecimiento (calle O’Higgins)
Frente a la ocurrencia de un evento que pudiera ser amenazante de daño exterior a la infraestructura
<ul style="list-style-type: none">- Evacuar a alumnos, alumnas y educadoras de párvulos y asistentes de párvulos del sector que se encuentra lateral a la iglesia en caso de concentrarse en la plazoleta que antecede la llegada a la iglesia.- La evacuación se realiza a la zona de seguridad número 2, que se encuentra lateral al gimnasio, y en caso de lluvia, se utilizara el gimnasio pues son lugares que se encuentra alejados de las calles.
Después del procedimiento
<ul style="list-style-type: none">- Reingresar al recinto si no existe daño de estructura.- De no encontrarse en condiciones, se evaluará si el proceso de habilitación requiere por ejemplo, reposición de vidrios, limpieza de escombros y no se generan las condiciones de seguridad necesarias.- De no cumplir con las condiciones se procederá a comunicar la situación a los padres y apoderados para que los alumnos puedan ser retirados del colegio.





XXV.- Ante Catástrofes Decretadas Por El Gobierno

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DECRETARSE CATASTROFE
DEFINICION
El Estado de Catástrofe se contempla para los casos de calamidad pública y debe ser firmado mediante un decreto supremo por el Presidente de la República, junto a los ministros del Interior y Defensa.
Procedimiento
Los establecimientos educacionales, se apegaran a las que establezca el gobierno a través del los respectivos Ministerios.

XXVI.- Otras Circunstancias En Que Pudiera Suscitarse Una Emergencia

A.- En horario de recreo:
Los alumnos y alumnas de educación parvularia cuentan con un patio interior, por lo que deben trasladarse a las zonas de seguridad que correspondan al momento de la emergencia
<ul style="list-style-type: none">- Activación de las alarmas de emergencia (campanas en cada patio), de responsabilidad de inspectores de patio y/o adulto cercano (docente o asistente de la educación).- Los alumnos deberán contar inicialmente con la supervisión de sus respectivas asistentes de párvulo e inspector asignado; se sumaran en el transcurso de la situación de emergencia las respectivas educadoras de párvulo.- Todo el personal, asistente de la educación, que no realiza labores de jefatura o no docente, deberá evacuar a las zonas de seguridad respectivas, colaborando en el desarrollo del procedimiento.

B.- En horario de colación o almuerzo
Los alumnos de educación parvularia, toman sus colaciones o almuerzos en compañía y/o supervisión de sus respectivas asistentes.
<ul style="list-style-type: none">- Activación de las alarmas de emergencia (campanas en cada patio), de responsabilidad de inspectores de patio y/o adulto cercano (docente o asistente de la educación).- Los alumnos de educación parvularia, hacen uso del comedor colindante a su sector, por lo que es de suma importancia que una de las asistentes supervise que la salida no se bloquee o los estudiantes se puedan agolpar dificultando la evacuación de éstos; por la cercanía a la dependencia (comedor – patio), deben evacuar al patio correspondiente; contarán inicialmente con el apoyo y supervisión de los inspectores; se sumaran en el transcurso de la emergencia los respectivos educadoras de párvulos.- Todo el personal, asistente de la educación, que no realiza labores de jefatura o no docente, deberá evacuar a las zonas de seguridad respectivas, colaborando en el desarrollo del procedimiento.





C.- En ocasión de actividad en el gimnasio

Sea en el desarrollo de actividades de educación física o aquellas masivas que establecimiento desarrolla tales como: galas de gimnasia por ciclo, celebración día de la madre, reconocimientos académicos, licenciaturas y otros.

En casos de emergencias que impliquen la evacuación de este recinto:

- Activación de alarma de emergencia (campana patio primer ciclo), de responsabilidad de adulto cercano (docente o asistente de la educación).
- Apertura de puertas de acceso principal al gimnasio a cargo de adulto cercano (docente o asistente de la educación) por donde debe realizarse la evacuación del volumen principal de asistentes.
- Apertura puerta lateral al escenario para evacuación de un volumen menor de asistente.
- Zona de seguridad para este caso, patio primer ciclo.

D.- En hora de salida de clases

El establecimiento en el caso de educación parvularia, termina su jornada durante las tardes a las 15:30 horas, momento en el cual algunos de nuestros alumnos son retirados por sus apoderados o se dispone también de servicios de transportes para acercamiento a sus domicilios (furgón y buses).

- Activación de alarmas de emergencias de ambos patios, de responsabilidad de adulto cercano (docente o asistente de la educación).
- Inspectores y personal que se encuentre disponible en el establecimiento acudir a supervisar a los niños que pudiesen encontrarse en dependencias dl colegio dirigiéndose a las zonas de seguridad.
- Resguardar a los alumnos que se encuentren en los patios posicionándolos en las ZONAS DE SEGURIDAD.
- Las asistentes de aula facilitaran la supervisión de los alumnos que se encuentren fuera del establecimiento (esperando movilización), manteniendo la calma, a resguardo de espacios que pudieran ser peligrosos (cables de electricidad), redirigiéndoles en lo posible a las ZONAS DE SEGURIDAD.

E.- En actividad fuera del colegio

El establecimiento realiza dos actividades masivas externas: Gala CESS y Comparsa de Navidad.

- La gala se realiza en el gimnasio municipal de la comuna, la cual tiene una capacidad aproximada de 800 personas.

En esta participan alumnos de todos los niveles, así como invitados sus padres y apoderados; se suman asistentes de la educación y docentes.

Se seguirán las instrucciones disponibles en las dependencias de este recinto y del personal que se encuentre en este mientras se desarrolla en evento.





Docentes y asistentes de la educación, mantendrán el orden y calma de los presentes para prevenir la ocurrencia de accidentes; facilitaran en caso necesario como incendio, evento sísmico u otro, la salida de sus respectivos cursos y apoderados para una evacuación eficiente a través del acceso del recinto.

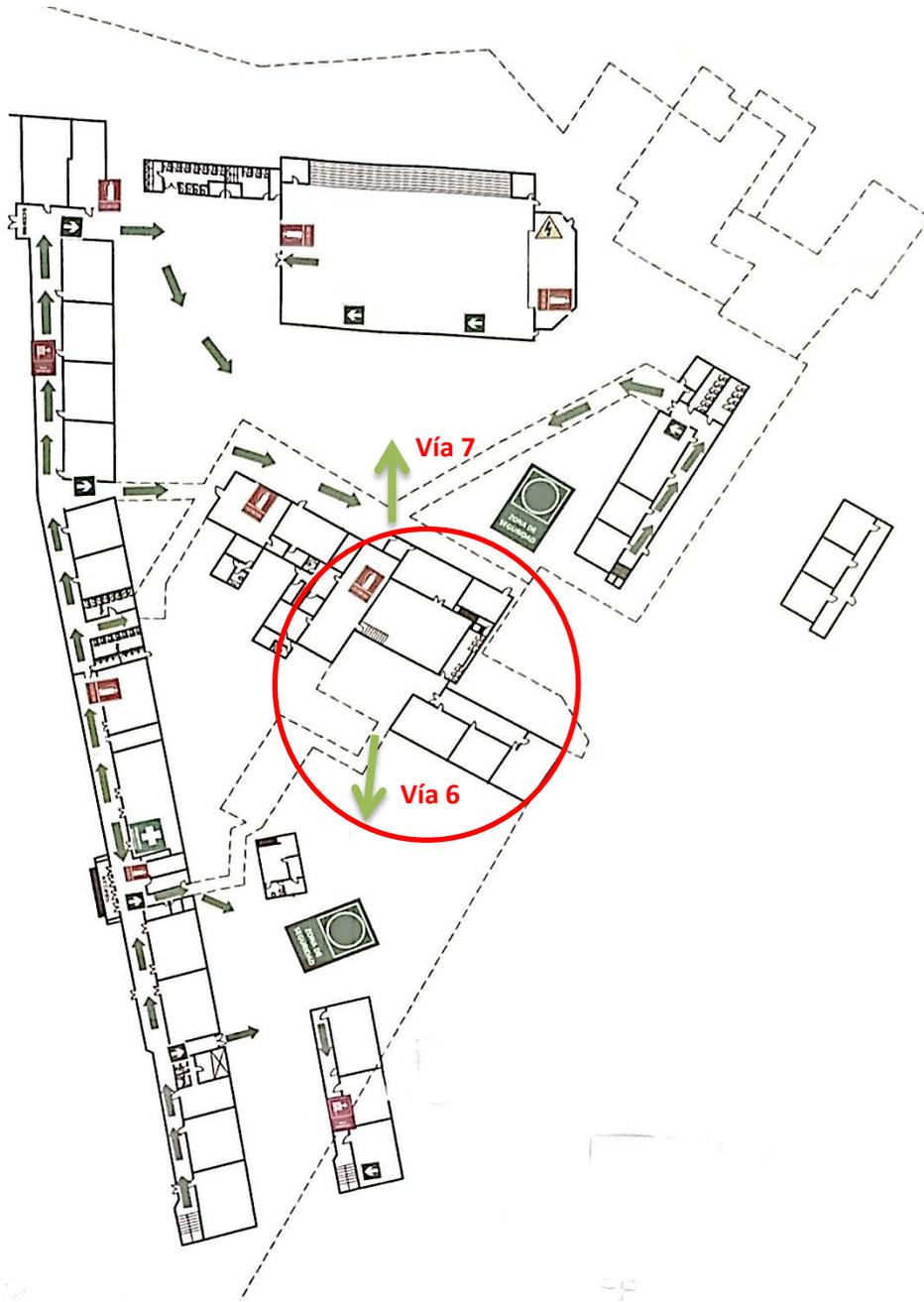
- Comparsa de Navidad: se desarrolla recorriendo las vías principales de Panguipulli (calle Martínez de Rosas y Bernardo O'Higgins); participan alumnos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación.

En caso de un evento como sismo, mantener por parte del personal del establecimiento la calma y el orden de los participantes, procurando se ubiquen en lugar seguro.

**VER MAPA ANEXO
USO VIAS ESCAPE (O EVACUACION) PARA EL AÑO 2023**

Vía 6	Pre Kinder B – Kinder A – Kinder B
Vía 7	Pre Kinder A







ANEXO 2

Protocolo de Acción Ante Accidente Escolar o Emergencias para Educación Parvularia 2023





PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

I.- OBJETIVO

El objetivo del protocolo de accidente escolar es establecer la uniformidad de criterios y acciones a desarrollar en caso de accidentes escolares, lo que permitirá una respuesta oportuna y adecuada frente a estos eventos, sus características y contexto de ocurrencia.

De acuerdo con la normativa educacional vigente, todas las escuelas y liceos deben contar con un protocolo de actuación específico en casos de accidente, para el primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial.

Los accidentes escolares se encuentran contemplados en el

Decreto Supremo Nº 313 de la Ley 16.744 publicado en 1968, el que “señala que estarán protegidos por el Seguro Escolar todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

II.- DEL SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR – CONCEPTOS Y COBERTURAS

A. Seguro de accidente escolar

Es un beneficio que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos: fiscales, municipales, particulares, subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico agrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.

B. Accidente escolar

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o su muerte.

C. Accidentes que cubre el Seguro Escolar

De trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. Los que ocurran en el lugar donde realice su práctica profesional. Los accidentes sufridos dentro del establecimiento educacional.

D. Accidentes que se exceptúan

Los producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.





E. Acreditación de un accidente de trayecto directo

Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

F. Lugar al que acudir en caso de accidente

A cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud.

G. Cobertura de salud del Accidente Escolar

1. Servicio Médico gratuito.
2. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
3. Hospitalizaciones, si fuere necesario.
4. Medicamentos y productos farmacéuticos.
5. Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
6. Rehabilitación física y reeducación profesional.
7. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

H. Tiempo que duran estos beneficios

Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

I. Otros beneficios entrega el Seguro Escolar

Pensión permanente o temporal en el caso que fuese necesario.

III.- PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR.

a) Los primeros auxilios:

Se entenderá por primeros auxilios “las técnicas y procedimientos inmediatos y limitados que se brindan a quien lo necesita, debido a un accidente o enfermedad repentina”.

(Inmediato pues radica en su potencialidad de ser la primera asistencia que la víctima recibirá en una situación de emergencia, y limitado porque de todas las técnicas, procedimientos y concepciones que existen en la Medicina de emergencias, solo se utiliza una pequeña parte de estas, para nuestro caso la técnica paramédico a cargo de enfermería).

b) Registro de la situación en el libro de accidentes escolares:

Se realizará registro de la situación señalando horario, lugar y características del accidente; en esta instancia debe informarse a la encargada de convivencia escolar, inspectora o directora





con el fin de conocer las circunstancias del accidente y evaluar sus características de su “ocurrencia”.

c) El traslado (movilización) al recinto de salud

Será designado por Dirección (persona y su vehículo a cargo de traslados); en la eventualidad que el vehículo no se encuentre se designará para el momento otra persona.

Los estudiantes de primer ciclo básico serán acompañados por la asistente de aula correspondiente; estudiantes de segundo ciclo básico serán acompañados por la persona a cargo del traslado, inspector u otro designado por dirección. Es responsabilidad del establecimiento ésta acción.

d) Aviso a los padres, apoderados o tutores:

Se debe comunicar la situación del accidente a los padres, apoderados o tutores, aviso que será responsabilidad de los profesores jefes y/o técnico en enfermería a cargo, independiente a la gravedad o no de éste.

(En la eventualidad que el apoderado señale que retirará al estudiante y manifieste que lo trasladará de manera particular al centro de salud pública respectiva, debe dejar firmado en la bitácora de enfermería su voluntad de realizar el traslado particularmente).

e) Entrega seguro de accidente escolar:

Independiente de la gravedad o no del accidente, entendiéndose que aquellos graves deben ser trasladados al recinto de salud correspondiente, se deberá hacer entrega a todo estudiante que haya sido atendido por un accidente escolar (o enviar con el estudiante o hacer entrega al apoderado si lo va a retirar), del documento de “seguro de accidente escolar” algunas situaciones accidentales pueden evolucionar de manera no esperadas al ser posteriores a la evaluación realizada en el establecimiento (como golpes, torceduras, otros).

IV. DE LAS ENFERMEDADES

En el caso de los y las estudiantes que durante la jornada escolar manifiestan molestias y /o problemas de salud, se debe:

- a) Realizar un registro de atención de las alumnas o alumnos que recurran a enfermería por sus molestias.
- b) En caso de problemas de salud frecuente, se citará al apoderado a entrevista con técnico en enfermería y encargada de convivencia, con el objetivo de recopilar antecedentes sobre





atenciones de salud previa, enfermedades preexistentes o gestionar la derivación para atención de salud del alumno(a).

- c) En caso de problemas de salud asociados a presencia de escabiosas, pediculosis u otras patologías infectocontagiosas, se citará al apoderado a entrevista con técnico en enfermería y/o encargada de convivencia, con el objetivo de recopilar antecedentes sobre atenciones de salud y/o gestionar la derivación para atención de salud del alumno(a).
- d) Los estudiantes que requieran de la administración de un medicamento dentro de su jornada escolar, el apoderado deberá presentar la receta con el nombre del alumno, tipo de medicamento, dosis y horarios y solicitud del médico tratante de que le sea administrado. Lo anterior debe quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases, con firma y/o en libro de registro Convivencia.
- e) No se puede administrar ningún tipo de medicamento solo por sugerencia de los padres y/o apoderado.
- f) La enfermería del establecimiento, su encargada, no tiene la facultad de suministrar medicamentos, ya que su función es de evaluación preliminar de una situación de salud (no diagnóstico) para el traslado al servicio de salud correspondiente, aviso al apoderado o cualquier otra acción que resguarde la salud de alumnos y alumnas.





V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Etapa	Responsable
- Ocurrencia del accidente	-Se da aviso a la encargada de enfermería.
Evaluar característica accidente: - Ocurrencia por una situación: a) Accidente (como suceso imprevisto) b) Con ocasión de un juego (no intencionado)	Encargada de enfermería evaluar características lesiones y comunicar en caso de posible agresión a Directora; si la situación fue observada por un tercero, informar del hecho (accidente o agresión)
Evaluación preliminar del accidente: a) Lesión leve: - Se proporcionan los primeros auxilios - Se reintegra el alumno o alumna a clases. - Dar aviso a los padres e informarle que de igual manera se entregara documento de accidente escolar. - Preventivamente entregar documento accidente escolar.	-Técnico en enfermería (telefónicamente o por escrito de no ser posible el contacto telefónico)
b) Lesión grave: - Se proporcionan los primeros auxilios - Completar ficha de seguro escolar - Dar aviso a los padres o apoderados - Traslado al hospital o centro de salud más cercano. - Atención y acompañamiento - Traslado a domicilio	-Técnico en enfermería o educadora de párvulo. Acompañamiento por encargada de enfermería o un tercero designado para concurrir al establecimiento de salud.



VI.- EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO EN LA CALLE, ES DECIR ATROPELLO, ENTRE TRAYECTO BUS AL DOMICILIO o VICEVERSA.

Etapa	Responsable
<ul style="list-style-type: none">- Ocurrencia del accidente	<ul style="list-style-type: none">- La persona del establecimiento presente al momento del accidente.
<ul style="list-style-type: none">- Evaluación preliminar y aviso al establecimiento de la ocurrencia del accidente.- Solicitar la presencia o acompañamiento de la encargada de enfermería.- Avisar al padre o apoderado.	<ul style="list-style-type: none">- La persona del establecimiento presente al momento del accidente.- Directora, inspectora, profesor (a) u otro asistente de la educación si es necesario.
<ul style="list-style-type: none">• Traslado al Hospital Padre Bernabé de Lucerna, Panguipulli para constatar lesiones.• Completar ficha de accidente escolar.	<ul style="list-style-type: none">• La persona del establecimiento presente en el accidente o Técnico en enfermería.
<ul style="list-style-type: none">• Denuncia a Carabineros de la ocurrencia del accidente (con documento emitido de constatación de lesiones).	<ul style="list-style-type: none">• Por parte del establecimiento.





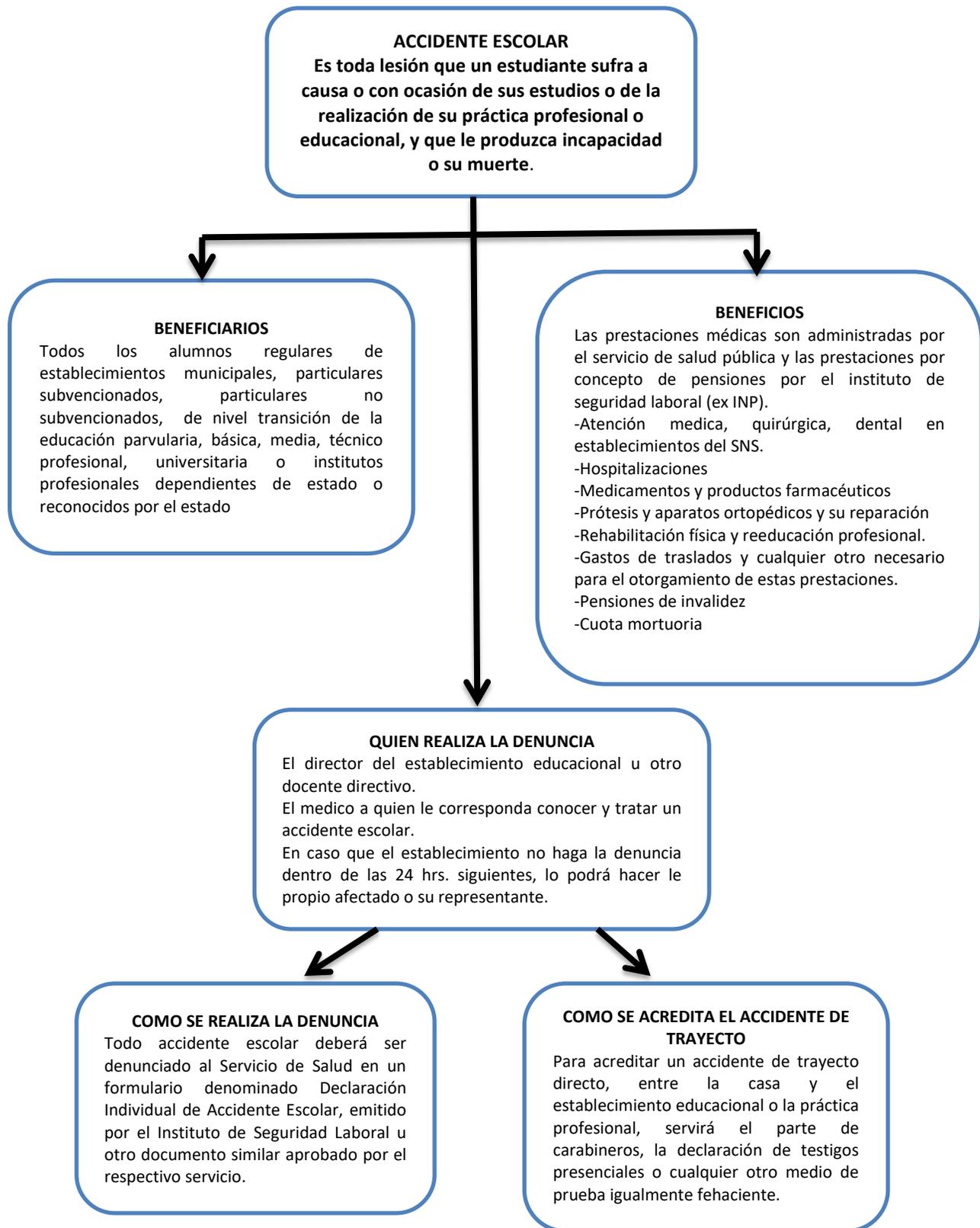
VII.- EN CASO DE PROBLEMAS DE SALUD NO ASOCIADOS A ACCIDENTES ESCOLARES

Etapa	Responsable
Molestias de salud	Se da aviso a la encargada de enfermería.
Evaluación preliminar: Se evalúa características de los síntomas y determinar o no la necesidad de derivación.	Técnico en enfermería
Problema de salud leve: <ul style="list-style-type: none">• Se proporcionan atención acorde al síntoma.• Se reintegra el alumno o alumna a clases.	-Técnico en enfermería
Problema de salud complejo: Se derivará en caso necesario a: <ul style="list-style-type: none">• Domicilio, previa comunicación a los padres o apoderados del problema de salud que se presenta y/o solicitar su disponibilidad para llevar al alumno al hospital o centro de salud cercano.• En caso que el padre o apoderado no pudiese acompañarlo y se estima que es un problema de salud complejo el pre-escolar serán acompañado por la encargada de enfermería, pero debe presentarse su apoderado lo antes posible en el recinto de salud.	-Técnico en enfermería -Encargada de Convivencia -Profesores jefes -Inspectoras





Seguro De Accidente Escolar





ANEXO 3

Protocolo de Acción Ante Situaciones de Abuso Sexual Infantil y Vulneración de Derechos Educación Parvularia 2023





I.- CONCEPTUALIZACION

Maltrato Y Abuso Sexual Infantil El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

II.- LAS DIMENSIONES INVOLUCRADAS EN EL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL SON LAS SIGUIENTES:

- ***Derechos Humanos:***

El abuso sexual afecta la dignidad humana y constituye una vulneración grave de los derechos reconocidos en nuestra Constitución Política y en numerosos tratados y otros instrumentos de Derechos Humanos suscritos por el Estado de Chile, principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño.

- ***Dimensión ética:***

El abuso sexual implica un ejercicio abusivo del poder. En el caso de niños, niñas y adolescentes, la edad determina una condición de indefensión física y psicológica, siendo ésta última mayor cuando existe un vínculo afectivo con el/la agresor/a, particularmente cuando esta persona es la encargada de su cuidado. Un adulto está siempre en una posición de poder o superioridad en la relación con un niño, niña o adolescente, por su tamaño, fuerza física, experiencia, recursos económicos y cognitivos, entre otros; el abuso sexual utiliza este poder para involucrar a la víctima en actividades sexuales, privándole de la oportunidad de





experimentar voluntariamente, en un contexto afectivo y sin violencia, y a su propio ritmo evolutivo.

- **Dimensión sociocultural:**

Es importante considerar que existen factores relacionados con la familia, la cultura y la sociedad que, al reproducir la desigualdad de poder entre adultos, niños, niñas y adolescentes, favorecen la ocurrencia del abuso sexual infantil.

Estos factores además condicionan a que se ponga en duda la veracidad del relato de los niños, niñas y adolescentes cuando develan una situación de abuso, sobre todo cuando el relato de la víctima entra en contradicción con el relato de un adulto que lo niega.

Un aspecto específico de la dimensión sociocultural son los estereotipos y relaciones de género. El enfoque de género permite analizar las diferentes situaciones de niños, niñas y adolescentes a la luz de las expectativas, roles y comportamientos que les son socialmente atribuidos en función de su sexo, reconociendo así las oportunidades y/o dificultades particulares que dichas atribuciones generan a unos y a otras. Estas diferencias deben ser consideradas en la prevención, detección y atención especializada de quienes han sufrido abuso sexual, identificando los sesgos y estereotipos de género que favorecen la reproducción de patrones de conducta violenta, los que alteran el desarrollo integral de niños y adolescentes de ambos sexos.

La evidencia muestra que la gran mayoría de los agresores sexuales son hombres, mientras que la gran mayoría de las víctimas son mujeres; esto permite afirmar que el abuso sexual se da en el marco de la socialización de género. Por ello, es imprescindible considerar el enfoque de género en el abordaje del abuso sexual infantil, ya que aún hoy, en una sociedad predominantemente patriarcal a pesar de que se ha iniciado un lento proceso de cambio, el hombre (padre, padrastro, abuelo, amigo) es reconocido como una figura que tiene el privilegio de posesión, no sólo de las mujeres, sino que también de los niños, niñas y adolescentes, particularmente al interior del hogar.





- **Dimensión psicológica:**

El abuso sexual, por ser una forma grave de maltrato, altera el desarrollo bio-psicosocial actual y futuro de un niño, niña o adolescente que ha sido víctima. Es además un factor importante de riesgo para su salud mental en la edad adulta, pudiendo generar o producir, entre otros, cuadros de depresión, trastornos de estrés postraumático, trastornos de personalidad y disfunciones sexuales.

- **Dimensión biológica:**

El abuso sexual puede implicar lesiones físicas detectables en forma inmediata y otras a largo plazo, principalmente problemas de salud sexual y reproductiva, tales como infecciones de transmisión sexual, ruptura anal, daños en el aparato reproductivo, por mencionar algunas. Cuando la víctima es una mujer, como consecuencia del abuso, puede producirse un embarazo no planificado ni deseado, afectando su proyecto de vida.

- **Dimensión legal:**

El abuso sexual infantil está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

III.- EXTRACTO CIRCULAR N° 18/2011 SENAME: “CATÁLOGO DE SITUACIONES DE GRAVE VULNERACIÓN”

Tipos de Maltrato infantil o adolescente. Se ha considerado necesario recordar que las situaciones más comunes a las que se alude, son aquellas donde existe una duda razonable de la existencia de una situación de negligencia, maltrato físico, maltrato psicológico, abuso sexual”, destacándose:





- a. **Maltrato Psicológico:** producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También podemos incluir en el maltrato psicológico la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental, o bien, que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado.

Algunos ejemplos de dicho maltrato son:

- Lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a o adolescente.
 - Cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico.
 - Cualquier forma destinada a aterrorizar o asilar a un niño/a.
 - Sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso servicios higiénicos o encuentros con su familia.
- b. **Abandono o negligencia:** Producido por el abandono de las tareas de cuidado personal y diario de niños, niñas y adolescentes. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación y educación, recreación, salud, etc. Es importante señalar que estas situaciones pueden comprometer riesgo vital cuando se trate de lactantes, pre escolares o niños o niñas con discapacidad o impedimento, de ahí entonces la necesidad y obligatoriedad de realizar las denuncias y acciones legales que correspondan.
- Abandono: “El maltrato por abandono se produce cuando se da una ruptura de las figuras de apego, especialmente con la madre”.
 - Abandono explícito: “Los padres rechazan claramente asumir el cuidado de sus hijos y quieren que otros se hagan cargo de las responsabilidades y los derechos del rol parental”.
 - Abandono implícito: “Abandono de hecho”: “comienza habitualmente con el ingreso forzado o voluntario en instituciones de protección infantil y evoluciona paulatinamente hacia el abandono definitivo.
 - Otra forma de abandono se presenta en los casos en que los hijos son cedidos, por las dificultades que tienen sus padres para cuidarlos, a otras personas (vecinos, familiares u otros) y acaban perdiendo la vinculación con la familia biológica”. (Fuente: Unicef)





- c. **Maltrato físico:** Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño, niña o adolescente u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo o patillas, empujones, azotes, zamarreos, otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

IV. FORMAS DE ABUSO SEXUAL HACIA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

- **Abuso sexual:** cualquier forma de contacto, físico o no, con o sin acceso carnal, realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Puede incluir: penetración vaginal, oral o anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas.
- **Agresión sexual:** cualquier forma de contacto, físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación sin consentimiento.
- **Exhibicionismo:** es una categoría de abuso sexual sin contacto físico.
- **Explotación sexual infantil:** categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio infantil. Dentro de la explotación sexual infantil, existen diferentes modalidades a tener en cuenta, puesto que presentan distintas características e incidencias:
 - Prostitución infantil
 - Tráfico sexual infantil
 - Turismo sexual infantil

De acuerdo con la relación víctima-victimario, el abuso sexual se clasifica en:

- a) **Abuso sexual extra-familiar:** Se dan dos situaciones; aquel abuso cometido por un desconocido de un niño/a, el cuyo caso el abusador goza sometiendo a su víctima por la fuerza y el terror, haciéndola sufrir y aquel abuso cometido por un conocido del niño/a y su familia, situación en la que el abusador manipula la confianza que le tiene.
- b) **Abuso sexual intrafamiliar:** es aquel en que el abusador es un familiar. En este caso, el abusador se aprovecha del vínculo familiar, tanto emocionalmente como en el ejercicio de la autoridad abusiva. Este tipo de abuso tiende a repetirse; raramente se trata de un episodio





aislado. Generalmente, se da un proceso gradual y progresivo que pasa por distintas etapas o fase

Si bien el abuso sexual es en general una situación difícil de abordar y en muchos casos con consecuencias graves para las víctimas, el abuso sexual intrafamiliar suele ser una situación repetida en el tiempo y no un incidente aislado, que es perpetrado por personas que ocupan un rol en la familia y con la que existen vínculos afectivos. Esta situación complejiza significativamente el abordaje de esta problemática (5).

IV.- SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).





- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en el establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas en el hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Intentos o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

V.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Responsabilidad de los establecimientos de la Fundación del Magisterio de la Araucanía.

1. Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada establecimiento son:





2. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil, sea sospecha o relato de cualquiera de nuestros estudiantes.
3. Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
4. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuando antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

b) Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N° 1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de menores como el código procesal penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del código procesal penal en relación con el Artículo 494 del código penal, con la pena de 1 a 4 UTM.





VI.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL PARA TENER EN CUENTA:

CONSIDERAR:

Es fundamental señalar que entre niños de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma edad o edades similares (entre alumnos de párvulos o entre alumnos del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar

PROCEDIMIENTO

1. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

2. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona:

Sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Si usted sospecha que algún Alumno/a está siendo víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

a) Conversar con el niño/a:

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad (Ejemplo: oficina dirección, inspectoría).
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo: invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.





- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar, en todo momento, contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

1. Es responsabilidad de cada establecimiento dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.
2. Para hacer efectivo el Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del Establecimiento y debe ser conocido por toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, centro general de padres, etc.)
3. Se sugiere incorporar como falta muy grave “Presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa”.





De ser un funcionario el sospechoso:

1. Sin perjuicio de la presunción de inocencia, se podrá disponer:

- La separación de sus funciones directas con el alumno o alumna denunciante durante el periodo que dure la investigación y/o derivación del niño y su familia a la red asistencial que pueda hacerse cargo de su intervención.

De ser necesario, debido a un incumplimiento de lo establecido por el establecimiento, éste podrá aplicar acciones de disciplina laboral que pueden incluir la suspensión transitoria o definitiva, con o sin derecho de indemnización, cambio de funciones o incluso el despido, de conformidad al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, contrato de trabajo y normativa laboral vigente.

En síntesis:

A. Cuando un adulto de la Comunidad Educativa tome conocimiento de una situación de vulneración de derecho, leve y/o grave que afecte a otro miembro de la Comunidad Educativa, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar.

B. Si éstos no se encontraran en el Establecimiento, el adulto enterado de la situación deberá informar a un miembro del Equipo Directivo que sea nombrado por el Director para su reemplazo.

C. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.

D. Si el Director del Establecimiento Educativo fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda proceder en consecuencia.

E. Se dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el “Protocolo de actuación en situación de vulneración de derecho: Negligencia y/o Abandono Infantil, Maltrato Infantil, Abuso Sexual Infantil y Violencia Intrafamiliar”, plasmando la identificación y firma del denunciante.





F. Posteriormente, se realizará la denuncia del caso a la Institución pertinente para la investigación, es decir: Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, entre otras, en los plazos que establece la ley, es decir, dentro de las primeras 24 horas de tomar conocimiento del caso.

G. El Establecimiento podrá decidir si informará a la familia del estudiante afectado sobre la realización de la denuncia; para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico).

H. Es importante recalcar que las denuncias ante las instituciones pertinentes se deben realizar, aunque no se haya comprobado el hecho y sólo sean sospechas, ya que serán las mismas entidades judiciales las encargadas de dilucidar la situación.

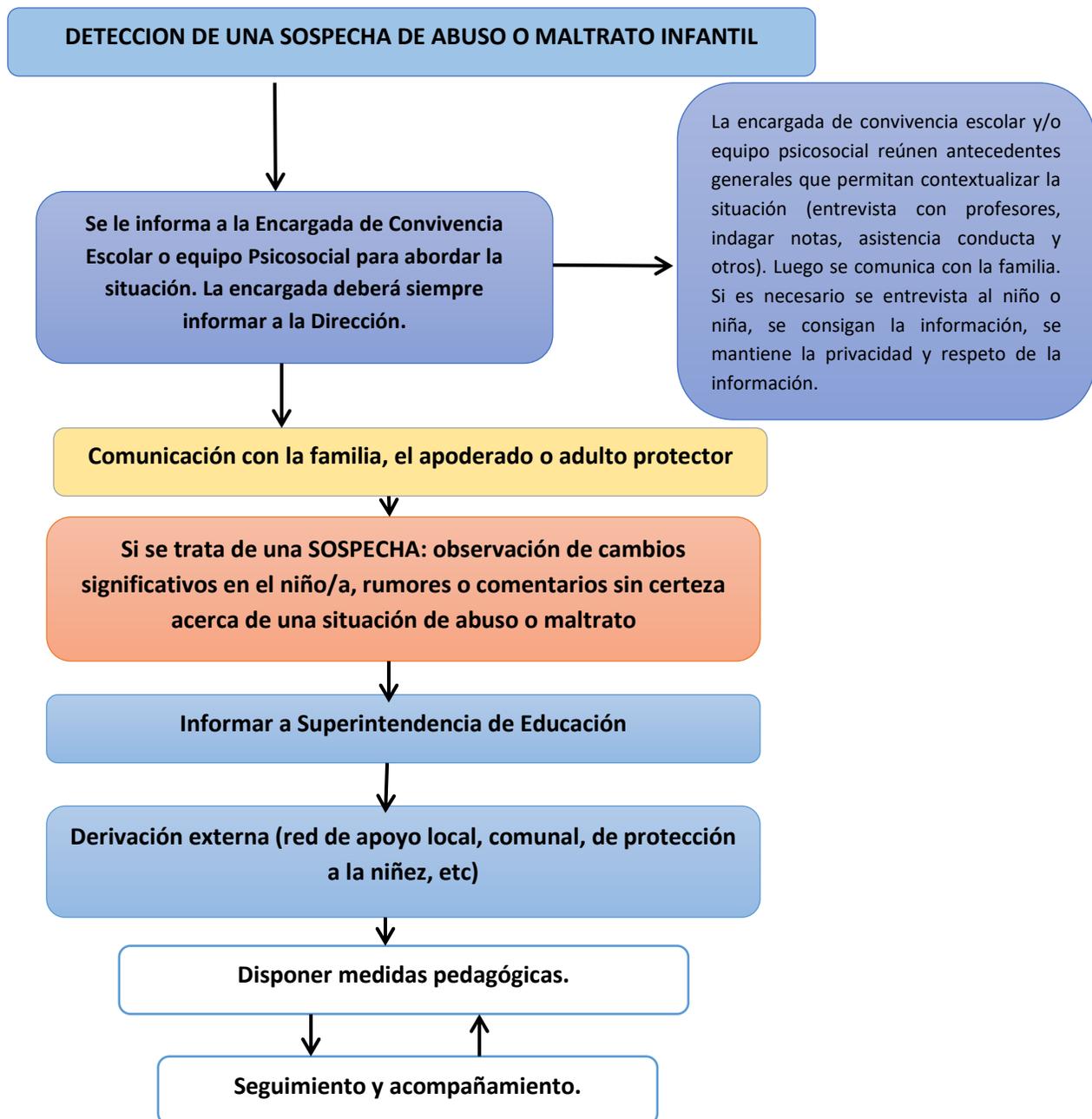
I. Se sugiere que el Encargado de Convivencia Escolar pueda llevar a cabo talleres relacionados al autocuidado y prevención de situaciones de vulneración de derechos con el resto de la comunidad educativa.





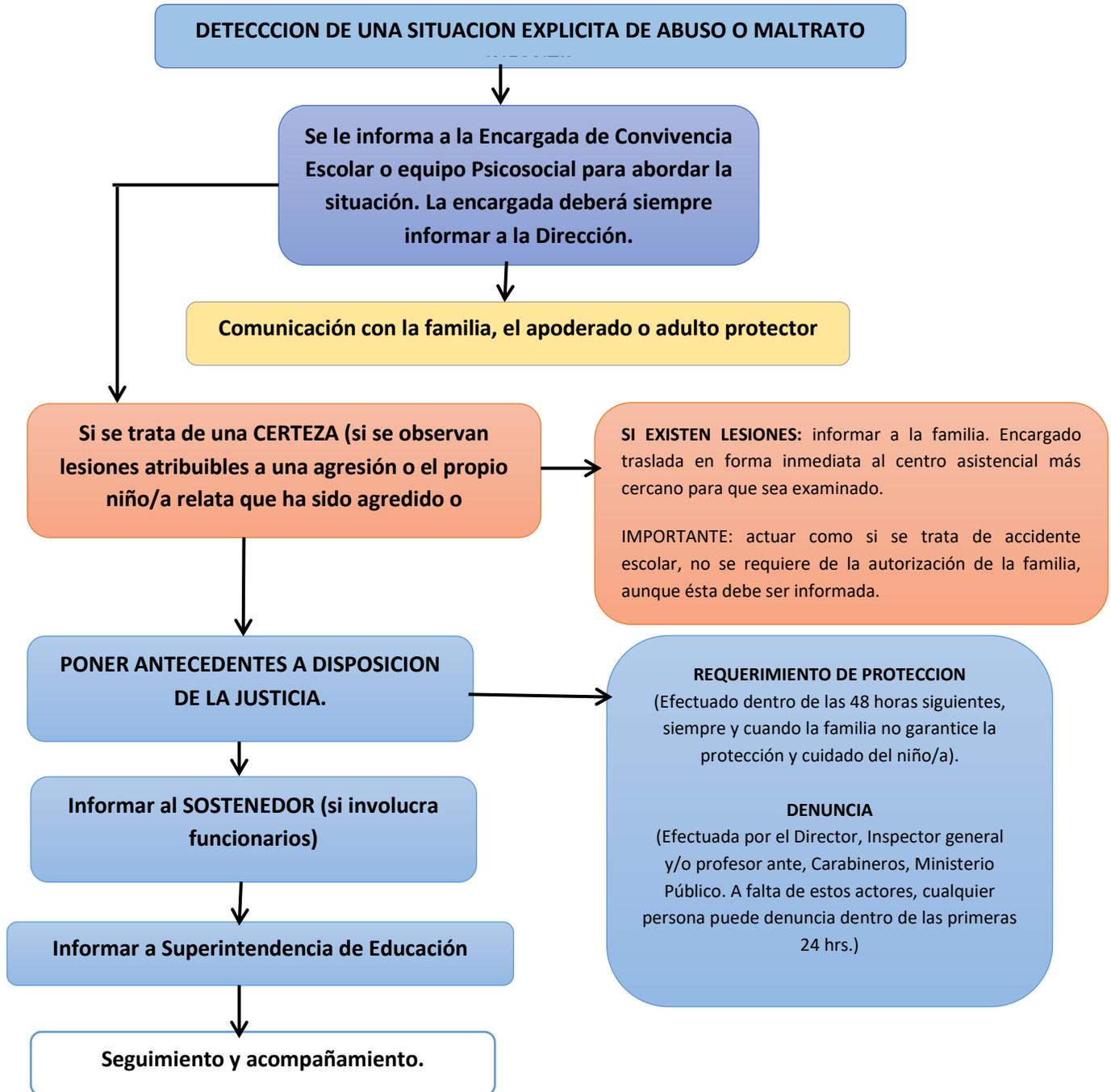
VI. PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACION ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION.

PROTOCOLO AL TRATARSE DE SOSPECHA.





PROTOCOLO ANTE UNA CERTEZA DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL





VIII.- DÓNDE DENUNCIAR:

Ante una sospecha o relato explícito de abuso sexual cualquiera de nuestros estudiantes, se tiene 24 horas para denunciar, se pueden comunicar con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149 : FONO FAMILIA DE CARABINEROS DE CHILE
- 147 : FONO NIÑOS DE CARABINEROS DE CHILE
- 800 730800: SERVICIO NACIONAL DE MENORES
- 800 220040: PROGRAMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE MALTRATO INFANTIL, DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL.
- (02)632 5747 : CENTRO DE VÍCTIMAS, DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL.
- OFICINAS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA (OPD).
- DIRECTAMENTE CON CONSEJERA TECNICA DE TRIBUNAL DE FAMILIA. PANGUIPULLI.

Bibliografía

MINEDUC "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso infantil; guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales" (2012).

Guía Clínica "Atención de niños, niñas y adolescentes menores de 15 años, Víctimas de Abuso Sexual". Mineduc, Unicef, 2011.

ExSENAME "Circular N° 18/2011, informa procedimientos ante posibles hechos constitutivos de maltrato físico, psicológico o de delitos en contra de niños, niñas o adolescentes bajo atención de organismos colaboradores" Anexos.

-Fundación Belén Educa "Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual -Infantil".

Extractado de "El maltrato deja huella" UNICEF, 2012 y "Protegiendo los derechos de nuestros niños y niñas. Prevención del maltrato y el abuso sexual infantil en el espacio escolar; manual de apoyo para profesores" Fundación de la Familia, Ministerio de Justicia y Ministerio de Educación, 2004.

Guía educativa en prevención del abuso sexual a niños y niñas. Ministerio de Justicia 2012, Chile.

Educación Sexual de niños, niñas y jóvenes con Discapacidad Intelectual. Mineduc, 2007





IX.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO (SOSPECHA O CERTEZA).

Etapa	Responsable
<p>1. Detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ante la sospecha o detección de una posible abuso o maltrato infantil se debe informar y derivar el caso a encargada de convivencia escolar o equipo psicosocial.- Se debe informar de la detección y/o sospecha de AS a la Dirección del establecimiento.	Quien haya detectado la situación
<p>2. Entrevista con el niño o niña afectado/a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se conversará con el niño o niña de manera empática, procurando un ambiente de confianza y seguridad, y resguardando en todo momento la privacidad del relato.	-Encargada de convivencia. -Equipo psicosocial -Directora
<p>3. Evaluación de los antecedentes:</p> <p>a) Si constituye una sospecha:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si la Dirección no participo en entrevista, Se comunicará el resultado de ésta.- Se coordinará entrevista con la Consejera Técnica del Tribunal de competencia común de Panguipulli.- Se proporcionarán los antecedentes que el Tribunal considere pertinentes, solicitando evaluación por red de apoyo a la infancia. <p>b) Si constituye una certeza:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si la Dirección no participo en entrevista, Se comunicará el resultado de ésta.- Se coordinará entrevista con la Consejera Técnica del Tribunal de competencia común de Panguipulli, proporcionando el informe o la denuncia del caso, solicitando y/o sugiriendo medidas a aplicar en beneficio del bienestar superior del niño o niña afectada.- Si la situación de abuso o maltrato es próxima, existiendo aun lesiones, se trasladará al niño o niñas al centro asistencial correspondiente, para constatar lesiones.	-Encargada de convivencia. -Equipo psicosocial
<p>4. Comunicación a los padres o apoderados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se informará a los padres sobre la información detectada.- Se otorgará a estos el apoyo necesario para abordar la situación desde el establecimiento o por derivación a red de apoyo.- En caso que el abuso se haya cometido al interior de la familia, por alguno de sus padres, apoderados o terceros de la familia, se evaluará la entrega de información,	-Encargada de convivencia. -Equipo psicosocial





previa comunicación con el tribunal para la orientación, para evitar el retiro del niño o niña y por ende el no esclarecimiento de la situación u otros hechos de mayor gravedad.	
5. Coordinación red de apoyo - Entrevistas con Consejera técnica del Tribunal para conocer situación actual de la causa. - Entrevistas de coordinación con red de apoyo a la infancia que evalúan y/o atienden vulneración grave de derechos (DAM, OPD, PRM, PPF, FAS u otras).	-Encargada de convivencia. -Equipo psicosocial

IX. SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO EN EL ESTABLECIMIENTO:

Toda situación de maltrato o abuso hacia niños o niñas que pudieran tener ocurrencia dentro del establecimiento, serán abordadas por el mismo protocolo considerando, además:

- a) Situaciones que involucren a integrantes del cuerpo docente o asistente de la educación: su desvinculación temporal (por sospecha) o inmediata (por certeza) de la persona involucrada, así como la denuncia respectiva que amerite esta última situación.
- b) Situaciones que involucren a alumnos del establecimiento (entre estudiantes), se deben considerar entre otros la edad, etapa de desarrollo y contexto, garantizando un proceso reparatorio tanto para quien es individualizado como víctima, como para quien haya ejercido la aparente agresión.

Para informar sospecha o denuncia a Tribunal de Familia Panguipulli Ministerio Público – Fiscalía Local, se hará informe tipo que mantiene el Establecimiento Escolar, el cual individualiza al niño o niña afectado y se hace la transcripción literal del relato; a la vez de señalar quien recibió el relato y en qué momento.

Se entregarán los antecedentes necesarios, sugiriendo (en caso necesario y según afectación) la derivación y/o intervención de la red de apoyo a la infancia.





ANEXO 4

Protocolo de Acción Ante Situaciones de Maltrato Educación Parvularia 2023





I.- LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536, sobre violencia escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, que introduce modificaciones a la Ley general de Educación, y define la convivencia escolar como:

“La coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La ley establece la obligatoriedad de contar con un Reglamento Interno Escolar, el que se constituirá en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, con un enfoque formativo, debiendo incorporar *políticas de prevención y descripción de las diversas conductas que constituyan faltas* a la buena convivencia escolar.

II.- CONCEPTUALIZACIÓN

- **Clima escolar:** podemos decir que el clima social escolar es “el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinado por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución, condicionante, a su vez, de los distintos productos educativos-
- **Maltrato escolar:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal, escrita o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se comenta.
- **Acoso escolar:** La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Extracto de la Ley 20.536, año 2011). Las situaciones de violencia escolar **excluyen** a aquellas situaciones de conflictos de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona, ejemplo: juegos





violentos, que deben ser abordados pedagógicamente, según lo establecido en las normas de convivencia contenidas en el reglamento interno.

- **Mediación escolar:** forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con ayuda de una tercera persona imparcial (mediador), que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflictos. La caracterizan su: voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad, comunicación, colaboración, regulación y capacidad de las partes.
- **Agresividad:** “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

III. TIPOS DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

- **Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** Es toda agresión física, que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia sexual:** (Especificado en el manual de convivencia escolar anexo protocolo de intervención en casos de abuso sexual infantil).
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blogs, fotologs, mensajes de





texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying; genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo.

- **Bullying o acoso escolar:** “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- **Conflicto:** diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista. Son inherentes a las interacciones humanas, y es posible abordarlos a través del diálogo y la negociación, representando una oportunidad de crecimiento para quienes se ven involucrados en él.
- **Violencia incidental:** situación de agresión ocurrida de manera ocasional, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente.

IV.- DIFERENCIA ENTRE VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING:

- ❖ La violencia escolar puede ser cualquier evento de violencia que ocurra en el contexto escolar. Es decir, una pelea única que ocurre entre dos compañeros en una relación simétrica, por muy brutal que sea, es violencia escolar, pero no es bullying.
- ❖ El bullying, en específico, corresponde a un subtipo y la característica que lo define es que el comportamiento agresivo resulta un acto intencional llevado a cabo de manera constante, hostigando, y que se da en una relación donde existe asimetría de poder.

V.- CONSIDERACIONES SOBRE LAS PELEAS ENTRE NIÑOS DE EDUCACION PREBASICA

Cabe señalar que, en el caso de los niños y niñas más pequeños, los juegos de peleas o contacto forman parte del repertorio de juegos simbólicos de los niños; están basados en una **respuesta innata de todo ser humano: la lucha.**





Es una respuesta que se activa en nuestro cerebro más primitivo, y la utilizamos desde pequeños porque nos ayuda a garantizar nuestra supervivencia. Gracias a la respuesta de lucha:

- ❖ **Nos protegemos de agresiones que podemos sufrir.** Por ejemplo: Si Pedro empuja a Ana, es esperable que ella luche devolviendo el empujón a Pedro, como forma de protegerse ante su ataque.
- ❖ **Conseguimos aquello que deseamos.** Por ejemplo: Si Javier quiere el juguete de Paula, luchará para arrebátárselo de sus manos.
- ❖ **Con los años, aprendemos a regular esta respuesta.** La sociedad nos enseña que no podemos ir por ahí peleando con los demás para conseguir aquello que queremos. Aprendemos que luchar también es persistir en nuestros sueños, saber esperar nuestro momento y pedir las cosas utilizando la comunicación positiva.

¿Qué ocurre si SOLO juega a “juegos de lucha”?

Cuando el repertorio de juegos de un niño es amplio y variado, el niño crece sano y feliz.

Si el niño centra su atención en un único tipo de juego, basado en la lucha y la pelea, algo está pasando.

En esos casos debemos permanecer atentos a aspectos como:

- ❖ **El contenido audiovisual.** Quizá sus juegos están indicando que el niño observa demasiados programas televisivos con temáticas violentas. Sería bueno ofrecerle otras alternativas de diversión.
- ❖ **Los modelos de adultos próximos.** Si los adultos cercanos al niño tienen conductas agresivas, es muy probable que las refleje en sus juegos. No olvides que como padres son el ejemplo para seguir de tu hijo, si no quieres que sea agresivo, no lo sea tú tampoco.
- ❖ **Las emociones desagradables del niño.** Vivir emociones desagradables e intensas y no ser capaz de expresarlas, puede provocar que se proyecten en el juego. Si crees que esto le puede estar ocurriendo a tu hijo, te recomiendo que consultes con un profesional de la psicología.





V. DE LO QUE SEÑALA NUESTRO REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO

Los principios fundamentales del Programa de Gestión de Convivencia Escolar y Protocolo de Intervención en casos de Violencia Escolar se encuentran insertos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del centro Educativo San Sebastián los que se orientan a la adecuada vida académica y disciplina de la institución.

Se entenderá por maltrato escolar 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 cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda provocar:

- Temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, a su vida privada su propiedad u otros hechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo académico, afectivo, moral intelectual, espiritual o físico.

VI.- OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR:

- A. Desarrollar un protocolo de intervención y formación, que promuevan en la comunidad educativa principios para constituir una sana convivencia escolar para prevenir o interrumpir la posible ocurrencia de eventos de violencia escolar (según programa, plan de gestión y cronograma de trabajo).
- B. Establecer los pasos a seguir en caso de detección de situaciones de violencia escolar entre alumnos, para determinar las acciones reparatorias y/o realizar derivación a especialistas, y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.
- C. Establecer los pasos a seguir en caso de detección de situaciones de violencia escolar por parte de adultos que conforman el Centro Educativo hacia alumnos, para determinar las acciones reparatorias, derivaciones, y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.
- D. Establecer los pasos a seguir en caso de detección de situaciones de violencia escolar por parte de apoderados a integrantes de la comunidad escolar (cuerpo docente, asistentes de la





educación o alumnos) para determinar las acciones respiratorias, derivaciones, sanciones y/o denuncias que deben realizarse.

VII.- REGISTRO VALIDO DE EVIDENCIA

- Libro Registro Convivencia Escolar.
- Libro Registro Diario Inspectoría General
- Libro Registro de Citaciones a Apoderados
- Registros en el Libro de clases
- Hoja Registro de Mediación Escolar
- Hoja (abierta) Convivencia Escolar y Psicosocial (escrito o dibujo según edad).
- Registro Accidente Escolar (en caso de contusión)
- Registro Entrevista Psicosocial (psicólogo y/o asistente social)

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

A.- MALTRATO ENTRE ALUMNOS (AS)

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños/as, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, las conductas que afecten la sana convivencia en la cual el niño o la niña tengan una actitud disruptiva o agresiva será registrada en el libro de clases para luego informar al apoderado(a) y así poder acordar y socializar como fue abordado en el colegio y solicitar reforzar y retroalimentar en casa siendo así lo más acorde y beneficioso para el niño/a.





Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia de la unidad educativa deberá ser presentado en forma escrita ante la educadora de párvulos del nivel, director del establecimiento o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de clases.

B.- MALTRATO ENTRE UN INTEGRANTE DEL CUERPO DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y UN ALUMNO(A)

Ante situaciones de agresión (física, psicológica, verbal, de connotación sexual), se aplicará el siguiente proceso, hasta determinar si se trata de una situación de acoso escolar o no:

- Cuando un funcionario del Establecimiento Educacional tome conocimiento de una agresión de la cual es víctima un estudiante por parte de otro adulto de la misma comunidad educativa, sea apoderado, profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo, etc., deberá informar de manera inmediata al o la Encargado/a de Convivencia Escolar, o si lo requiere a la Dirección o Inspectoría General, quien procederá a dejar registro escrito sobre actuación frente a situaciones de agresión de adultos de la comunidad educativa a estudiantes del Establecimiento”. Quien entrega esta información deberá dejar su firma estampada en dicho documento.
- El/ la Encargado/a de Convivencia Escolar o si la información la ha recibido la Inspectoría, deberá informar de manera inmediata a la Directora del establecimiento sobre la información recibida, con el fin que éste instruya vía oficio la investigación interna y derivación a redes correspondientes. En la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar deberá registrarse la entrevista sostenida con la Directora.
- Antes de iniciar la investigación interna, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado del estudiante afectado e informar lo sucedido, así como los procedimientos que adoptará el Establecimiento una vez dilucidada la situación. También informará sobre la derivación a las redes correspondientes. El registro de esta entrevista deberá quedar estampado en la bitácora del Encargado de Convivencia Escolar.





- La investigación interna debe respetar el principio del debido proceso, escuchando a todas las partes involucradas, así como recibir las pruebas que puedan presentar las partes, y ofrecer el derecho a apelación.
- La investigación interna tiene el objetivo de dilucidar qué ocurrió y cómo, de manera tal de ofrecer los resguardos necesarios a la posible víctima y cautelar la no reiteración de esta agresión a la misma.
- Paralelamente, el Encargado de Convivencia Escolar deberá derivar el caso para su investigación judicial, a los Tribunales competentes, así como a la Fiscalía correspondiente. Se sugiere también realizar derivación a OPD que atiende su zona, con el fin de brindar apoyo emocional y psicosocial al estudiante afectado.
- Realizar seguimiento con la red que brinde apoyo socio-emocional al estudiante afectado, solicitando además estrategias pertinentes para el apoyo en aula.
- Si tras el cierre de la investigación interna se concluye que el funcionario acusado (profesor, asistente de la educación, miembro del equipo directivo) es culpable, la Directora del Establecimiento deberá informar mediante documento escrito al Sostenedor, quien adoptará la medida correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Si el acusado fuera un apoderado del Establecimiento Educacional, la Directora deberá adoptar la medida que indique su Reglamento Interno. Se sugiere que esta medida al menos contenga la restricción de acceso de dicho apoderado al Establecimiento Educacional y dependiendo de la gravedad de su actuar, la prohibición de acceso, así como el cambio de apoderado.

Etapas	Responsable
<p>1.- Notificación de la agresión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El apoderado o adulto que haya tomado en conocimiento de alguna situación que afecte a su hijo(a) o pupilo (a o alumno según el caso), debe dar cuenta de manera personal a la Dirección. - El o los alumnos afectados, deben dar cuenta al Establecimiento de la situación de agresión de la cual han sido víctima el niño o niña, individualizando al responsable. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora - Inspectora General - Encargada de convivencia.





2.- Solicitud de investigación <ul style="list-style-type: none">- La Dirección del establecimiento solicitará a quien compete el desarrollo de la investigación de los hechos que se señalen.	<ul style="list-style-type: none">- Dirección- Encargado de convivencia
3.- Entrevista con el docente o asistente de la educación involucrado: <ul style="list-style-type: none">- Se informará al involucrado de la denuncia presentada y las circunstancias expuestas.- Se indagará respecto el contexto de la aparente agresión y sus características.	<ul style="list-style-type: none">- Encargada de convivencia.- Equipo psicosocial
4.- Entrevistas indagatorias con el o los alumnos afectados: <ul style="list-style-type: none">- Entrevista con los involucrados para recopilar información de los hechos, caracterizándolos.	<ul style="list-style-type: none">- Encargada de convivencia.- Equipo psicosocial- Inspectora General
5.- Devolución de información: <ul style="list-style-type: none">- Contar con antecedentes para informar a la Dirección contextualizando la ocurrencia de los hechos.- Resolver acciones a realizar.	<ul style="list-style-type: none">- Encargada de convivencia.- Equipo psicosocial- Inspectora General
6.- Mediación: <ul style="list-style-type: none">- Si se ha establecido la ocurrencia de una situación aislada y no intencionada por parte del docente o asistente de la educación, se invitará a las partes involucradas a una mediación (alumno, apoderado y docente o a. educación).- Esta acción quedará registrada por escrito ya sea en un documento de mediación o en libro de registro diario de Convivencia Escolar e Registro de Inspectoría.- Recomendación al docente (o asistente de la educación) involucrado.	<ul style="list-style-type: none">- Directora- Encargada de convivencia.- Equipo psicosocial
7.- Otras medidas: <ul style="list-style-type: none">- En caso de establecer una situación de maltrato o acoso escolar por parte de un integrante del cuerpo docente, se procederá una investigación interna, sanciones administrativas y acciones a favor de la reparación de los derechos vulnerados al niño o niña.	<ul style="list-style-type: none">- Directora- Encargada de convivencia.- Equipo psicosocial





C.- MALTRATO (AGRESIÓN DE CUALQUIER TIPO) ENTRE APODERADO E INTEGRANTE COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ante situaciones de agresión (física, psicológica, verbal), de **apoderados hacia integrantes de la comunidad escolar (cuerpo docente, asistentes de la educación o alumnos)**, se realizará el siguiente proceso:

- Cuando un apoderado agrede a un funcionario del Establecimiento Educacional o a otro apoderado, quien sea víctima de esta situación deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. Esta notificación también podría ser realizada si la situación así es requerida, ante la directora o Inspectora general.
- El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de esta situación en el “Protocolo de actuación frente a agresiones de padres y/o Apoderados a Funcionarios u otros Apoderados del Establecimiento Educacional”;
- Además, informará a la Directora del Establecimiento Educacional lo ocurrido, con el objeto de adoptar las medidas necesarias.
- La Directora del Establecimiento entregará la “orden de investigar” al Encargado de Convivencia Escolar, de manera tal que se inicie el proceso de investigación interna.
- Una vez realizado el debido proceso, el Encargado de Convivencia Escolar entregará un informe a la Directora señalando las medidas pertinentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- La directora tendrá la facultad, de acuerdo con lo indicado en su reglamento interno, de adoptar las medidas necesarias con el padre, madre y/o apoderado que hayan incurrido en la falta señalada.
- No obstante, el proceso realizado por el Establecimiento Educacional, el apoderado y/o funcionario afectado, pueden realizar la denuncia en la Institución que consideren pertinente.

Etapa	Responsable
1.- Notificación de la agresión. - Los afectados deben dar cuenta al Establecimiento de la situación de agresión. - En caso de que el hecho haya sido observado por un tercero (docente, asistente de la educación, asistente de aula o alumno(a),	- Directora - Encargada de convivencia. - Inspectora - Equipo psicosocial





también puede dar cuenta de la situación. - Solicitud por parte de la Dirección del establecimiento de la investigación de los hechos que se señalen.	
2.- Entrevista con los involucrados - Para indagar respecto el contexto de la agresión y sus características.	- Directora - Encargada de convivencia. - Inspectora General
3.- Devolución de información: - Contar con antecedentes para informar a la Dirección contextualizando la ocurrencia de los hechos para su evaluación. - Resolver acciones a realizar.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial - Inspectora general
4.- Mediación: - Si se ha establecido la ocurrencia de una situación aislada, se invitará a las partes involucradas a una mediación	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial
5.- Otras medidas: - En caso de establecer una situación de agresión a considerar como grave, se determinará la o las sanciones del caso, por ejemplo: prohibición de ingreso al apoderado, designación de otro apoderado, denuncia a Fiscalía, demanda civil u otras acciones de acuerdo a las características del caso.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial - El propio afectado en caso de docente o asistentes.

D.- MALTRATO (AGRESIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA, VERBAL), ENTRE APODERADOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Ante situaciones de agresiones *entre padres y/o apoderados* de la comunidad educativa, se procederá:

Etapa	Responsable
1.- Notificación de la agresión. - Los afectados deben dar cuenta al Establecimiento de la situación de agresión. - Solicitud por parte de la Dirección del establecimiento de la investigación de los hechos que se señalen.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial
2.- Entrevista con los involucrados - Para indagar respecto el contexto de la agresión	- Directora - Encargada de convivencia.





y sus características.	- Equipo psicosocial
3.- Devolución de información: - Contar con antecedentes para informar a la Dirección contextualizando la ocurrencia de los hechos para su evaluación. - Resolver acciones a realizar.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial
4.- Mediación: - Si se ha establecido la ocurrencia de una situación aislada, se invitará a las partes involucradas a una mediación.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial
5.- Otras medidas: - En caso de establecer una situación de agresión a considerar como grave, se determinará la o las sanciones del caso, por ejemplo: prohibición de ingreso al o los apoderados, designación de otro apoderado y/o denuncias correspondientes si amerita la agresión (demanda civil).	- Directora - Encargada de convivencia. - El apoderado agredido puede establecer acciones legales si lo amerita.

Otras situaciones de conflictos, aparentemente de menor gravedad, que se circunscriban a situaciones como: malos entendidos o comentarios sin aparentes intenciones de menoscabar o dañar el desempeño de las actividades laborales del o los involucrados, se apela a la capacidad de dialogo, entendimiento, respeto y tolerancia que debe considerarse presente en todo grupo humano que realiza practicas diarias para mantener una buena Convivencia, más aun en un Ambiente Escolar el cual promueve iguales valores en los educandos.





E) MALTRATO O AMENAZAS, POR PARTE DE PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO A INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y VICEVERSA

Ante situaciones de agresiones de cualquier tipo o amenazas por parte de personas que prestan servicios al establecimiento a integrantes de la comunidad educativa o viceversa:

Etapa	Responsable
1.- Notificación de la agresión. - El o los afectados deben dar cuenta al Establecimiento de la situación de agresión o amenazas. - Solicitud por parte de la Dirección del establecimiento de la investigación de los hechos que se señalen.	- Directora
2.- Entrevista con los involucrados Para indagar respecto el contexto de la agresión y sus características.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial
3.- Devolución de información: - Contar con antecedentes para informar a la Dirección contextualizando la ocurrencia de los hechos para su evaluación. - Resolver acciones a realizar.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial
4.- Mediación: - Si se ha establecido la ocurrencia de una situación aislada, se invitará a las partes involucradas a una mediación.	- Directora - Encargada de convivencia. - Equipo psicosocial
5.- Otras medidas: - En caso de establecer una situación de agresión o amenaza grave, se determinará la o las sanciones del caso, como, por ejemplo: - Para el caso del prestador de servicio: dar término a la prestación de servicio o reemplazo del responsable; o denuncia de acuerdo a la gravedad o vulneración ejercida. - Para el caso de integrantes de la comunidad educativa: las medidas formativas o sanciones que correspondieran según Manual de Convivencias o Protocolo que proceda en el caso.	- Directora

Es importante considera que toda situación no contemplada en dicho protocolo se ajustará a la normativa vigente.

