

REGLAMENTO INTERNO



Jardín infantil Samca Arumanti

RBD 12757-4



Índice

Nuestro reglamento interno cuenta con:

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	7
II. FUENTES NORMATIVAS	8
III. ALCANCE	10
2. PRINCIPIOS INSPIRADORES.....	12
2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO	12
2.2 INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	12
2.3 AUTONOMÍA PROGRESIVA	12
2.4 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	12
2.5 PARTICIPACIÓN	13
2.6 PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	13
2.7 RESPONSABILIDAD	13
2.8 LEGALIDAD.....	14
2.9 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	14
2.10 PROPORCIONALIDAD	15
2.11 TRANSPARENCIA	15
2.12 EQUIDAD DE GÉNERO	15
2.13 INTERCULTURALIDAD	15
VI. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	16
1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
2. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL JARDÍN SAMCA ARUMANTI.....	23
4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL REGIMÉN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.....	24
6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.....	25
6.1 PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	25
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	29
Información General del establecimiento con plano de planta o croquis que señale las vías de evacuación.....	30



DIAGRAMA DE VÍAS DE EVACUACIÓN JARDÍN SAMCA ARUMANTI	30
DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS, RECURSOS Y CAPACIDADES DEL ESTABLECIMIENTO Y PLANES DE PREVENCIÓN Y DE RESPUESTA.	31
ASIGNACIÓN DE ROLES Y FUNCIONES AL PERSONAL, EN CASO DE EMERGENCIAS.....	34
DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.....	36
PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS EN CASO DE EMERGENCIA POR APODERADOS Y/O RESPONSABLES, CUANDO CORRESPONDA	41
MEDIOS DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA.....	41
PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL PLAN.....	42
PLANES DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DE EXTINTORES	42
Capacitación para la Reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador en caso de emergencia	45
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	52
PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO	54
PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO	55
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLA	65
CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS	24
MEDIDAS A ADOPTAR	26
MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS LEVES	26
MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS GRAVES:.....	26
MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS:	27
APELACIÓN FRENTE A UNA SANCIÓN DISCIPLINARIA.....	27
MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE CARÁCTER FORMATIVO.....	28
ES IMPORTANTE MENCIONAR LOS RECONOCIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MEJORA O SUPERACIÓN:.....	29
ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO	29
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	33
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	34
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.....	35
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	42
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.	43
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA	43
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS	44



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL JARDÍN.....	45
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD.....	45
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO.....	46
9. CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL.....	47
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	48
11. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.....	50
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCION A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.....	51
DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.....	51
FASE DE PREVENCIÓN	52
CARACTERISTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE EN ESTA ETAPA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:.....	54
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	55



I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno (RI), contiene un conjunto de normas y disposiciones que regulan y guían la convivencia armónica entre apoderados, alumnos, alumnas y comunidad educativa en general. Muestra una categorización concreta de las faltas en que podría incurrir el párvulo de acuerdo a su etapa de desarrollo y considerando la matriz valórica que sustenta el PEI. Se incluyen, además, las medidas de mejora que pueden adoptarse.

Teniendo presente que nuestro Proyecto Educativo está basado en:

- ✚ **Rendimiento Académico:** Capacidad en el logro de los objetivos y aprendizajes que posee el alumno.
- ✚ **Formación Valórica:** La formación valórica se entiende como un proceso que ayuda a las personas a construir racional y autónomamente sus valores, es decir, capacitar al ser humano sobre aquellas herramientas cognitivas y afectivas, que en completa armonía, ayuden a convivir con la equidad y comprensión necesarias para integrarnos como individuos sociales y como personas únicas, en el mundo que nos rodea; a la vez potenciar el desarrollo y fomentar la autonomía.
- ✚ **Disciplina Normativa:** La enseñanza de la disciplina es un proceso evolutivo. Las acciones disciplinarias son entendidas como medidas normalizadas cuya finalidad debe ser fundamentalmente reconstruir, consensuar y elaborar normas específicas, fijando los objetivos y diseñando las estrategias que permitan la convivencia efectiva de todos los miembros del grupo

Estos tres pilares se enfocan hacia el aprendizaje a través de la normalización y la formación valórica, que facilite y aumente sus expectativas como futuros profesionales y seres adultos socialmente integrados.

Los precursores de la educación nos dicen que los primeros 6 años de vida de todo niño /a son esenciales en el desarrollo de su aprendizaje ya que esta se convierte en la base de lo que podrán ser y aprender a lo largo de toda su vida. Por esta razón es importante que los niños exploren a través de su propia experiencia, por lo tanto necesitan de una persona que los guie



Jardín Infantil Samca Arumanti

en su desarrollo social, emocional y cognitivo. Se necesita cierta estructura para lograr con los niños/as metas, procesos de aprendizajes y normas de convivencia.

Según Jean Piaget los párvulos son capaces de:

- ✓ Desarrollar el uso del lenguaje en forma gradual
- ✓ capaz de resolver problemas concretos de manera lógica
- ✓ Incorporar el razonamiento para responder

Según María Montessori:

- ✓ La mente es consciente de sus actos
- ✓ Los sentidos son protagonistas del aprendizaje
- ✓ En un ambiente apropiado existen oportunidades de aprendizajes.

Según Lev Vigotsky:

- ✓ Los niños nacen con ciertas habilidades para facilitar la comprensión y adaptación
- ✓ Existe curiosidad innata por aprender y descubrir
- ✓ La capacidad de aprendizaje aumenta al ir adquiriendo conocimientos nuevos.

Es por esto que nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) se enfoca principalmente en una formación normativa y formación académica sistemática para así propiciar aprendizajes significativos, los cuales se vean plasmados a lo largo de toda su experiencia educativa. Por lo cual nuestro Reglamento Interno(RI), es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa. El apoderado como representante del párvulo, está de acuerdo en cumplir todas las normas, tanto conductuales como disciplinarias que este reglamento exige, el cual se aplicará al Jardín Samca Arumanti.

II. FUENTES NORMATIVAS

NORMAS LEGALES

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que: “uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educativo debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar” (Art 46 letra f). Por su parte, el artículo 6, letra d de la Ley de Subvenciones establece como requisito para impetrar la subvención, que el colegio cuente con un Reglamento Interno que rijan las



relaciones entre el establecimiento, los párvulos y los padres y apoderados. Colegio Nacional dando cumplimiento a la normativa vigente, de acuerdo a lo indicado en la Circular de la Superintendencia de Educación N°482 de junio de 2018 en su numeral II, y Circular N°860 de noviembre de 2018 en su Numeral II, adhiere a las fuentes normativas tanto de rango constitucional como legal, reglamentaria e instruccional que se señalan en dichos documentos. En cumplimiento de la disposición legal que establece la obligación del sostenedor de poner en conocimiento de la comunidad educativa las actualizaciones del Reglamento Interno, El Colegio Nacional el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, versión 2023.

OTRAS LEYES:

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC)
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF)
- Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1996 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de subvenciones)
- Decreto N°803, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño(a) (CDN)
- Decreto N° 128 de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Ordinario circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que aprueba de Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N1 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con enfoque en Derechos y deja son efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones 2014, del Superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.



III. ALCANCE

El Jardín infantil Samca Arumanti, cuenta con la aprobación y autorización del Ministerio de Educación para funcionar tal como lo establece el artículo 1º de la ley N°20.832, entre una de las exigencias la de contar con un Reglamento Interno .

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS Y LIBERTADES

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades, implementado por la Superintendencia de educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos educativos y que propende, en general, al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

El RI del Jardín Infantil Samca Arumanti, responde a los distintos manuales protocolos e instrumentos, que se consideran para el funcionamiento del establecimiento educacional, con la finalidad de asegurar una educación de calidad y equidad para todos sus niveles.

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. DEFINICIÓN:

El Reglamento es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional como lo son el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y la honestidad, son valores indispensables y que tiene como objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular , normas de funcionamiento de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.



MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Nuestro establecimiento, aspira a formar alumnos en un nivel de excelencia. Esto significa hacerlos capaces y competentes, para alcanzar con éxito las metas personales, sociales y académicas que se propagan.

Nuestra comunidad educativa, busca desarrollar en sus educandos, las habilidades cognitivas, que le permitan procesar, de manera eficiente, la información recibida en las diferentes áreas o subsectores de aprendizaje, desde pre-básica hasta cuarto año de enseñanza media. De tal manera, de hacer efectivo el “aprender a aprender”.

Nos proponemos formar alumnos, para que prosigan su formación en la educación superior, con sólidos conocimientos y habilidades para su desarrollo profesional.

VISIÓN

Creemos en la trascendencia y perfectibilidad del ser humano como meta de la existencia. En tal sentido, entendemos como educación: el proceso continuo y sistemático que gradualmente debe ir entregando las herramientas necesarias, para que la persona se realice en plenitud.

Como tal la escuela debe ser la luz que guíe al alumno para que alcance su pleno desarrollo, en lo personal y en lo social.

Para la consecución de dicho fines, es imprescindible que la institución escolar brinde las siguientes características:

Excelencia educativa: entendida como una formación de alta calidad en los aspectos cognitivos y valóricos para los párvulos.

La instalación de un segundo idioma (inglés) que le permita desarrollar las cuatro habilidades lingüísticas tal como su lengua materna.

Abierta a niños, niñas y jóvenes sin ningún tipo de discriminación.

El factor económico no es un obstáculo para una formación de excelencia.

Una gestión dinámica y eficiente.

Un equipo docente con sólidos valores y alta competencias en sus especialidades.

Una comunidad educativa, con una convivencia exenta de violencia y de acciones que atenten contra la dignidad de las personas.

Una comunidad educativa que hace suyos, día a día, los principios que la sustentan.



2. PRINCIPIOS INSPIRADORES

2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO

En toda sociedad la disciplina, el respeto, responsabilidad y honestidad son elementos imprescindibles para que ésta alcance sus objetivos y metas establecidas para poder entregar una educación de calidad, nuestro Jardín Infantil Samca Arumanti, respeta la integridad física, moral de cada uno de sus miembros de la comunidad Educativa. (Párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados). Excluyendo tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

2.2 INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

El jardín Infantil Samca Arumanti, respeta a cada párvulo independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo que se encuentre acompañando su proceso educativo y respetando sus ritmos de aprendizajes, entendiendo que cada párvulo es un ser único con características, necesidades, e intereses diferentes. De esta manera se espera alcanzar no solo un desarrollo educativo si no que espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual artístico y físico.

2.3 AUTONOMÍA PROGRESIVA

Los niños y niñas son protagonistas de sus aprendizajes a través de procesos de apropiación, que se ven reflejado en su anatomía progresiva la cual favorece su integro desarrollo en el aula. Considerando que el niño debe estar plenamente preparado para una vida independiente en sociedad y ser educado, respetando sus derechos en total autonomía.

- El jardín debe garantiza a los niños /as, el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que lo afecten, teniéndose debidamente encuentra las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño.
- El jardín se preocupará de establecer que los padres impartan al niño/a la orientación apropiada a la evolución de sus capacidades.

2.4 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Nuestro jardín Infantil Samca Arumanti, cuenta con una amplia matricula de diversas nacionalidades, realidades sociales, culturales, religiosas, y étnicas, las cuales son respetadas por toda la comunidad educativa, haciendo participe a cada uno en nuestro proyecto educativo.



Jardín Infantil Samca Arumanti

Reconociendo que todas las personas tienen las mismas responsabilidades y capacidades de respetar el principio de integración e inclusión, es que bajo ningún punto de vista estas deben ser discriminadas o excluidas por ningún agente de la comunidad educativa.

2.5 PARTICIPACIÓN

Nuestro jardín Infantil Samca Arumanti realiza diversas actividades las cuales son organizadas por la comunidad educativa, como la semana de la familia, aniversario del colegio, día de la Paz, Fiestas Patrias, día del libro, Glorias Navales, día del carabinero, english Week, convivencia fin de año. Los padres y apoderados son participes de diversas maneras. Todas estas actividades llevan un carácter cultural y pedagógico aportando a la educación de nuestros párvulos.

El Jardín Infantil Samca Arumanti **NO** realiza las siguientes actividades y /o celebraciones:

Día de la madre, día del padre, día del niño, Halloween, graduación de kínder, navidad, día del alumno, Pascua de resurrección. Esto con el motivo que se respeta la diversidad y tipos de familia que tenemos en nuestro jardín infantil considerando también las diversas culturas y religiones existentes las cuales no todos celebran alguna u otra actividad considerando que estas actividades tienen poca relevancia educativa.

2.6 PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El colegio establece una serie de normas basadas en nuestro proyecto educativo teniendo presente que a la edad de 4-5 y 5-6 años, los niños y niñas son capaces de organizar información y resolver problemas por si solos, son capaces de comunicarse a través del lenguaje, lectura y escritura, en cuanto a su desarrollo socioemocional aprenden a reconocer sus cualidades y limitaciones, sus emociones y sentimientos, a la vez desarrollan la capacidad de expresarlos sin dañar a otros. Esto favorece su autoconocimiento y autoestima, como también sus habilidades para relacionarse con las demás personas.

Es por esto que nuestro PEI, se enfoca hacia el aprendizaje a través de la normalización y la formación valórica que facilite y aumente sus expectativas como futuros profesionales.

2.7 RESPONSABILIDAD

Es indispensable establecer condiciones de tranquilidad, orden, tolerancia y empatía que favorezcan un aprendizaje comprensivo, Es por esto que cada funcionario es la cara visible del establecimiento en el cumplimiento de sus objetivos y deberes proyectando en sus acciones una imagen de



responsabilidad, compromiso, buen trato, y acogida entre los niños y niñas, sus familias, el personal y agentes de la comunidad.

2.8 LEGALIDAD

Nuestro reglamento interno está basado en la normativa vigente por lo cual nuestro jardín solo aplicará las normas y medidas estipuladas en este documento.

2.9 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, a que el establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al párvulo de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera organizada y en un plazo razonable.

Nuestro reglamento Interno contiene normas y medidas disciplinarias conforme a la edad de nuestros párvulos. Considerando estas sanciones como:

- Minuto de reflexión
- Pedir disculpas
- Medidas reparadoras

Es importante mencionar los reconocimientos ante situaciones de mejora o superación:

- Cantos felices
- Aplausos
- timbres o stikerts
- Premiado con llevar a la mascota del curso a su casa
- Destacar con aplausos frente a sus pares.
- Honor de izar el pabellón nacional
- Entrega de materiales a sus compañeros.

En caso de alguna situación de comportamiento inadecuado entre pares se debe considerar que

- Se establecerán normas y disciplina por medio de conversaciones narraciones o juegos.
- No se presentarán explicaciones cuando los párvulos estén enojados ya que existe un alto nivel de probabilidad que el niño no las escuche.
- Recuperada la tranquilidad del párvulo, se conversará sobre lo ocurrido y se explicará, se corregirá y se expondrán nuevamente las normas, retroalimentando y dejando que los párvulos expresen lo



Jardín Infantil Samca Arumanti

aprendido por medio de acuerdos establecidos entre los menores y adultos.

- Se reforzarán los buenos comportamientos, elogiándolo y detallando la actitud correcta.

2.10 PROPORCIONALIDAD

Las medidas disciplinarias que se establecen son flexibles y acorde a las edad de nuestros párvulos realizando instancias de reflexión antes de aplicar las sanciones establecidas en el RI.

2.11 TRANSPARENCIA

Se hará difusión del presente RI a toda la comunidad educativa, alumnos, padres, madres, apoderados, inspectores, auxiliares, sostenedor, directivos a través de reuniones de apoderados, cuenta pública, consejo escolar, difundiendo este reglamento interno en el proceso de matrícula y en la página web del colegio.

2.12 EQUIDAD DE GÉNERO

El reglamento Interno de nuestro Jardín infantil, resguarda a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual, ya que todos los niños y niñas tienen derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintas únicas y tienen iguales derechos, oportunidades, recursos y protección.

2.13 INTERCULTURALIDAD

Nuestro jardín infantil, reconoce y respeta a cada niño, niña y su familia en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. De esta manera nuestro RI, amplía su mirada al definir las normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad.



3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento educacional se basa directamente en lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, que es contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados en establecimientos educacionales de Educación Parvularia.

VI. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Los directivos, educadoras de párvulos, asistentes de la educación, auxiliares. Deben llegar puntualmente todos los días al establecimiento.
- Los directivos, educadoras de párvulos, asistentes de la educación auxiliares deben usar el uniforme de la institución (presentación personal debe ser adecuada y con los colores del establecimiento). No se aceptará el uso de Jeans, calzas o buzos deportivos, a menos que alguna actividad lectiva o extra- curricular lo solicite.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A ser respetada su integridad física, psicológica y moral.
- A ser respetadas no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A una aula segura y con implementos básicos para el funcionamiento de los alumnos



Jardín Infantil Samca Arumanti

- Actuar dentro de un marco de tranquilidad y respeto.
- No olvidar que la docente es un ejemplo conductual como profesional en la comunidad

DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS

- Deben cumplir con el horario que corresponde en cuanto a los recreos o formaciones.
- No se debe manipular o hablar por teléfono celular mientras se esté realizando clases.
- No se debe tomar café, bebidas o desayuno en clases con los alumnos.
- Ofrecer una imagen agradable limpia y cordial
- A la hora de entrega y salida, evitar atender apoderados, estos deben ser citados en horario de atención de apoderados que cada educadora estipule.
- Autorregulación emocional que se proyecten en sus relaciones interpersonales.
- Poseer hábitos, habilidades y destrezas acorde al cargo que desempeña.
- Respetar la iniciativa de los niños.
- Tener la sensibilidad que le permita descubrir y aprovechar las potencialidades del niño.
- Valorar la importancia que esta etapa tiene en la formación del ser humano
- El tipo de comunicación que el profesor mantiene con sus apoderados, es a través de entrevistas personales, comunicaciones escritas y telefónicas.
- No está contemplado crear o pertenecer a grupos de WhatsApp u otras redes sociales con los apoderados
- Gozar de buena salud física y mental, ya que el trabajo con párvulos exige una actividad continua y además debe enfrentar múltiples reacciones.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso curricular de los alumnos.
- Diseñar estrategias que posibiliten el aprendizaje significativo de sus párvulos.
- Elaborar las planificaciones y evaluaciones.
- Aplicar el procedimiento de evaluación formativo y de proceso que le permita detectar el grado de avance de sus alumnos y las destrezas y actitudes desarrolladas.



Jardín Infantil Samca Arumanti

- Orientar el desempeño de los párvulos de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento institucional, registrando de forma oportuna e informando todo tipo de situación observada.

DEBERES DE LAS ASISTENTES DE EDUCACIÓN

- Realizar organización y decoración de salas, patio y lugares del establecimiento con objetivos pedagógicos.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, patio, baños, etc.
- Cumplir con turnos de atención de alumnos en patio, y otros que se determinen.
- Apoyar en la elaboración y construcción de material didáctico u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar el trabajo en la sala de clases en ausencia de profesores, guiados por la directora.
- Realizar tareas que se le asigne dentro o fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones

DERECHOS DEL PERSONAL DE ASEO.

- A tener todos los implementos de aseo que requiere para su normal funcionamiento.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A ser respetada su integridad física, psicológica y moral.
- A ser respetadas no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

DEBERES DEL PERSONAL DE ASEO

- Mantener el aseo y orden en su totalidad de las dependencias de la escuela.
- Cuidar el establecimiento en todas sus dependencias especialmente fuera de los horarios de jornada de clases.
- Cuidar todos los recursos materiales existentes (mobiliario, recursos tecnológicos, deportivos, etc.) Deberá informar



oportunamente ante situaciones de pérdidas, robos, o deterioros de elementos de la escuela.

- Cumplir con las funciones asignadas por la directora, en la mantención y limpieza de los sectores designados, informando de cualquier irregularidad y necesidad oportuna.
- Informar y comunicar a la directora, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

En el Jardín Infantil Samca Arumanti se respetan los siguientes Derechos:

- Dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo, identidad, intimidad, libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual, sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común.
- A recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
- A una formación integral en valores, orientada hacia, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico.
- A recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa. A que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación a mi apoderado y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario.
- A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchado en la explicación de mis equivocaciones, asumiendo las consecuencias de mis actos y expresiones.
- A ser informado oportunamente sobre horarios y actividades que correspondan.
- A que se informe al Apoderado del niño (a) oportunamente, lo que se ha registrado en mi hoja de vida.
- A que las educadoras de párvulos guíen el proceso formativo y cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases, actividades, evaluación y plan específico pedagógico.
- Que se respete en su totalidad el reglamento interno de evaluación y adecuaciones curriculares si amerita.
- Que los profesores respeten las diferencias individuales de cada párvulo.



Jardín Infantil Samca Arumanti

- Tener instalaciones físicas seguras, a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que me ofrece el jardín, en los tiempos previstos para ello.
- Ser acompañado en el proceso de crecimiento personal por la educadora de párvulos y asistente de la educación

DEBERES DE LOS PÁRVULOS

Los párvulos asumirán los siguientes deberes

- Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares, y evitando las agresiones verbales, psicológicas y, con más razón, las agresiones físicas.
- Ser solidario, poniendo a disposición las potencialidades y cualidades al servicio de los demás estando atento a sus necesidades.
- Comportarse con respeto en todo espacio y actividad organizada por la jardín o que se desarrolle en sus dependencias:, culturales, convivencias, en salas de clases, patios, entre otros, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando esté representando al Jardín Infantil Samca Arumanti.
- Respetar los Símbolos Patrios y de la Escuela, como también de otras Escuelas, instituciones, países, regiones o etnias.
- Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del jardín, cuidando de no contradecir de ninguna manera lo establecido en otros puntos de este Manual de Convivencia.
- Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- Respetar la propiedad privada, no apropiarse o destruir cosas o bienes de mis compañeros, otros miembros de la comunidad educativa o de la Escuela.
- Entregar a la educadora, Asistente de Educación, o dirección todo objeto que me encuentre y que no me pertenezca.
- Aprovechar al máximo el tiempo de la rutina, adoptando una actitud de respeto y compromiso en el trabajo de cada temática, no importunando mi trabajo, ni el de mis compañeros, ni el de mi educadora con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan al grupo o a mí mismo.
- Responder a mis obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.



- Presentarse aseado y con el uniforme completo al jardín.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

La acción educativa será particularmente eficaz en la medida que el Apoderado asuma el real compromiso con la educación de su hijo(a). El Apoderado deberá seguir en todo momento el conducto regular. (Educadoras y Dirección)

DERECHOS

- Recibir oportunamente toda información referida a su hijo(a) personalmente dejando registro la firma en el cuaderno de comunicaciones.
- Ser escuchado ante sus inquietudes por el profesional que corresponda.
- Recibir en un plazo no mayor a 48 horas respuesta a la inquietud planteada.
- Recibir la asesoría y apoyo necesario para orientarlo en la resolución de problemáticas presentadas por su hijo(a).

DEBERES

- Respetar y comprometerse a cumplir fielmente con las normas del presente reglamento.
- Desarrollar en su hijo(a) el interés y el hábito por el estudio y supervisar el cumplimiento de las tareas u obligaciones escolares.
- Supervisar que su hijo(a) se presente a clases con los materiales y útiles escolares correspondientes debidamente marcados y la colación sugerida en la minuta.
- Supervisar que su hijo(a) asista al jardín correctamente presentado.
- Fortalecer y estimular, en el niño o niña, la adquisición de los valores institucionales
- No emitir juicios u opiniones que descalifiquen a las educadoras u otras personas, en forma verbal o escrita, a través del uso de celular u otro medio de comunicación.
- Resolver las problemáticas de su hijo(a), respetando el conducto regular: Educadora a cargo, Encargada de convivencia escolar y Dirección.
- Participar activamente en el quehacer educativo del jardín
- Respetar el horario de entrevistas de las educadoras de modo de no interrumpir el normal desarrollo de la clase y el horario de colación.



Jardín Infantil Samca Arumanti

- Estimular la puntualidad, la asistencia y permanencia en clases de su pupilo(a), y justificar personalmente sus inasistencias antes de su reingreso a clases.
- Ingresar, sin la autorización de algún miembro del Equipo Directivo, a los patios, salas y cualquier otro espacio donde los estudiantes desarrollen sus labores.
- Matricular personalmente a su hijo(a) antes del término del año escolar. Se recuerda que quién matricula queda registrado como apoderado.
- No fumar dentro del establecimiento ni en ninguna actividad por decreto ley.
- Responder por los bienes, de la Escuela o de terceras personas, dañados por su hijo(a) en el plazo establecido.
- No permitir que su hijo(a) traiga objetos de valor al jardín, tales como: juguetes, juegos electrónicos, celulares, Tablet, ya que la Escuela no se hace responsable por la pérdida o extravío de éstos.
- Asumir la responsabilidad de la inasistencia a clases de su hijo(a).
- No traer a su hijo(a) encontrándose enfermo.



2. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL JARDÍN SAMCA ARUMANTI

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

- ✚ Particular Subvencionado Gratuito
- ✚ Laico
- ✚ Inglés Intensivo
- ✚ Disciplina Normativa
- ✚ Tramo curricular Transición I Transición II

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

Jornada Mañana PRE KÍNDER Y KINDER	Hora
Horario de entrada	08:00 hrs.
Horario de Salida	12:15 hrs.

Jornada Tarde PRE KÍNDER Y KINDER	Hora
Horario de entrada	14:00 hrs.
Horario de Salida	18:15 hrs.

RECREOS JORNADA MAÑANA
PRE KINDER
10:00- 10:30
KÍNDER
09:30 -09:45
11:30 – 11:45



RECREOS JORNADA TARDE
PRE KINDER
16:30 – 17:00
KÍNDER
15:15 – 16:00
17:30 – 17:50

REVISIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- La auxiliar es la encargada de revisar y constatar que los servicios básicos estén operativos y no presenten problemas de funcionamiento tales como: corte de agua, corte de luz, cámara de alcantarillado rebalsada, etc.
- Observar que no exista indicio de robos, rotura de puertas, ventanas o de cubierta (techumbre) que den sospecha de ingreso de extraños al establecimiento durante la noche. De ser así, se debe dar el aviso oportuno al equipo directivo y sostenedor.
- Ventilar las salas de clases.
- Una vez inspeccionado el establecimiento, informar situación y novedades al sostenedor o al personal superior jerárquico para la toma de decisiones respecto al inicio de la jornada.

HORA DE LLEGADA

- Verificar que el niño y niña llegue en condiciones óptimas para empezar su jornada escolar.
- Establecer un diálogo con el apoderado respecto al estado de salud, o si tiene algún problema que se deba considerar durante la jornada.
- En caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar certificado de médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento.
- Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
- Acomodar el mobiliario de manera que al caminar, los niños no se tropiecen con ellos.
- Mantener cerradas las puertas de ingreso durante toda la jornada.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES



Jardín Infantil Samca Arumanti

- Los directivos del colegio, educadoras de párvulos, técnicos de la educación serán las encargadas de avisar con anticipación la suspensión programada de clases, en caso que esta sea suspendida por fuerza mayor, como corte de agua, lluvia, etc. Se usaran los mecanismos formales de información que será entregada al delegado de curso de cada nivel y llamada telefónica personalmente por parte de la educadora a todos los padres y apoderados de los párvulos. La decisión de suspensión de clase la toma el sostenedor.
- En cuanto a los atrasos durante la jornada escolar, a ningún párvulo será negada la entrada al establecimiento educacional recibiendo e integrándolos a las aulas.

EN CUANTO AL ATRASO DE LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR SE DEBE CONSIDERAR:

- La directora y educadora deben tener los números actualizados de los apoderados para una comunicación efectiva.
- La educadora o asistente de aula responsable del nivel debe comunicar a la directora, o responsable a cargo del jardín infantil el NO retiro de un niño o niña cuando se ha cumplido con un retraso de 45 minutos desde la hora de salida fijada.
- El encargado del jardín debe contar con un teléfono móvil o fijo con fondos suficientes para realizar llamadas de emergencias.
- La directora o encargada del jardín infantil debe designar a una funcionaria encargada del debido cuidado del párvulo que no ha sido retirado, tarea que incluye asegurar que reciba alimentación adecuada y abrigo según las condiciones climáticas.
- Si la responsable del jardín no ha podido ubicar a las personas autorizadas del retiro del párvulo y ha transcurrido una hora desde el cierre del establecimiento sin que haya recibido información relativa a una eventual concurrencia al jardín infantil por alguno de ellos, solo en este caso, se debe solicitar la presencia de Carabineros de Chile, y efectuar ante ellos la respectiva denuncia, con objeto que dicha institución se haga cargo de allí en adelante de cuidar al niño o niña.

FRENTE AL RETIRO ANTICIPADO DE LOS NIÑOS (AS) SE DEBE VERIFICAR QUE:

- Lleve todas sus pertenencias



- Entregar al niño o niña al apoderado (a), o a las personas autorizadas según consta en la ficha de matrícula, quién debe ser mayor de 18 años
- En caso de que sea algún otro familiar no inscrito en la ficha y que este es autorizado por el apoderado debe presentar carnet de identidad para el retiro de los párvulos y verificar si la información es verídica con la información entregada por el apoderado.
- El personal encargado, directora o educadora de párvulos , deben dejar registro del retiro anticipado del niño /a en el libro del establecimiento, registrando nombre del párvulos, nombre y firma de la persona autorizada, R.U.T, fecha, hora del retiro y motivo.
- La educadora del nivel debe informar al apoderado que es su obligación comunicar cualquier cambio respecto a las personas autorizadas para retirar al niño o niña, dejando constancia por escrito en la ficha de matrícula del párvulo o en registro que ella tenga en aula.
- Los mecanismos de comunicación formales están a cargo de los directivos del establecimiento, las educadoras de párvulos, los cuales entregan la información a través de: libreta de comunicaciones, página web y paneles en espacios comunes del establecimiento.

CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRICULA

- Los directivos y educadoras de párvulos estarán a cargo de matricular a todos los párvulos que deseen ingresar a nuestro establecimiento.
- Se realizará difusión de matrícula por diversos medios de comunicación.
- La fecha de matrícula se dará a conocer a través de la página web del establecimiento, y paneles externos en la puerta del jardín.

MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES:

- Los materiales serán solicitados a través de una lista de útiles la cual será sugerida y opcional.
- El libro de inglés debe ser el texto original por copyright de la EDITORIAL OXFORD
- En los materiales sugeridos en la lista de útiles no se exigirán marcas específicas, los elementos solicitados son pertinentes a



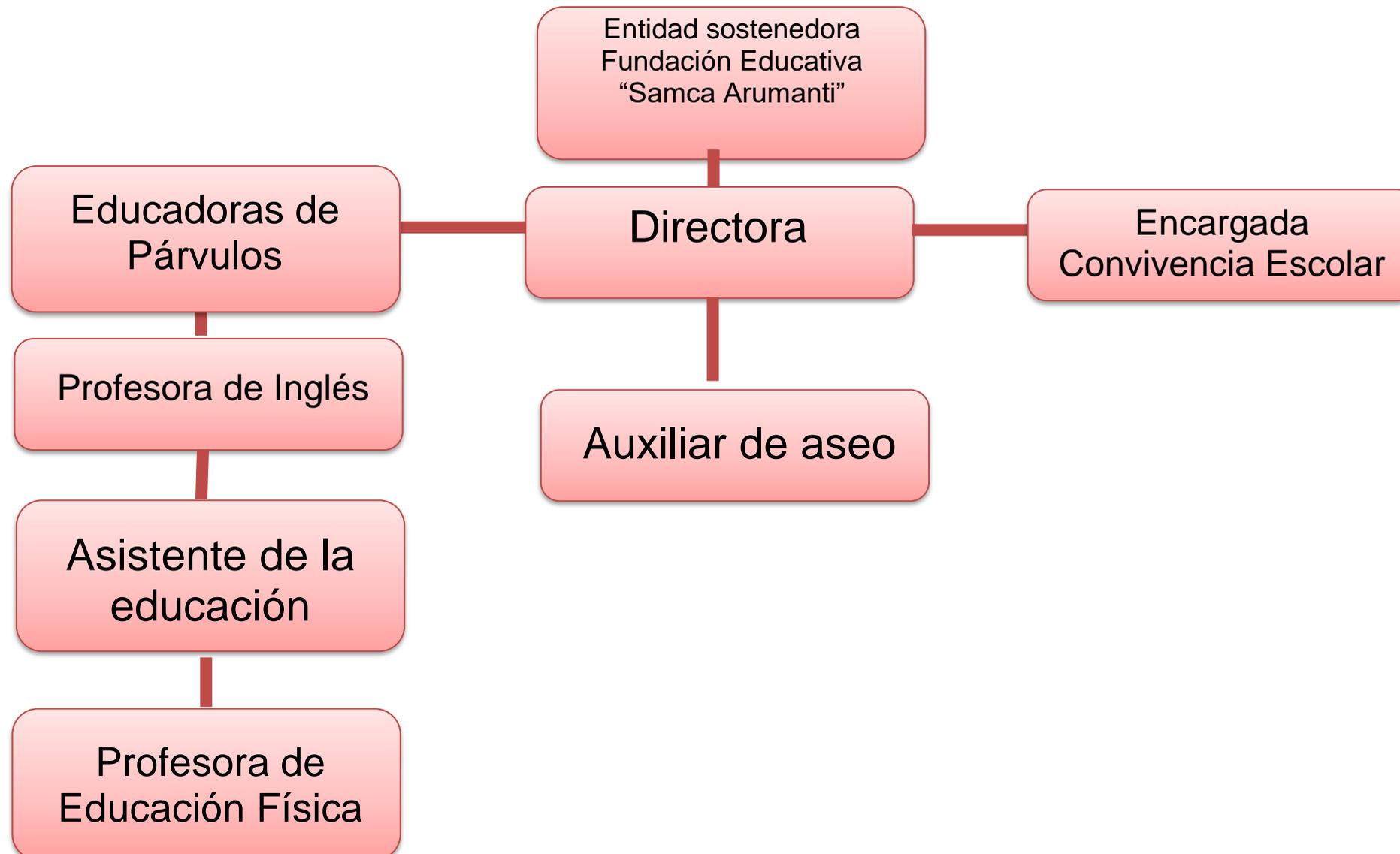
Jardín Infantil Samca Arumanti

la edad de los párvulos, suficientes para cubrir las experiencias pedagógicas de los niños y niñas.

- En el caso de solicitar algún material extra no sugerido en la lista de útiles se realizará con anticipación y siempre acorde a las experiencias pedagógicas planificadas.



Organigrama del Jardín Infantil Samca Arumanti





3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

- El jardín Samca Arumanti cuenta con:

2 cursos nivel transición I	Jornada mañana	35 párvulos capacidad por curso
3 cursos nivel transición II	Jornada mañana.	36 párvulos capacidad por curso

2 cursos nivel transición I	Jornada tarde	35 párvulos capacidad por curso
3 cursos nivel transición II	Jornada tarde	36 niños capacidad por curso

PROCESO DE ADMISIÓN

- Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 31 de marzo
- Nivel Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo
- Cupos disponibles para admisión 70 cupos
- El proceso de matrícula se llevará de forma presencial, con previo aviso a toda la comunidad que requiera ingresar a nuestro establecimiento.
- Jardín infantil Samca Arumanti respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia.
- Es equitativo y brinda oportunidades de ingreso a cualquier párvulo que lo requiera, siempre cuando al apoderado le interese el proyecto Educativo.
- No discrimina frente a la decisión de elegir un establecimiento educacional.
- Se entregará el contrato de matrícula, el cual señala las condiciones disciplinarias que imparte el jardín infantil.
- Los directivos y educadoras de párvulos están a cargo de resolver cualquier duda o consulta que tengan los apoderados frente al proceso de admisión.
- Estará disponible en forma online a través de nuestro correo institucional samca.casamatriz@gmail.com con el siguiente formato.

NOMBRE APODERADO	NOMBRE ALUMNO	RUT ALUMNO	FECHA NACIMIENTO	CURSO AL QUE POSTULA	TELÉFONO CONTACTO



- También estará publicado la información en nuestra página web www.samcaarumanti.cl

4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL REGIMÉN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

- El Jardín Samca Arumanti es gratuito, y no califica a becas.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO

- **DEL ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

- El alumno deberá presentarse SIEMPRE con su uniforme completo, limpio y planchado.

- **DEL UNIFORME:**

- Considerando que la situación económica durante estos años de pandemia por COVID-19, ha sido muy difícil, es que para el año 2023, Jardín Infantil Samca Arumanti exigirá como uniforme de los alumnos, el buzo del Colegio.
- **UNIFORME VARONES:** Buzo y chaqueta burdeo con la insignia del colegio, polera blanca.
- **UNIFORME DAMAS:** Buzo y chaqueta burdeo, con la insignia del colegio polera blanca. (Quedan prohibidas las calzas)
- El cabello debe mantenerse tomado dejando el rostro completamente despejado, ordenado y limpio.
- Mantener el aseo personal diario (baño, cepillado de dientes, lavado de orejas, uñas cortas y limpias)
- El único cambio de ropa se realizan los días de educación física el cual se cambia la polera de los párvulos este proceso es apoyado por la educadora de párvulos y asistentes de la educación. (cabe señalar que es a criterio de cada apoderado enviar la polera de cambio).
- Si bien los establecimientos no pueden excluir de clases a los y las estudiantes por aspectos vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes. El cumplimiento de las normas en general y las de



presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes. Por lo tanto, las medidas disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.

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

6.1 PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

P.I.S.E



JARDÍN INFANTIL SAMCA ARUMANTI

IQUIQUE



2023

Índice

Tabla de contenido

ALCANCE DEL PLAN	¡Error! Marcador no definido.
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	29
Información General del establecimiento con plano de planta o croquis que señale las vías de evacuación	30
DIAGRAMA DE VÍAS DE EVACUACIÓN JARDÍN SAMCA ARUMANTI	30
DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS, RECURSOS Y CAPACIDADES DEL ESTABLECIMIENTO Y PLANES DE PREVENCIÓN Y DE RESPUESTA.....	31
Asignación de roles y funciones al personal, en caso de emergencias.....	34
Determinación de áreas de seguridad del establecimiento	36



PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS EN CASO DE EMERGENCIA POR APODERADOS Y/O RESPONSABLES, CUANDO CORRESPONDA	41
MEDIOS DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA	41
PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL PLAN.....	42
PLANES DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DE EXTINTORES	42

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, P.I.S.E

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC bajo la resolución N° 51/2001 para ser aplicado y desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales:

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.



- Aportar a la formación de una cultura preventiva mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad

Este plan instruirá a los párvulos ya la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.

Cada colegio tiene su PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa. Instrucciones generales ante una emergencia:

Alerta: Evitar el pánico y proceder de acuerdo con instrucciones del profesor o encargado del curso.

Alarma: En caso de terremoto, incendio u otra catástrofe eminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros.

En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta y la abrirá para que sus padres o apoderados los puedan retirar. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus párvulos haya salido de la sala.

Tonos de alarma: Se hará sonar la campana o timbre en forma consecutiva para avisar a la comunidad educativa que deben ubicarse en las zonas de seguridad delimitada en cada sala de clases.

OBJETIVOS

- Generar en las comunidades educativas una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los y las estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.



CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a:

Coordinador/a de Seguridad Escolar

Fecha de Constitución

Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educacional

Identificación del Establecimiento

Nombre	Jardín Infantil Samca Arumanti
Dirección	Algarrobos #3450
Teléfono	57-2452862
Página web	www.samcaarumanti.cl
Correo electrónico	Samca.casamatriz@gmail.com
RBD	12757-4

Nombre	Cargo	Rol	Información de contrato (celular, whatsapp, email)
Directora	Dirección	Presidente	Samca.casamatriz@gmail.com
Encargado 2	Asistente de aula	Coordinador de Seguridad Escolar	Samca.casamatriz@gmail.com
Encargado 3	Educadora de Párvulos	Representante docentes	Samca.casamatriz@gmail.com
Encargado 4	Presidenta centro de padres	Representante padres y apoderados	Samca.casamatriz@gmail.com
Encargado 5	Asistente de aula	Representante de los asistentes de la educación	Samca.casamatriz@gmail.com



Información General del establecimiento con plano de planta o croquis que señale las vías de evacuación

ANTECEDENTES GENERALES

Nombre Establecimiento Educacional	Jardín Infantil Samca Arumanti
Resolución	368/92
Dirección	Los algarrobos #3450
Teléfono	572-452862
Correo electrónico	Samca.casamatriz@gmail.com

Directora	1
Encargado de Convivencia Escolar	1

Equipo Directivo	1
Educadoras de párvulos	7
Asistentes de la Educación	5
Profesoras	3
Personal de servicio	2

ALUMNOS POR NIVEL

JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
Pre - Kinder	70	Pre - Kinder	35
Kínder	69	Kínder	36

DIAGRAMA DE VÍAS DE EVACUACIÓN JARDÍN SAMCA ARUMANTI





Entrada Jardín infantil

→ 1 zona de seguridad

Salida jardín infantil

DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS, RECURSOS Y CAPACIDADES DEL

DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS, RECURSOS Y CAPACIDADES DEL ESTABLECIMIENTO Y PLANES DE PREVENCIÓN Y DE RESPUESTA.

ZONIFICACION DE RECURSOS

Nº	Lugar a dependencia	Descripción del Recurso
1	Zonas de Seguridad al interior del colegio	Patios habilitados con salidas al exterior.
2	Al interior del establecimiento	Extintores ubicados en pasillos estratégicos y de fácil acceso.
3	Al interior del establecimiento	Sala de primeros auxilios
4	Al interior del establecimiento	Desfibrilador en lugar visible.

Detalle de los recursos	Existencia		Cantidad
	SI	NO	
a. Vías de acceso para vehículos de emergencia	✓		02
b. Vía de evacuación para personas	✓		03
c. Zona de seguridad	Interna	✓	03
	Externa	✓	01
d. Equipos de combate para incendios	Extintores portátiles	✓	01
	Redes húmedas	✓	01
	Redes secas		✓
e. Alumbrado o iluminación de emergencia	✓		05
f. Señalización	De seguridad	✓	10
	De evacuación	✓	10
g. Elementos de Primeros auxilios	Sala para atenciones de primeros auxilios	✓	01
	Botiquín	✓	01



	Equipos para traslado de lesionados		✓	01
h. Elementos para evacuación	Megáfono	✓		01
	Linterna			01
	Bolso de emergencia	✓		01
i. Mapas de recursos y evacuación		✓		01
j. Otros recursos (indicar otros recursos que el establecimiento utiliza para enfrentar situaciones de emergencia independiente de su naturaleza)				
Detalle				Cantidad
Cada libro de clases lleva impreso la identificación del curso en la tapa posterior, de manera tal que sea fácil poder identificarlo.				07
Carpeta de emergencia con todos los datos de los alumnos (nombre, Rut, dirección, nombre del apoderado, teléfonos de emergencias)				01
El establecimiento educacional cuenta con paletas, impresas por ambos lados, en la cual está la identificación del curso, dispuesta en la salida de cada una de las salas de clase.				07

ANÁLISIS EXTERNO

Fecha	¿Que nos sucedió?	¿Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
2005	Terremoto	No se registró daño a las personas	De acuerdo con lo indicado en el PISE	Daños menores, principalmente estuco	Reparación
2007	Terremoto	No se registró daño a las personas	De acuerdo con lo indicado en el PISE	No hubo daños	--
2014	Terremoto	No se registró daño a las personas	De acuerdo con lo indicado en el PISE	Daños menores, principalmente estuco	Reparación
2016	Temporal de viento y lluvia	No se registró daño a las personas	De acuerdo con lo indicado en el PISE	Daños de techumbre	Reparación
2020	Incendio	No se registró daño a las personas	De acuerdo con lo indicado en el	Daño en la malla que cubre el patio de los	Se controló a tiempo



			PISE	párvulos.	
2022	Incendio	No se registró daño a las personas	De acuerdo con lo indicado en el PISE	Daños estructurales en la malla del techo del patio de los párvulos, daños en puertas, pintura.	Reparación en todos los daños estructurales.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Condiciones de riesgo (amenaza, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité
El colegio se ubica en zona de seguridad	La zona segura se encuentra en las dependencias del establecimiento algarrobos #3450	Tsunami	Coordinador de emergencia
Las placas tectónicas ubicadas en la ciudad de Iquique tienen acumulada energía que a la fecha no se ha liberado lo que se puede traducir que el cualquier momento se puede desarrollar una emergencia natural.	Región	Terremoto	Coordinador de emergencia

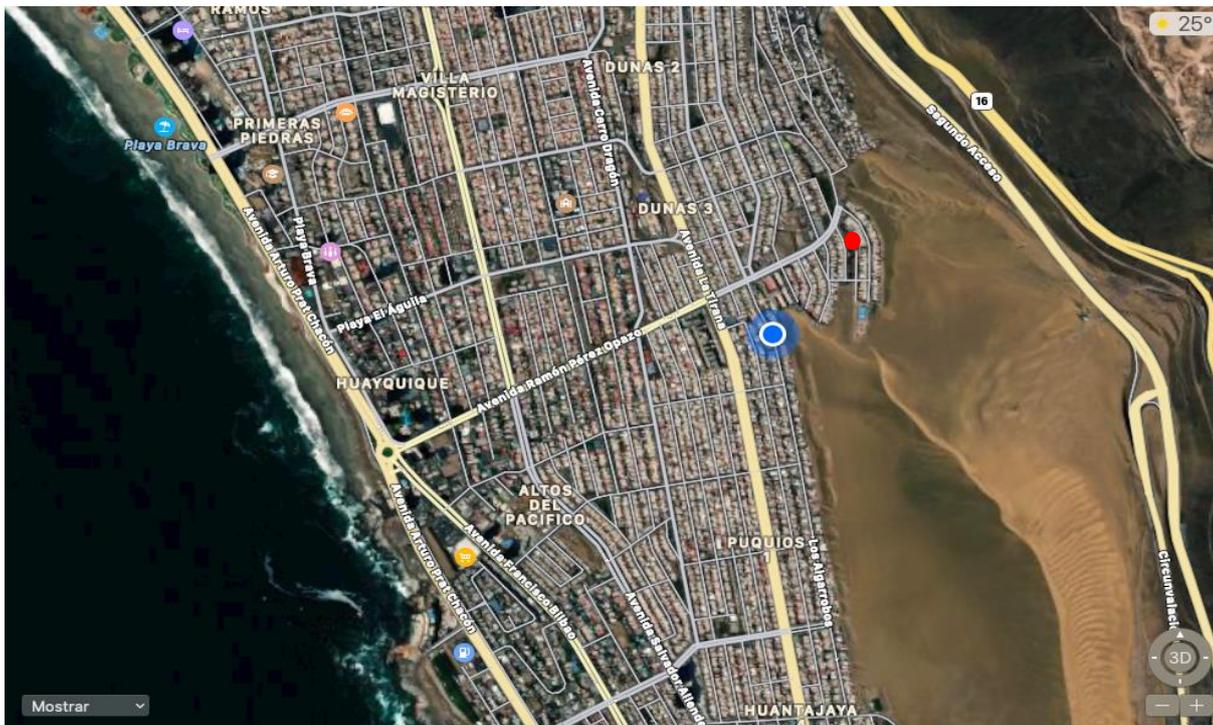
DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

Puntos críticos (amenaza y vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo alto, bajo, medio	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (capacidades)
El colegio se ubica en zona de seguridad en caso de tsunami	La zona segura se encuentra en las dependencias del establecimiento algarrobos #3450	Bajo	Se requiere del libro de clases para llevar un registro de los alumnos que van a buscar durante la emergencia.
La placa tectónica ubicadas en la ciudad de Iquique tiene acumulada energía que a la fecha no se a liberado lo que se puede traducir que el cualquier momento se puede desarrollar una emergencia natural	Región	medio	El Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar «Francisca Cooper», también conocido como Operación Deyse, para que los alumnos estén preparados ante cualquier



			eventualidad telúrica.
Tránsito de vehículo constante durante la jornada escolar	Calle algarrobos	medio	Se requiere de vallas de seguridad para mantener a los alumnos en zona segura.
Deslizamiento del cerro.	Calle algarrobos	bajo	Se requiere contar con muro de contención para que detenga el deslizamiento del cerro.

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



 **Ubicación Establecimiento educacional**

 **Zona de seguridad**

ASIGNACIÓN DE ROLES Y FUNCIONES AL PERSONAL, EN CASO DE EMERGENCIAS

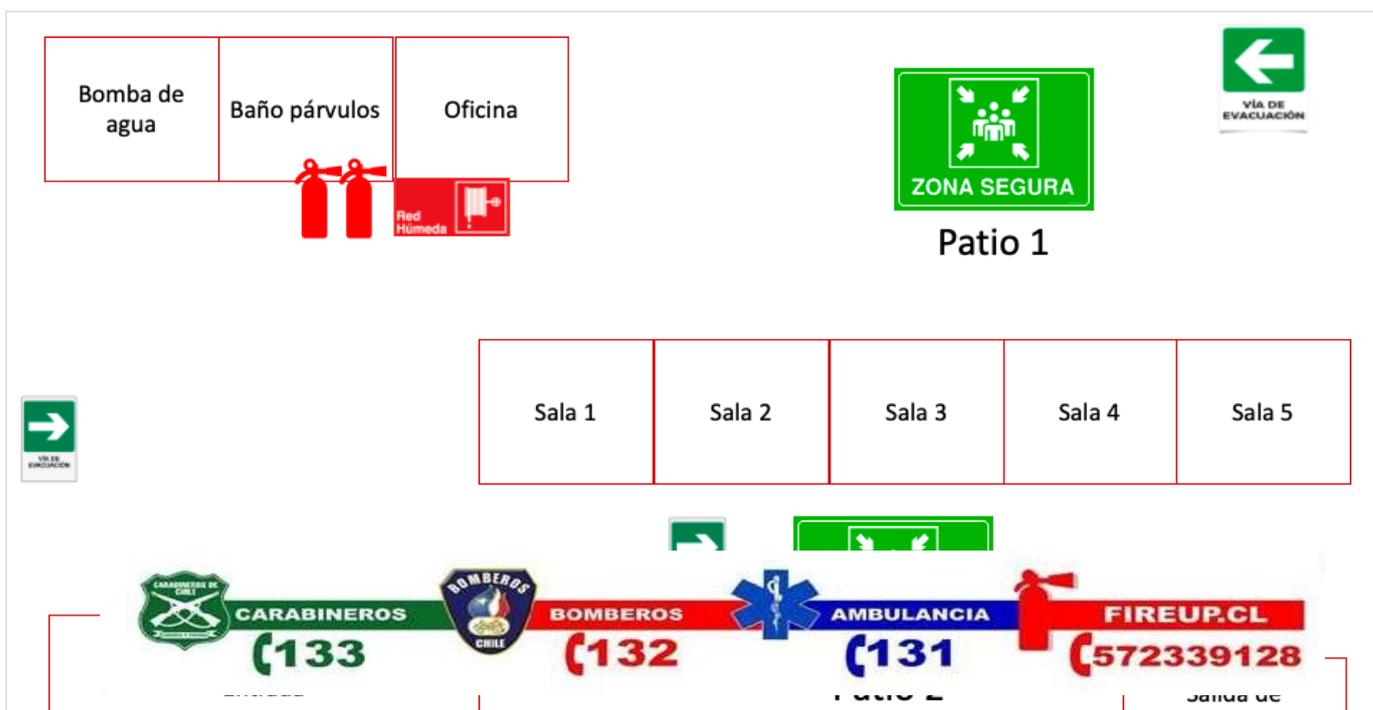


Nombre	Roles	Funciones
Encargado 1	Coordinador de seguridad escolar	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a las autoridades del establecimiento educacional
Encargado 1	Activador de emergencia	Es el encargado de activar campana o alarma sonora: - Debe estar en conocimiento de la forma de activar cada emergencia (Cantidad de campanazos para cada emergencia)
Encargado 2	Encargado de vinculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria	Son quienes, de común acuerdo con el coordinador, se harán cargo de: - Emitir las respectivas alarmas ABC, según corresponda. - Facilitar al interior y exterior inmediato del establecimiento educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión - transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa - Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la practica
Encargado 1	Coordinador de evacuación	Es quien, de acuerdo con el coordinador mantendrá: - A toda la comunidad educativa orientada, teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible para todos. - Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo - Mantener la organización del procedimiento Dar termino al procedimiento cuando este ya haya cumplido sus objetivos
Encargado 3	Encargado de recursos internos	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
Encargado 4	Encargado de vinculo y comunicación con apoderados, madres y padres	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.



Encargado 5	Encargado de áreas de seguridad interna	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargado 2	Encargado de áreas de seguridad externa	Encargado de verificar las condiciones externas del establecimiento, especialmente del sector donde se realice el punto de encuentro de emergencia al exterior del colegio.
Encargado 5	Encargado de servicios básicos	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, agua, abrir puertas de acceso.

DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO





Tipo de emergencia: Antrópico	
Previo al desarrollo de la emergencia: se debe considerar que esta emergencia se puede generar de dos maneras una debido a la acción de una persona y la segunda por condiciones inseguras por ejemplo sistema eléctrico deficiente.	
Incendio	
Alerta y alarma	Alarma: Se utiliza el timbre para activar la emergencia esta se encuentra ubicada en dirección y abarca todo el establecimiento. El timbre y /o campana sonará con intervalos de 1 segundo por 1, minuto indicando que la emergencia se está desarrollando.
Comunicación e información	<p style="text-align: center;"><u>Cadena de información:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. En cuanto se desarrolle esta emergencia quien lo detecte debe dar aviso inmediato a la coordinadora de emergencia quién será la voz oficial de la emergencia.2. El coordinador de emergencia dará aviso de inmediato a la dirección del establecimiento.3. El coordinador de emergencias debe dar instrucción al encargado 2 para dar aviso inmediato al ABC de la emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros). De acuerdo con la necesidad como se ha desarrollado la emergencia.4. La comunicación con los apoderados será a través de los delegados de cada curso para apoyar la comunicación eficiente y efectiva de la emergencia que se está desarrollando. <p>Manejo de la información (interna y externa):</p> <ul style="list-style-type: none">- Se mantiene información de contacto de emergencia de cada alumno y responsable del retiro del alumno, disponible en el acceso. Ante alguna emergencia el profesor deberá portar en todo momento del libro de clases para corroborar la presencia de los alumnos que durante el día estuvieron presentes en clases.
Coordinación	Docentes: Al momento de escuchar alarma los docentes deben evacuar a todos los alumnos de la sala y mantener



	<p>en su poder el libro de clases, de esa forma mantendrá contabilizado a todos los alumnos a su cargo.</p> <p>Técnicos Son los encargados de dirigir al alumnado y docentes indicando las vías de evacuación, es importante que los inspectores manejen la información de desarrollo del incendio para tomar las medidas correctas al momento de la evacuación y saber cuál vía no se encuentra habilitada para realizar la evacuación.</p> <p>Encargado 1: Activación de campana a través de la información entregada por la coordinadora de seguridad escolar</p> <p>Encargado 2: Encargado de vínculo y conexión con el ABC en caso de ser necesario, según instrucción</p> <p>Encargado 3: Coordinador de evacuación (evacuación, confinamiento, aislamiento, etc.) Se realizará la evacuación a la casa matriz algarrobos#3441.</p> <p>Encargado 3: Encargado de recursos internos</p> <p>Encargado 2: Encargado del área de seguridad interna (observadores) y apoyo a persona que lo requiera</p> <p>Encargado 1: Encargado del área de seguridad externa del establecimiento</p> <p>Encargado 2: Encargado de servicios básicos al interior del establecimiento (corte de agua, luz o gas) El docente debe dirigir a su grupo curso al punto de encuentro de emergencia, que para esta emergencia se realizará en las afueras del establecimiento en la vereda del frente, específicamente en la casa matriz, esto previa coordinación que realice encargado 1 para poder detener el tránsito de vehículos calle algarrobos.</p> <p>Desarrollo de la evacuación: se habilitará salidas de emergencia dependiendo en el sector que se desarrolló la situación riesgosa.</p> <p>- Si se desarrolla un incendio en las dependencias del jardín la evacuación será por la puerta 1 y 2 dependiendo del lugar que se está desarrollando la emergencia.</p> <p>.Si la emergencia se desarrolla en las dependencias de 1º y 2º básico la evacuación se realizará por el portón principal dirigiéndose a la casa matriz por algarrobos.</p>
<p>Evaluación primaria o preliminar</p>	<p>Encargado 1 debe evaluar los daños y habilitación de las vías de evacuación para una correcta evacuación.</p> <p>Encargado 2 En caso de accidentado con atrapamiento se deberá resolver a la brevedad solicitar la presencia de especialistas externos (bombero rescate), esto en conjunto con la coordinadora de emergencia.</p> <p>Encargado 3 debe considerar la existencia de algún alumno y/o trabajador con alguna condición que dificulte su movimiento</p>



	<p>expedito, considerando lo siguiente (asegurar previamente ayuda a alumnos que lo requiera)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Comunidad educativa: Lesiones, heridos, etc., se solicitará la disponibilidad de personal médico para prestar atención primaria a toda aquella persona que lo requiera. . Considerar apoyo de alumnos de su curso para personas con movilidad reducida. . En caso de accidentados: se debe evaluar si se puede dar respuesta inmediata con personal capacitados para entregar primeros auxilios y poder evacuar con apoyo de personal.
<p>Decisiones</p>	<p>Se debe evaluar algunos aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Se podrá retomar la jornada laboral o volver al colegio solo una vez que las autoridades levanten la emergencia y posterior a una revisión de condiciones estructurales a través de un experto (específicamente en el sector dañado) . Evaluar si la zona segura es la más eficiente o se deber evaluar una reubicación de comunidad educacional. . Que organismos externos se requieren durante la emergencia (ABC) . Quien se quedará con los alumnos cuando un apoderado no pueda retirarlo. . En qué momento se avisa a los padres para el retiro de sus alumnos.

<p>Tipo de emergencia: Natural</p>	
<p>Previo al desarrollo de la emergencia: Independiente de la intensidad del sismo, se debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nunca evacuar durante el desarrollo del movimiento • Alejarse de las ventanas, objetos que pudiesen caer y resguardarse bajo la mesa en caso de estar en la sala. • Los sismos pueden desarrollarse en distintas intensidades se pueden clasificar en baja, mediana y alta. 	
<p>SISMOS O TERREMOTO</p>	
<p>Alerta y alarma</p>	<p>Alarma: Se utiliza el timbre para activar la emergencia esta se encuentra ubicada en dirección y abarca todo el establecimiento. El timbre y /o campana sonará con intervalos de 1 segundo por 1, minuto indicando que la emergencia se está desarrollando.</p>
<p>Comunicación e información</p>	<p style="text-align: center;"><u>Cadena de información:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El coordinador de emergencia activará la alerta solicitando al encargado 1 que active la emergencia a través de campana. 2. El encargado 3 una vez terminado el movimiento telúrico se dirigirá a cada sala para observar las condiciones que se encuentra alumnado y funcionarios, en el momento que vea alguna situación de emergencia (lesionados, daños estructurales) debe dar aviso a coordinador indicando ubicación (número de sala) o lugar exacto para derivar ayuda que se requiera a través del personal existente. El coordinador solicitara ayuda al encargado 4, 6 y personal con capacitación de primeros auxilios



	<p>3. Coordinar en conjunto con encargado 2 evaluarán el requerimiento de ABC</p> <p>4. La comunicación con los apoderados será a través de los delegados de cada curso para apoyar la comunicación eficiente y efectiva de la emergencia que se está desarrollando.</p> <p>Manejo de la información (interna y externa): Se mantiene información de contacto de emergencia de cada alumno y responsable del retiro del alumno, disponible en el acceso. Ante alguna emergencia el profesor deberá portar en todo momento del libro de clases para corroborar la presencia de los alumnos que durante el día estuvieron presentes en clases.</p>
<p>Coordinación</p>	<p>Docentes: Al momento de escuchar la alarma los docentes y alumnos deben refugiarse debajo de las mesas alejándolas de las ventanas. Debe mantener en su poder el libro de clases, de esa forma mantendrá contabilizado a todos los alumnos a su cargo.</p> <p>Inspectores de patio: Deben verificar que no haya ningún estudiante o docente fuera del lugar, manteniendo el orden de los alumnos. Deben estar atento a las instrucciones que pueden ser entregadas por megáfonos.</p> <p>Encargado 1: Deberá avisar a los delegados de cada curso para el retiro de los alumnos</p> <p>Encargado 2: Deberá verificar los daños estructurales y que no haya ningún peligro para que las clases continúen con normalidad en caso de que el sismo sea de baja o mediana intensidad.</p> <p>Encargado 3: Deberá cortar el suministro de luz, agua, etc. Para evitar posibles siniestros. Los docentes deben permanecer en todo momento con el grupo de curso en sus salas de clases, cabe mencionar que el establecimiento se encuentra en una zona de seguridad por lo cual no debe evacuar.</p> <p>Desarrollo de la evacuación: Se habilitarán las puertas principales para que los apoderados retiren a los alumnos después del sismo, podrán realizarlo ingresando a las salas de clases donde estarán con la profesora a cargo. El apoderado deberá retirar al alumno y abandonar las dependencias con orden y tranquilidad.</p>
<p>Evaluación primaria o preliminar</p>	<p>Encargado 2: En caso de accidentado con atrapamiento se deberá resolver a la brevedad solicitar la presencia de especialistas externos (bombero rescate), esto en conjunto con el Encargado 6 debe considerar la existencia de algún alumno y/o trabajadores con alguna condición que dificulte su movimiento expedito, considerando lo siguiente (asegurar previamente ayuda a alumnos</p>



	<p>que lo requiera)</p> <p>Comunidad educativa: Lesiones, heridos, etc., se solicitará la disponibilidad de personal médico para prestar atención primaria a toda aquella persona que lo requiera.</p> <p>Considerar apoyo de alumnos de su curso para personas con movilidad reducida.</p> <p>En caso de accidentados: se debe evaluar si se puede dar respuesta inmediata con personal que cuente con conocimiento de primeros auxilios y poder evacuar con apoyo de personal interno o se debe solicitar atención externa, la encargada de resolver esta situación será el coordinador y directora en asesoría del personal especializado interno.</p>
Decisiones	<ul style="list-style-type: none"> - Si el sismo es de mediana intensidad, evaluar si las clases continúan con normalidad ante el posible retiro de alumnos. - Algún encargado que quedará con los alumnos cuando un apoderado no pueda retirarlo de forma inmediata. - Qué organismos externos se requieren durante la emergencia (ABC)
<p>EN CASO DE TSUNAMI, EL ESTABLECIMIENTO SE ENCUENTRA EN ZONA SEGURA POR LO CUAL NO DEBERÁ EVACUAR DE LAS DEPENDENCIAS DE ESTE Y DEBERÁ SEGUIR EL MISMO PROTOCOLO DE SISMO O TERREMOTO.</p>	

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS EN CASO DE EMERGENCIA POR APODERADOS Y/O RESPONSABLES, CUANDO CORRESPONDA

<p>En caso de alguna emergencia natural, se habilitarán los accesos principales para que el apoderado ingrese a la sala de clases y retire a su alumno. Se deberá firmar el libro de retiro siempre y cuando las condiciones lo ameriten.</p> <p>En caso de emergencia antrópico el apoderado debe retirar al alumno en el punto de encuentro seguro, firmando el libro de retiro.</p>
--

MEDIOS DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133



Policía de Investigaciones	134
Emergencias Marítimas	137

PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL PLAN

INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL PLAN

Revisión periódica	El plan será revisado cada un año por el comité de Seguridad Escolar.
Listado de teléfonos de emergencias	Los teléfonos de emergencias estarán visibles en el libro de clases de cada curso. También existirá una carpeta exclusiva para los números de emergencia de todos los cursos en la oficina de dirección la cual será actualizada cada vez que se requiera.
Medios de control de asistencia en caso de evacuación	El medio de control a utilizar será el libro de clases ante cualquier tipo de emergencias.
Mecanismos de difusión para asegurar la toma de conocimiento del PISE por toda la comunidad educativa.	La difusión se realizará a través de la página web del establecimiento educacional. www.samcaarumanti.cl

PLANES DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DE EXTINTORES

SOCIEDAD MISLEE LTDA.
R U T: 76.540.053-8



CERTIFICADO

MANTECION Y RECARGA

Señores: **FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAMCA ARUMANTI**

La Empresa **Sociedad Mislee Ltda.** "Extintores Mislee" representada por Doña Daniela Fabiola Mislee Estrada, Rut: 16.027.371-2 **CERTIFICA** que al personal del Colegio Sueño del Mañana Con dirección LOS ALGARROBOS N° 3441. Iquique.

Han realizado el **CURSO DE CAPACITACION TEORICO Y PRACTICO SOBRE SEGURIDAD Y PREVENCION CONTRA INCENDIOS**, Este curso consta de:

- EL FUEGO: ORIGEN, CLASES Y EXTINCION**
- PREVENCION EN CASO DE INCENDIOS**
- USO, MANEJO Y ENTRENAMIENTO DE LOS EQUIPOS CONTRA INCENDIOS**



**CERTIFICADO DE CAPACITACION
DE USO Y MANEJO DE EXTINTORES**



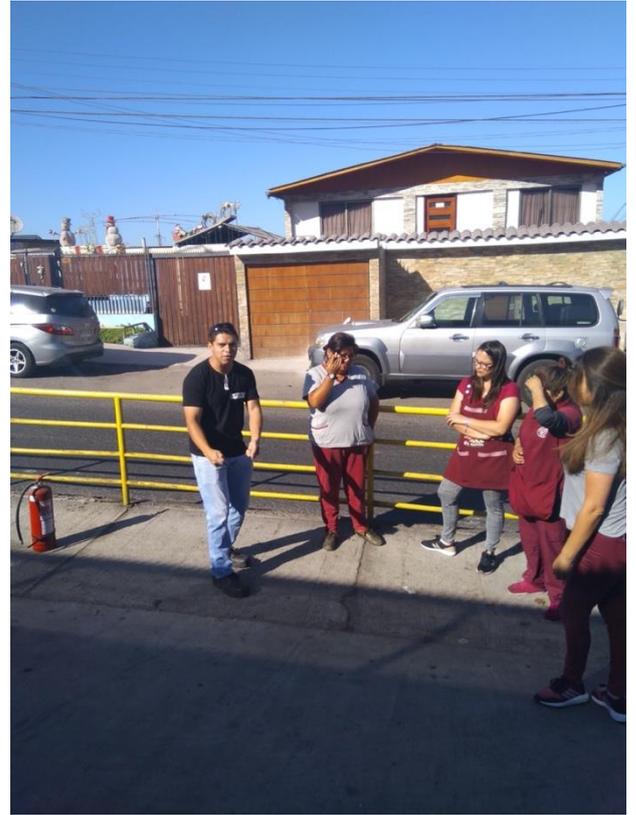
NOMBRE	RUT
FABIOLA MALLA	18.005.367-0
ASTRID ROJAS	17.430.006-2
MIRIAM TAIVA	17.797.336-K
MARIA JOSE VALENZUELA	17.097.111-6
ROSA MAMANI	16.829.190-6
CLAUDIA VADULLI	17.251.306-9
ALEJANDRA NARVAEZ	15.686.048-4
PAMELA TORRES	11.816.369-9
YANIRA BARRAZA	10.694.765-1
MIRLA VARA	14.684.848-6
XIMENA C. MENESES	15.715.772-8
BARBARA PEREZ	17.930.416-3

Se otorga el presente certificado para los fines que el jardín estime conveniente.

Se despide atentamente de Ud.

DANIELA MISLE ESTRADA
REPRESENTANTE LEGAL







Jardín Infantil Samca Arumanti

Capacitación para la Reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador en caso de emergencia



Informe Capacitación

Curso: "Reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador en caso de emergencia".

Cliente: FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAMCA ARUMANTI

Fecha: 01/03/2023

Dirección: Los Algarrobos #344, IQUIQUE.





Objetivo

El curso "Reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador en caso de emergencia" de OTEC ACHS busca dar a conocer las maniobras de reanimación cardiopulmonar necesarias durante un paro cardiorrespiratorio, ya sea en un adulto o un infante, además del uso correcto del desfibrilador de emergencia automático DEA, y la forma de coordinar y facilitar la respuesta ante las urgencias y emergencias individuales.

Actividades desarrolladas en el Curso

El curso se realizó el día 01 de Marzo 2023 en las dependencias del cliente ubicado en Los Algarrobos #3441, IQUIQUE.

- Los participantes realizaron 1 hora de clase teórica, donde adquirieron el conocimiento necesario para efectuar en forma adecuada la reanimación cardiopulmonar y utilizar el desfibrilador externo automático. Además, se les instruyó sobre las acciones correctas a ejecutar al enfrentarse a una emergencia médica, como por ejemplo, un paro cardiorrespiratorio, y de esta forma poder para salvar una vida mediante maniobras de reanimación cardiopulmonar y uso del desfibrilador externo automático, si este se encuentra disponible.
- Los participantes realizaron 3 horas prácticas, en las cuales con fantomas o torsos de muñecos de reanimación tanto adultos como pediátricos, se practicaron maniobras de reanimación cardiopulmonar de forma manual, además de aprender a utilizar de manera correcta y segura un desfibrilador automático externo (DEA).





Información Participantes

Facilitador Práctico: JOHANA BEDDINGS CALZADA

Lugar: Los Algarrobos #3441, Iquique.

Fecha: 01-03-2023

Hora: 10:00-13:00 Horas

N° de Participantes: 6

RUT	NOMBRE
	WASHINGTON ESTEBAN ARAYA BOLVARAN
	EVELYN PATRICIA CAYO VERGARA
	ANABELL ALEXANDRA ESPINOZA QUIÑONES
	FABIOLA ANDREA MALLA MALLA
	BARBARA LEONOR PEREZ OLIVARES
	DANTE ANTONIO VALDES PERALTA

ASISTENCIA DE PARTICIPANTES

RUT	NOMBRE	Asistencia	Estado
	WASHINGTON ESTEBAN ARAYA BOLVARAN	100	PRESENTE
	EVELYN PATRICIA CAYO VERGARA	100	PRESENTE
	ANABELL ALEXANDRA ESPINOZA QUIÑONES	100	PRESENTE
	FABIOLA ANDREA MALLA MALLA	100	PRESENTE
	BARBARA LEONOR PEREZ OLIVARES	100	PRESENTE
	DANTE ANTONIO VALDES PERALTA	100	PRESENTE





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Cabe señalar que cualquier tipo de accidente en el jardín infantil Samca Arumanti cuenta con seguro escolar el cual se hace efectivo en el hospital regional de la ciudad “Ernesto Torres Galdames” A menos que el apoderado decida llevar a su hijo/a algún otro centro asistencial que su seguro de salud lo amerite.

El Establecimientos clasifica los accidentes escolares en:

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los párvulos serán llevados a inspección por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por una asistente de aula.
2. Se revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos. (El jardín infantil no administra ni indica medicamentos).
3. Si persiste el malestar se comunica al apoderado (a) vía telefónica para que retire al o la estudiante, para que reciba atención especializada Se registrara la atención y hora de la llamada.
4. Se realiza parte de accidente escolar, si lo amerita.

- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Dirección.
2. Se presta los primeros auxilios y se revisará al párvulo
3. Se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de la ciudad junto al formulario del Ministerio de seguro de accidentes escolares.
4. Se realiza parte de accidente escolar , si lo amerita.

- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a Dirección.
2. De manera inmediata se activa el protocolo de Seguro Escolar el cual se trasladará al párvulo al Servicio de Salud de la ciudad junto al formulario de Accidente escolar.
3. Paralelamente la profesora o educadora a cargo llama al apoderado para comunicarle la situación y el traslado; de manera que se acerquen al Servicio de Salud determinado.
4. Los párvulos serán acompañados en todo momento por algún funcionario ya sea de dirección y /o asistente de aula. Este le entregará el niño/a al apoderado, para que sea este quien se haga cargo del párvulo dentro del Hospital.



- **MUY GRAVES:** Son aquellas que requiere de asistencia médica inmediata, Se llamara de inmediato a la Asistencia Pública comunicando la lesión.

PROCEDIMIENTO

1. Paralelamente la profesora o educadora a cargo llama al apoderado para comunicarle la situación y el traslado; de manera que se acerquen al Servicio de Salud determinado.
2. Los párvulos serán acompañados en todo momento por algún funcionario ya sea de dirección y /o asistente de aula. Este le entregará el niño/a al apoderado, para que sea este quien se haga cargo del párvulo dentro del Hospital.

MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTES

Todo el personal Educativo del jardín Infantil, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

A continuación, se presentan las medidas preventivas a cumplir para evitar accidentes más frecuentes en la infancia:

CAÍDAS Y GOLPES:

- Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en los baños por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, golpear a otro niño.

QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES Y ELECTRICIDAD:

- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras
- Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), - -No encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a Bomberos al 132.

MORDEDURAS:

- Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los niños y niñas.
- Mantener un aseo cuidadoso de todos los recintos, para evitar la mordedura de: Araña (rincón): existe casi en la totalidad de nuestro territorio y posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Para controlar a este arácnido se recomienda limpiar los rincones, bajo los



muebles y lugares oscuros, iluminar y ventilar frecuentemente lo recintos, ya que frente a estos factores tienden a huir.

- En caso de mordedura poner hielo en la zona afectada, dirigirse de inmediato a un centro médico y de encontrar la araña llevarla enfrascada.

PICADURAS:

- Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros

Para ello, se debe:

- Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños.

- Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los párvulos que asisten al Jardín Infantil.

- Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (AHOGAMIENTO):

- Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.

- Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.

- No dejar al alcance de los niños, bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.

- No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

1. Durante el sismo, los alumnos y profesores deben agacharse bajo sus mesas, se cubren y afirman.
2. La educadora debe pasar asistencia y verificar la presencia de todos los párvulos
3. Los Párvulos deben permanecer en orden y en silencio para estar atentos a las instrucciones que pueden ser entregadas a través de los megáfonos.
4. Los encargados y Directivos deben realizar una inspección final, verificando que no haya algún párvulo o funcionario fuera del lugar asignado.



5. El encargado de la red eléctrica debe acudir a realizar el corte manual del suministro, para evitar posibles siniestros.
6. Los encargados de seguridad, deben revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para retomar actividades.
7. Las educadoras deben mantenerse en todo momento con el grupo asignado en la sala de clases.
8. Al momento de retornar las clases debe ser de forma ordenada.
9. Los apoderados deberán retirar a los párvulos después del sismo, podrán realizarlo, ingresando por la puerta principal para retirarlo de su sala de clases donde estarán con la educadora Se ruega retirar al alumno y abandonar las dependencias con fluidez.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

1. Llamar a los Bomberos.
2. Suspender cualquier actividad que se esté realizando.
3. En caso de incendio, los alumnos y profesores deben esperar las indicaciones por parte de la Dirección.
4. No devolverse por algún objeto olvidado.
5. Una vez focalizado el siniestro, los alumnos y profesores deberán evacuar las salas y dirigirse a la salida del establecimiento para evacuar el recinto.
6. Los grupos se dirigirán al establecimiento de al frente para su resguardo. (Algarrobos 3441 – 3442) y viceversa.
7. Una vez allí, el profesor debe pasar asistencia y verificar la presencia de todos los estudiantes.
8. Los estudiantes deben permanecer en orden y en silencio para estar atentos a las instrucciones que pueden ser entregadas a través de los megáfonos.



9. Los encargados y Directivos deben realizar una inspección final, verificando que no haya algún estudiante o funcionario fuera del lugar asignado.
10. El encargado de la red eléctrica debe acudir a realizar el corte manual del suministro.
11. Los profesores deben mantenerse en todo momento con el grupo asignado.
12. Una vez controlado el incendio por el cuerpo de bomberos, se autorizará la salida ingresando por la puerta principal para firmar libro de retiro en la secretaría, una vez que recibe a su estudiante, deberá salir del establecimiento para evitar la congestión de personas.
13. Es importante mantener extintores en buen estado.

Fecha Emisión:	Marzo 2023	
Fecha de Revisión:	Año 2024	
Editado y Actualizado por		
Coordinado y Supervisado por	Inspector General	Firma
	Directora del Establecimiento	Firma
Revisado y Aprobado por		
Fecha Aprobación:	Marzo 2024	



6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Los párvulos de niveles transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respeto al cuidado personal

Considerando lo anterior la educadoras y asistentes de aulas respetan las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad.

TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS: PARA EL PERSONAL Y LOS PÁRVULOS

- El personal encargado de atender a los párvulos tiene la obligación de mantener sus manos limpias, uñas cortadas, no usar ningún elemento de riesgo que pueda afectar la integridad de los párvulos en sus manos.
- La educadora de párvulo y /o asistente de aula debe usar guantes quirúrgicos al momento que un niño o niña tenga alguna urgencia (si se orinó u obro manchando su ropa)
- Esto con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas.
- En cuanto a los párvulos el lavado de manos se realizará antes y después de las horas de colación.
- Después del uso del baño
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.
- Desinfectar las mesas antes y después de la colación.

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DEL BAÑO

- Los baños son de uso colectivo y cada nivel tiene sus horas específicas dentro de la rutina.
- Antes de iniciar las actividades y durante el día los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados.
- Mantener el piso seco para evitar caídas.
- Los elementos higiénicos que se llevan al baño son
 - Papel higiénico
 - Toalla nova
 - Jabón Líquido
- No debe existir elementos de riesgos como cloro, desinfectantes, etc. Al alcance de los niños (as) (encargada auxiliar de aseo)



- El equipo de aula debe guiar a los niños para el uso adecuado de la taza de baño.
- Botar el papel en el basurero
- No dejar correr agua de la llave
- Tirar la cadena
- La educadora y asistente de aula llevan a todos los párvulos al baño en los momentos establecidos dentro de la rutina
- La educadora junto a la asistente de aula acompaña a los párvulos al baño en todo momento que ellos lo requieran fuera de las horas establecidas dentro de la rutina.

CONSIDERACIÓN SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN

- Cabe señalar que el Jardín Infantil Samca Arumanti no entrega alimentación a los niños y niñas en ninguna de nuestras jornadas educativas.
- El apoderado es el encargado de enviar la colación de los niños y niñas según una minuta SUGERIDA, enfocada a llevar una alimentación saludable en nuestros niños y niñas.
- Antes de comer la colación el personal del aula se encargará de desinfectar las mesas, y llevar a los párvulos al baño para lavarse las manos.
- Al finalizar la colación los niñas y niños y el personal del aula se encargarán de dejar las mesas limpias y desinfectadas, estableciendo diversos roles y responsabilidades
- En cuanto a la mantención de nuestro establecimiento para evitar la presencia de vectores y plagas estas éstas se llevan a cabo por la empresa LIMPIASAM dos veces al año.

6.3 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO

- El Jardín Samca Arumanti con apoyo del consultorio Sur, realizan la vacunación masiva preventivas de todas las enfermedades estacionales.
- Estas serán avisadas al apoderado a través de una comunicación.
- En caso de enfermedades de alto contagio el niño o niña no puede asistir al jardín infantil, hasta presentar el certificado médico que indica el alta médico. (peste cristal, rota virus, sarna, varicela, conjuntivitis, COVID-19 entre otras)
- En caso de pediculosis se suspende la asistencia del párvulo al jardín infantil, reintegrándose una vez terminado el tratamiento.



- En caso de que el apoderado avise alguna enfermedad de alto contagio las medidas preventivas son:
- Desinfectar las mesas con toallas desinfectantes
- Poner aerosol desinfectante
- Uso frecuente de alcohol gel.
- Ventilación de la sala de clases antes de la hora de llegada de los párvulos.
- Uso de confort o pañuelos desechables en caso que lo requieran
- El colegio NO administra medicamentos, el apoderado es quien debe administrar el medicamento autorizando su entrada a la hora que requiera administrar.
- En caso que el párvulo presente algún malestar físico que requiera atención médica, el traslado está a cargo de algún funcionario que cuente con movilización propia acompañada de la asistente de aula, durante este procedimiento se llama al apoderado para que asista directo al hospital regional.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

7.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

EN CUANTO A PLANIFICACIÓN

- Las educadoras están a cargo de planificar las actividades de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo las cuales se ven plasmadas diversas metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral de nuestros niños y niñas en todos los ámbitos pedagógicos.
- Las metodologías son seleccionadas por cada educadora de acuerdo a los grupos que atiende, a la diversidad, a los ritmos, intereses y características de los niños y niñas.
- Las planificaciones son orientadas a las bases curriculares y deben responder al conjunto de criterios generales que favorezca el sentido principal para la enseñanza y el logro de los aprendizajes esperados.
- Implementación y ejecución del método psicofonético de iniciación temprana a la lectura.

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

- La organización curricular debe responder a los componentes estructurales de las bases curriculares, considerando los tres ámbitos de aprendizajes, y sus correspondientes núcleos, aprendizajes esperados y orientaciones pedagógicas.



- Establecer objetivos para una correcta ejecución del método psicofonético, brindando oportunidades de motivación hacia la lectura temprana y aprendizajes significativos.

EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE

- La evaluación de aprendizajes se lleva a cabo según indicadores que respondan a nuestros objetivos de aprendizajes.
- El trabajo de los niños y niñas es monitoreado por las educadoras y asistentes de aulas las cuales apoyan el cumplimiento de los objetivos en cada uno de ellos.
- La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el párvulo en los diferentes ámbitos de aprendizajes.
- La modalidad de evaluación es cualitativa y comprende tres etapas:
 - **Evaluación Inicial y diagnóstica:** Que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
 - **Evaluación Semestral y procesual:** Que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
 - **Evaluación Final:** Tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.
- **INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL** Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, lenguaje verbal, pensamiento matemático, corporalidad y movimiento y herramientas del pensamiento. Esta información se presenta a través de rubricas en una escala cualitativa **INICIAL (I) APRENDIZAJE INTERMEDIO (AI) APRENDIZAJE LOGRADO(AL)**
 - Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

- Se realizan supervisiones mensuales en el método Floppy, este está a cargo de una profesional especializada en el ámbito de Inglés.
- Se realizan supervisiones mensuales a cada educadora de párvulos, referente al método luz. Esta evaluación está a cargo por la directora del jardín.



PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES

- Capacitación en el uso del extintor
- Capacitación “Maltrato o Matonaje Escolar “Bullyng” Impartida por la oficina comunitaria de la 4ta comisaria Cavanca a cargo del Sargento Corvalan.
- Capacitación protocolos COVID-19
- Capacitación orientativa sobre el Trastorno del Espectro Autista (TEA).

7.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

Nuestro establecimiento educativo, ha sustentado la Gestión de los procesos educativos, a través del fortalecimiento de la Formación Continua, proceso intencionado permanentemente a partir del desarrollo, seguimiento y evaluación de Comunidades de aprendizaje.

El factor humano cobra verdadera relevancia cuando hablamos de una Educación de Calidad, porque quienes hacen vida los énfasis que todos queremos alcanzar sin duda que son las personas que, con su sello propio, esencia, voluntad, características que le son propias a cada una, en definitiva, sus COMPETENCIAS, marcan la diferencia y ponen su estilo al momento de hacer vida su gestión técnica. A través de diferentes oportunidades, y diferentes ritmos de aprendizajes, las personas avanzan hacia niveles de compromiso, involucramiento y responsabilidad, desarrollando capacidad para trabajar en equipo, tomando decisiones, desarrollando variadas acciones que han fortalecido a lo largo del tiempo su ser persona, con oportunidades de expresar sus sentimientos, de aportar a la gestión institucional, opinando y construyendo su gestión pedagógica. El Jardín Samca Arumanti considera también:

- Los párvulos serán recibidos con 4 años de edad, cumplidos hasta el 31 de marzo.
- El periodo de adaptación se llevará a cabo según la necesidad de cada párvulo respetando un tiempo de 1 mes en el proceso de separación con sus padres.
- Cabe señalar que el jardín Infantil Samca Arumanti tiene una continuidad de estudios de pre kínder a kínder, por lo cual el traspaso de un nivel a otro es automático, confirmando la matricula del niño /a en el establecimiento.



7.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda actividad que implique desplazamiento de Párvulos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (a) por escrito.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- Las salidas del Jardín Infantil deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de las bases curriculares de educación parvularia.
- Se solicita la autorización al sostenedor.
- La directora y /o educadoras deberán visitar el lugar antes de salir con los niños, para cerciorarse que es seguro
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta distancia, acceso, tránsito de vehículos, etc.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían presentarse para situaciones riesgosas.
- Verificar señalizaciones para situaciones emergentes (zona de inundación, zona de seguridad, etc.)
- Planificar la forma de prevenir los riesgos de accidentes.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la unidad educativa.
- La educadora deberá elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Esta debe contener nombre y número de celular de la educadora a cargo nombre y dirección del jardín.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Planificar la alimentación que consumirán
- Disponer de una mochila de emergencia tipo botiquín de primeros auxilios
- Disponer de elementos de aseo (confort, toalla nova, servilletas, alcohol gel etc).
- Dar a conocer a las familias dirección y ruta de la actividad
- No se realizará ninguna excepción ni discriminación todos los párvulos tienen derecho a ir, ante la NO autorización del más del 50% la actividad no se realizará
- En caso de asistir en algún medio de transporte, este será financiado por los padres y apoderados de cada niño y niña.
- Si la actividad se realiza a pie se debe organizar la caminata de los párvulos identificando cual es la acera que tiene menos riesgos de salidas de autos o presencia de perros.



- En el caso de que no haya semáforo se designará a una persona que se parará frene al tránsito deteniendo los vehículos para que los niños crucen con tranquilidad.
- Se sugiere ubicar a los párvulos que requieren, más atención cerca de una asistente de aula o Educadora

PLANIFICACION DE SALIDAS PEDAGOGICAS

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DIRECTORA	
NOMBRE PROFESOR	
LUGAR DE VISITA	
FECHA Y HORA	
CURSO	

OBJETIVOS DE APRENDIZAJES ASOCIADOS A LA SALIDA PEDAGOGICA

--

NOMINA DE ALUMNOS (TOTAL)		NOMINA DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACION (TOTAL)	
HORA DE CITACION DE TRANSPORTE (IDA)		HORA DE LLEGADA AL COLEGIO (VUELTA)	

TEMAS TRANSVERSALES QUE FORTALECERAN LA ACTIVIDAD

--



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

8.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULIA

OBJETIVO: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA: El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. El consejo escolar de Educación Parvularia, tiene carácter informativo y consultivo, esto quiere decir que socializa una información clara y precisa sobre los temas centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa, en la cual se establecen instancias de preguntas, orientaciones y aclaraciones con los integrantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia.

ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS: El consejo escolar será constituido dentro de los primeros meses del año lectivo, llevando registro escrito de cada sesión que se realice. Los mecanismos de elección de sus miembros se realizan cada año al inicio del año escolar con la elección de los delegados del curso los cuales son los encargados de componer el Consejo Escolar.



CONSTITUCIÓN CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA JARDÍN INFANTIL SAMCA ARUMANTI

Iquique, 25/04/2023

PRIMERA SESIÓN:

INTEGRANTES:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1.- MANUEL OCTAVIO JARA | SOSTENEDOR |
| 2.- ANDREA AGUIRRE FLORES | PRESIDENTA PADRES Y APODERADOS |
| 3.- FABIOLA MALLA MALLA. | DIRECTORA- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR |
| 4. XIMENA CANIVILO. | EDUCADORA DE PÁRVULOS |
| 5. MIRLA VARA BERNARDO | REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN |

TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS

- Se consulta al Consejo los temas a tratar para su aprobación en la ejecución.
- Revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- Revisión del Reglamento Interno y Convivencia Escolar actualizado. (protocolos de acción)
- Presentación de actividades para la Semana de la Familia que está planificada para la semana del 19 al 23 de junio.
- Presentación de actividades de Convivencia Escolar sobre la "NO VIOLENCIA".
- El CGPA, sugiere al Consejo Escolar, la posibilidad de realizar reuniones de apoderados de manera Online, ya que los niveles de contagio por diversas infecciones respiratorias aún están muy altos. Esto con el fin de evitar contagios masivos, dando prioridad a la salud de nuestros padres y apoderados, profesores y principalmente alumnos (as). De esta forma todos los apoderados se pueden conectar y recibir la información de la reunión.
- Fortalecimiento del reglamento interno mediante la difusión de normas y reglas que permiten desarrollar sana convivencia escolar.
- Revisión del PISE actualizado según la normativa vigente.



8.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del comité de sana convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, estableciendo instancias de diálogo consensuado, arbitraje, mediación.

El establecimiento a través del encargado de convivencia escolar promoverá la organización y realización de actividades de capacitación, perfeccionamiento, culturales y artísticas que beneficien y potencien la convivencia escolar de la comunidad escolar.

El encargado de convivencia escolar, dentro de sus funciones deberá delimitar aquellas acciones asociadas a la prevención de algún tipo de maltrato, ya sea entre pares, o de adultos hacia un menor. Para generar esta acción el encargado deberá crear instancias de charlas para abordar esta temática, ya sea en reuniones escolares o en el día de la convivencia escolar. Además el encargado deberá recalcar a cada docente que se debe planificar la enseñanza directa para prevenir el maltrato a los menores, ya sea, a través de videos educativos, obras de teatro, presentaciones, etc.

El encargado de convivencia escolar, deberá seguir los protocolos establecidos en el Jardín, en caso de que se confirme el maltrato hacia un menor del establecimiento. Junto con esto deberá generar instancias de contención hacia el menor con la educadora del nivel. Además se debe concientizar a toda la comunidad educativa para que el tema sea tratado por todas las docentes y se pueda generar un tipo de red o de ayuda hacia el párvulo afectado. Siendo así la cobertura integral, otorgando apoyo pedagógico en caso de que el menor maltratado comience a presentar algunas dificultades académicas asociadas a la situación vivida.

8.3 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Cabe señalar que los consejos de profesores se realizan con el fin de llevar una buena convivencia entre todos los agentes educativos, de evidenciar experiencias las cuales podemos aprender a través de nuestras propias experiencias, planificar las actividades es por esto que se realizan diversas juntas durante con el fin de:

- La entrega del panorama grupal del nivel con todos los antecedentes de emergencias necesarios



- Confección y planificación de la primera semana de clases (con experiencias entretenidas y significativas las cuales motiven a los alumnos a ingresar al jardín Infantil)
- A comienzo de año cada educadora cita a los apoderados antes del ingreso a clases, con el fin de conocer a los párvulos que ingresarán y así ellos puedan conocer su sala y a la educadora que estará a cargo, también esta oportunidad sirve para la recepción de los materiales escolares y no hacerlo en la hora de clases que interrumpen la jornada escolar.
- Ornamentación de la sala, la cual las educadoras que comparten salas deben organizarse para llevar a cabo una ornamentación adecuada.
- Consejos de profesores con fechas establecidas por la superintendencia de educación con el fin de llevar a cabo tareas y roles establecidos por ellos ya sea en la mejora del proyecto educativo, actualizaciones de datos, etc.

8.4 PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA

La Buena Convivencia Escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los párvulos y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa. Nuestro Establecimiento Educativo, implementa actividades de tipo formativo y valórico, reforzando constantemente la buena convivencia escolar. Siendo el Manual de Convivencia Escolar, un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los párvulos. A su vez, otras actividades tradicionales y propias del Establecimiento en donde se pone en práctica los valores, el trabajo en equipo y el compañerismo.

El presente Plan de Gestión para la Buena Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, género, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros párvulos .



PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR		
JARDIN INFANTIL SAMCA ARUMANTI		
EQUIPO ENCARGADO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	FABIOLA MALLA MALLA	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
OBJETIVO GENERAL	Promover y fortalecer la Buena Convivencia Escolar al interior de nuestra Unidad Educativa, a través del desarrollo de acciones que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: párvulos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el logro de los aprendizajes y la sana convivencia.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	a) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar. b) Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante. c) Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos. d) Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios. e) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la solución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje. f) Desarrollar en los párvulos habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.	
METAS	1.- Contribuir a la formación personal y social de los párvulos, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.	



- | | |
|--|---|
| | <p>2.- Colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.</p> <p>3.- Propiciar los espacios para la interacción entre los padres apoderados, párvulos y profesores, buscando desarrollar actitudes positivas frente a posibles conflictos que puedan enfrentar.</p> |
|--|---|



(a) Calendario de actividades durante el año lectivo

Fecha	Actividades	Objetivos	¿Cómo se llevará a cabo?	Encargado	Lugar
Marzo	Campaña para prevenir la alimentación saludable fundamentada en que el exceso de azúcar en las colaciones incentiva el exceso de energía y violencia escolar.	Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad	A través de la entrega de una minuta sugerida, la cual promueva la alimentación saludable. Actividades planificadas que permitan a los párvulos conocer los alimentos saludables. Carteles de información.	<ul style="list-style-type: none">- Educadoras de párvulos- Asistentes de la educación	Establecimiento
Abril	Aniversario del colegio	Manifestar interés por participar en celebraciones de su entorno significativo	A través de actividades organizadas por dirección que permita que los párvulos y sus familias participen como: Liturgia en iglesia catedral. Ayuda al comedor universitario, a través de una campaña solidaria, la cual se recolecta alimentos no perecibles.	<ul style="list-style-type: none">- Dirección- Educadoras de párvulos.	Establecimiento Iglesia Catedral de Iquique



Mayo, Agosto, octubre	Reunión de apoderados	Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos para el bienestar del grupo	Con el fin de dar a conocer los avances de los párvulos e información y organización de próximas actividades. Entregar herramientas para la buena convivencia escolar durante el año.	- Dirección de párvulos - Educadora de párvulos	Establecimiento
19 al 23 de Junio	Semana de la familia	Participar en actividades solidarias que integran a las familias a la comunidad educativa y local	Semana que brinda la oportunidad a las familias a participar activamente en actividades dentro del jardín. Estas actividades se organizan en el año lectivo.	- Dirección de párvulos - Educadoras de párvulos	Establecimiento
21 al 25 de agosto	English Week	Manifestar interés por participar en celebraciones de su entorno significativo	Actividades que brinda la motivación para el uso del segundo idioma, el cual muestra la capacidad de los párvulos en la adquisición de esta, esta instancias permiten que el apoderado observe los avances de sus hijos en el segundo idioma.	- Profesoras de inglés.	Establecimiento
11 de Septiembre	Día de la Paz	Colaborar en actividades, conmemoraciones o celebraciones culturales de su familia y comunidad	Esto, con el fin de hacer conscientes a los párvulos a siempre estar rodeados en un ambiente de paz y armonía para una buena	- Dirección de párvulos. - Educadoras de párvulos.	Establecimiento



			convivencia en su entorno y comunidad		
18 de octubre	Día del profesor	Manifestar interés por participar en celebraciones de su entorno significativo	Celebración a la labor educativa que cumplen las educadoras de párvulos y docentes de la institución realizando actividades que se organizan durante el año lectivo.	- Dirección	Establecimiento
DICIEMBRE	Fin del año escolar	Manifestar interés por participar en celebraciones de su entorno significativo	Momento el cual permite que finalicemos el año escolar con una convivencia, la cual permite que las familias participen de una entrega de diploma por haber cursado a otro nivel educativo	- Educadoras de párvulos	Establecimiento



B) ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

- Realizar carteles con los derechos de los niños y niñas
- Realizar actividades dentro de la rutina diaria que permita a los párvulos conocer sus derechos y orígenes de estos.
- Realizar actividades masivas que permitan la difusión de los derechos a todo el entorno del establecimiento.

C) ESTRATEGIAS PARA DETECTAR Y PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN

- Detección de factores de riesgo, no existe una situación de maltrato, sino factores personales y/o socio familiares que pueden precipitar la situación de maltrato
- Detección de señales de alerta, el niño o la niña está afectado, existe una sintomatología que requiere intervención. Es importante valorar si los síntomas son resultados de una situación de maltrato o de alguna otra situación que está afectando al párvulo.
- La detección de indicadores de maltrato infantil, evidencia clara que existen signos de maltrato infantil.

PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO SEXUAL

1. Consideraciones Preliminares

- El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Los establecimientos educacionales son garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete al Estado, a la sociedad en general, a las familias y a los establecimientos educacionales.
- En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que regule una convivencia pacífica, respetuosa, inclusiva y tolerante, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.
- La Ley General de Educación (LGE 20.370) en el Art. 10, menciona como derecho de los párvulos contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber de los establecimientos colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus párvulos y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.



Jardín Infantil Samca Arumanti

- Desde el año 2012 el Ministerio de Educación establece para todos los establecimientos del país la obligatoriedad de contar con protocolos que permitan aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.
- El abuso sexual contra menores es una dolorosa realidad presente en nuestra sociedad a la que no podemos quedar ajenos. Siendo nuestro Jardín una comunidad educadora que, en conjunto con los padres de familia, vela por el desarrollo integral y el bienestar de nuestros párvulos, en este documento damos a conocer el protocolo de prevención y manejo de casos de abuso sexual contra menores del Jardín Infantil Samca Arumanti.

2. Estrategias de Prevención, Denuncia e Intervenciones: las estrategias que usaremos para abordar el abuso sexual tiene 3 niveles:

Prevención:

Programa de Orientación, cuyos objetivos específicos son:

Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y la valoración por lo que cada uno es.

- Facilitar el desarrollo de niveles progresivos de autodeterminación que les permitan, en distintas situaciones y contextos, tomar decisiones inspirados en los valores institucionales de “Responsabilidad”, “Respeto”, “Honestidad” y “Solidaridad”.

- Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.

- Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana conductas de buen trato.

- Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atenten contra su salud física, social y mental.

- Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno.

- Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.

- Promover la vivencia de una afectividad y sexualidad responsable

a) Contamos, como lo establece la ley, con una Encargada de Convivencia Escolar, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.

b) También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.

c) Se ha instruido al personal del Colegio que está prohibido tener como contacto o mantener amistades, a través de redes sociales, con párvulos del jardín

d) Los encuentros con párvulos que se den fuera del Jardín, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades escolares, organizadas y/o informadas al Colegio y a los apoderados.



Jardín Infantil Samca Arumanti

- e) Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase), tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en todo el Colegio. Los lugares de atención de párvulos deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior del mismo.
- f) Existencia para baños exclusivos para párvulos, donde no puede ingresar ningún adulto, sea parte o no de la Comunidad.
- g) Los cursos de Pre Kínder y kínder están siempre bajo la supervisión de la educadora de párvulos y asistente de la educación en los espacios lectivos (incluye Educación)
- i) Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad, entrevistas.
- h) Todos los funcionarios del colegio deben presentar anualmente su Certificado de Antecedentes actualizados.
- i) Como señala la ley, se chequea al menos dos veces (Marzo y Agosto) a todos los adultos que tienen contacto con párvulos en el Registro de Inhabilidades, incluyendo a todos trabajadores del colegio.
- j) Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido nunca hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones de excepción de, previamente autorizadas por el apoderado. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de uno de sus pares. En caso de que un párvulo accidentalmente no haya controlado esfínter urinario, o se haya mojado en otra circunstancia, el párvulo deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por la educadora y /o asistente de la educación. En caso de encopresis (incontinencia fecal) éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.
- k) Se promueve que cada párvulo establezca un vínculo de confianza con distintos adultos del jardín, asumiendo como figura principal su educadora de párvulos

Recepción de denuncia: Criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.

El jardín Samca Arumanti establece los siguientes procedimientos que facilitan la denuncia de un eventual caso de abuso sexual:

- a) Cualquier adulto del Jardín que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias y a la Dirección, para su posterior reporte a la sostenedora desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.
- b) En relación a la recepción de denuncias, todo el personal del Jardín deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. El Colegio ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias designando para ello a la Encargada de Convivencia Escolar, quien es ella la encargada de avisar oportunamente a la dirección del jardín.
- c) La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.
- d) Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a dirección para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda.



Jardín Infantil Samca Arumanti

- e) Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia.
- f) En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.
- g) Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.
- h) Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte del Jardín, con apoyo psicológico.

D) DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- Cabe señalar que nuestro reglamento interno será difundido a toda la comunidad educativa, durante el proceso de matrícula y como libre acceso en nuestra página web: <http://www.samcaarumanti.cl/>
-

E) ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DETECTAR Y PREVENIR SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, MALTRATO PSICOLÓGICO, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN SOBRE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LOS PÁRVULOS DENTRO DEL CONTEXTO EDUCATIVO, ASÍ COMO PARA FOMENTAR EL AUTOCUIDADO Y EL RECONOCIMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS COMO SUJETOS DE DERECHOS

- Estar en Constante capacitación con el Cesfam del sector.
- Estar en permanente contacto con las redes de apoyo como PDI, carabineros o alguna institución que resguarde los derechos de los niños y niñas.



8.6 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

En el Jardín conviven a diario muchas personas como alumnos, alumnas, Educadoras de párvulos, asistentes de la educación profesoras, auxiliares de servicio, padres, madres y apoderados. La forma en que se da la relación entre ellos va a ser determinante en la calidad de la convivencia escolar, la cual es responsabilidad de todos y cada uno de estos actores educativos. El colegio espera que los alumnos actúen en un clima de respeto, tolerancia con sus pares y con mayor razón con sus profesores y los demás miembros de la comunidad escolar.

Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de la medida disciplinaria. Se hace notar que la aplicación de las sanciones tiene por objeto hacer reflexionar a los párvulos, acerca de la falta cometida con el objetivo de que no se reitere la falta.

Se entiende por «falta» cualquier comportamiento individual o colectivo que dificulte o entorpezca el proceso educativo o la convivencia escolar, ya sea en el orden moral, religioso, social, como en el pedagógico y/o disciplinario. Este comportamiento no se limita sólo a las horas de clases, sino que debe reflejarse en cualquier actividad que se esté desarrollando en el establecimiento educacional o en cualquier lugar, en que el alumno (a) esté representando al Jardín.

Las medidas pedagógicas o formativas estarán siempre sujetas a la consideración de la educadora de párvulos y/o encarado de convivencia escolar ratificada por la directora del jardín infantil, de acuerdo a la filosofía de vida de nuestro Proyecto Educativo, que irá acompañada del proceso de superación y en nuestro proceso educativo no debe ser contradictoria con la esencia de su objetivo final, esto es, ser una instancia que eduque y forme a los niños y niñas. En otras palabras, las llamadas de atención, los avisos y recordatorios, deben ser oportunidades de diálogo, comunicación y formación. La norma entendida y compartida proporciona la base para el juicio moral común y genera en los miembros de la comunidad el sentido de pertenencia al grupo y de identificación de la persona con la institución.

Con el fin de contribuir a la existencia de una buena convivencia, los conflictos se deben enfrentar a través de distintas formas con el fin de obtener un buen resultado, a la vez que se debe proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto a cualquier nivel, respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes, sin descuidar el Proyecto Educativo, la realidad de nuestro establecimiento y su entorno comunitario.



Primero se conocerán las versiones de la o las partes involucradas, considerando las agravantes y atenuantes en base a estos argumentos se determinarán los grados de responsabilidad.

CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS

Los procedimientos para cada una de estas faltas se determinarán según el ciclo donde esté cursando el párvulo, su reincidencia y compromisos asumidos.

El jardín Infantil Samca Arumanti, considera la transgresión de una norma como toda conducta incompatible con el Reglamento de Convivencia Escolar y que sea considerada por sus características como una falta. Estas faltas se categorizan de la siguiente forma:

- a) **FALTA LEVE:** Toda actitud o comportamiento que transgrede las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y que por ende alteren el normal desarrollo del Proceso de Enseñanza aprendizaje, que no involucre daño físico y psíquico a otro miembro de la Comunidad Escolar
- *Juegos bruscos*
 - *Sobrenombres*
 - *Burlas*
 - *llegar sin material*
 - *llegar sin uniforme.*

Falta Leve : Desde el punto de vista formativo, una falta leve, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común.

- b) **FALTA GRAVE:** Toda actitud o comportamiento que transgrede las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y que atente contra la integridad física y/o Psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren considerablemente el normal proceso de aprendizaje.
- *Golpes Amenazas a sus pares*
 - *auto heridas*
 - *destrozos de mobiliarios*
 - *Mordeduras.*
- c) **FALTA GRAVÍSIMA:** Toda Actitud o comportamiento que transgrede las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. A su vez, pese a los compromisos previamente asumidos con el alumno, reincide en su ejecución, alterando significativamente el desarrollo del proceso educativo.



- *Golpes reiterativos a sus pares y adultos*
- *Insultos a sus pares y adultos*
- *Insultos con groserías a sus pares y adultos.*

Falta grave y gravísima : Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo. Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del apoderado titular (padre, madre o adulto responsable), para que el estudiante cumpla con la medida formativa estipulada.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES: Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida.

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) El auténtico y oportuno arrepentimiento
- c) La ausencia de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e) La presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta
- f) No haber incumplido

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida.

- a) La alevosía y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/ o fuera de la Escuela.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros del jardín, y/o miembros de la comunidad educativa.
- d) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Desconocimiento de la falta y/o de la gravedad de la falta.

De acuerdo a las actitudes propuestas como objetivos de nuestra formación integral se determinarán los procedimientos a seguir según edad, etapa del desarrollo y categorización de la falta.

- g) Está estrictamente prohibido el comercio de cualquier tipo entre estudiantes a docentes y viceversa en el establecimiento.



MEDIDAS A ADOPTAR

Según las faltas cometidas, se aplicarán una o más de las siguientes medidas.

- a) **Llamado de atención verbal:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán amonestaciones verbales, con el debido respeto y privacidad, cuando el alumno asuma actitudes o conductas que contravengan el presente manual. Se dejara constancia escrita indicando hora y falta.
- b) **Amonestación escrita** (registro de la conducta inadecuada): La Docente pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del párvulo.
- c) **Citación de Apoderado:** Se informará al apoderado en la tercera observación a través del cuaderno de comunicaciones, telefónicamente y/o personalmente, para que tome conocimiento del comportamiento del párvulo, acordando compromisos para mejorar su convivencia escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS LEVES

- Conversación y orientación fraterna de la educadora con el párvulo sobre la actitud negativa o alguna conducta disruptiva. (Orientación fraterna es una reflexión con el párvulo sobre las dificultades que genera su actitud y/o acciones y que perturban el trabajo escolar, es una advertencia y un compromiso para enmendar la conducta deficiente)
- Entrevistas de la educadora de párvulos con el apoderado (y el alumno si procede), registrada en un “Acta de Entrevista”. La cual se dé a conocer las faltas reiterativas cometidas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS GRAVES:

- Conversación y orientación fraterna de la educadora con el párvulo sobre la actitud negativa o alguna conducta disruptiva. (Orientación fraterna es una reflexión con el párvulo sobre las dificultades que genera su actitud y/o acciones y que perturban el trabajo escolar, es una advertencia y un compromiso para enmendar la conducta deficiente)
- Si durante la primera conversación el párvulo no cambia de actitud. La entrevista será realizada por la educadora de párvulos y encargado/a de convivencia escolar . Debe quedar registrado en la hoja “Acta de



Entrevista”. Generando así un compromiso por parte del apoderado o tutor del párvulo para generar instancias de mejorar su comportamiento.

-

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Ocurrida una falta gravísima se llamará al apoderado para que ayude a contener al párvulo y brindarle el apoyo emocional.
- Citación de padres y/o apoderado por parte del dirección .
- Se escuchará argumentación por parte del afectado, motivos que lo llevaron a cometer dicha falta, la que finalmente determinará si es responsable, si así fuera se aplicarán las Medidas pedagógicas y disciplinarias establecidas en este documento.
- Si esto no prosperara, luego de un tiempo de apoyo y seguimiento mancomunado entre hogar y el colegio, se procederá a solicitar al apoderado apoyo profesional externo con el fin de atender las necesidades presentadas por el estudiante, resguardando el bien superior del niño o niña. El apoderado deberá mantener información actualizada, y el establecimiento deberá emitir informes solicitados por profesionales externos.

APELACIÓN FRENTE A UNA SANCIÓN DISCIPLINARIA

Este reglamento contempla un plazo de 72 horas para apelar a cualquier medida disciplinaria tomada por el establecimiento basada en este reglamento, presentando sus fundamentaciones por escrito en el tiempo indicado a la autoridad máxima del establecimiento.

A su vez el establecimiento tendrá un plazo de 72 horas para dar respuesta por escrito a su apelación, tomando en cuenta las fundamentaciones que la motivaron.

Cabe señalar que estas sanciones están basadas acorde a la edad de los párvulos, según su capacidad de anticipación de las consecuencias de su conducta, autodominio y capacidad de reflexión ante sus actos, es por esto que se ha descrito brevemente las etapas según su desarrollo moral, social y psicoemocional.

1ra etapa: Edad y desarrollo 3 a 5 años:

De acuerdo a la teoría del desarrollo psicosocial de Erickson, los niños entre los 3 y 5 años, se encontrarían en la etapa llamada “niñez temprana”, donde comienzan a desarrollar su autoconcepto e identidad, adquieren roles de género y manifiestan interés por compartir juegos con sus pares. Erickson realiza una segmentación del desarrollo psicosocial en estadios, que en el caso que nos interesa, corresponde al de iniciativa v/s culpa.

Iniciativa vs Culpa: Desde los 3 hasta los 5 años aproximadamente. El niño se desarrolla física e intelectualmente con gran rapidez, a la vez que se muestra interesado por relacionarse con otros niños, donde se generan escenarios propicios para ir experimentando y perfeccionando sus habilidades y capacidades. Además, es una etapa primordial para el desarrollo de la creatividad considerando la curiosidad innata que estos muestran. Del mismo modo, la manera en que los padres y adultos significativos respondan a las



preguntas de los niños o a la iniciativa de estos, juega un rol trascendental ya que ser negativa, podría generar culpabilidad.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE CARÁCTER FORMATIVO

Tal como se establece en unos de los principios inspiradores, las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, a que el establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al párvulo de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera organizada y en un plazo razonable.

Nuestro reglamento Interno contiene normas y medidas disciplinarias conforme a la edad de nuestros párvulos.

MEDIDAS ESTABLECIDAS:

1. **Diálogo formativo con la educadora y el párvulo sobre la conducta a corregir:**
 - Minuto de reflexión
 - Recuperada la tranquilidad del párvulo, se conversará sobre lo ocurrido y se explicará, se corregirá y se expondrán nuevamente las normas, retroalimentando y dejando que los párvulos expresen lo aprendido por medio de acuerdos establecidos entre los menores y adultos.
 - Se reforzarán los buenos comportamientos, elogiándolo y detallando la actitud correcta.
 - No se pedirán explicaciones cuando los párvulos estén enojados ya que existe un alto nivel de probabilidad que el niño no las escuche.

2. **Medidas reparatorias que consideran gestos y acciones realizadas por el Párvulo frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado. Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida y en ningún caso podrán significar un acto denigrante para los involucrados.**
 - Pedir disculpas a sus compañeros o educadoras/funcionarios
 - Se establecerán normas y disciplina por medio de conversaciones narraciones o juegos.
 - Reponer artículos dañados (si fuese el caso)

3. **Entrevistas Educadora con el Apoderado y el párvulo, registrada en Acta de Entrevista, y firma en el libro de clases si correspondiere (Hoja de Observaciones).**



- En el caso de que un párvulo ponga en riesgo la integridad física de sus compañeros/as o adultos a cargo, se solicitará al apoderado acudir al establecimiento para apoyar y contener al niño/a.
- Registro de conductas observadas en el libro de clases y /o libro de convivencia escolar.
- Solicitud de atención de especialistas externos al colegio
- El establecimiento puede solicitar a los padres, evaluación de especialistas por temas socio emocionales y/o pedagógicos, que necesiten ser atendidos por profesionales externos, contando siempre con el apoyo del colegio en temas de monitoreo, flexibilidad y adecuaciones necesarias para el bienestar de los párvulos como flexibilidad de jornada, rutinas y otras sugerencias de especialistas para promover el bienestar de los párvulos.

ES IMPORTANTE MENCIONAR LOS RECONOCIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MEJORA O SUPERACIÓN:

- Cantos felices
- Aplausos
- Timbres o stikerts
- Premiado con llevar a la mascota del curso a su casa
- Destacar con aplausos frente a sus pares.
- Honor de izar el pabellón nacional
- Entrega de materiales a sus compañeros.

ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO

El jardín infantil, proporcionará apoyo psicosocial y pedagógico a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

El Jardín brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.



8.7 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

El Jardín Samca Arumanti, proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de la voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Es importante dejar establecido que esto no es posible en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor. En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor).

En las situaciones de conflicto entre pares (entre niños; entre niñas, entre jóvenes, entre adultos) el uso de técnicas de resolución pacífica de conflictos es, en general exitosa, pero el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados de tratar de resolverlo.

SÍNTESIS DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADO
DIÁLOGO CONSENSUADO	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados.	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común.
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes.	Encargado de convivencia escolar	Encargado de convivencia escolar.	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada.
MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	Los involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos.

DIÁLOGO CONSENSUADO:



realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes. Algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar (directora – Psicóloga), llevara el registro de la intervención y los acuerdos emanados de la estrategia de resolución de conflicto.

ARBITRAJE:

Este procedimiento será guiado por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar (directora- Psicóloga) quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de quién guíe el procedimiento es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

MEDIACIÓN:

Este procedimiento será guiado por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar (directora – Psicóloga) quién ayudará a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

La Convivencia Escolar tiene como finalidad el Desarrollo de Actitudes coincidentes con el perfil del párvulo del Jardín Samca Arumanti vinculado al logro de una vida integral donde se refleje la honestidad, responsabilidad, respeto a sí mismo y al otro, y solidaridad. De acuerdo a estos valores nos regimos para normar nuestro funcionamiento y relaciones interpersonales, incentivando y motivando en el quehacer cotidiano el desarrollo y práctica de éstos.

Entendemos por cada uno de estos valores lo siguiente:

- 1. Honestidad:** Implica promover e incentivar un trato veraz y asertivo entre pares y con adultos dando importancia fundamental a asumir las consecuencias de sus actos.
- 2. Responsabilidad:** Implica promover e incentivar en el ejercicio diario el desarrollo de este valor que implica responder adecuadamente en el cumplimiento de las obligaciones como párvulo, puntualidad, capacidad de trabajo en grupo, tareas y evaluaciones preestablecidas. También hace referencia al cumplimiento de la normativa establecida en el Establecimiento.
- 3. Respeto:** a sí mismo y a otros: Implica promover e incentivar diariamente en el alumno su capacidad de reconocerse a sí mismo como un ser valioso, en



constante crecimiento y perfeccionamiento y por tanto capaz de demostrar hacia los demás empatía, respeto por las opiniones distintas a las propias, igualdad, no discriminación, solidaridad. Los principios de justicia y tolerancia deben verse reflejados en el trato respetuoso, deferente y cortés en todo lugar y momento.

4. Solidaridad: Implica promover e incentivar sensibilidad frente a las problemáticas sociales desarrollando una actitud solidaria con las personas más desprotegidas.

Serán descritas entonces en función del tipo, gravedad de la falta y estadio de desarrollo del alumno.

Para que la consecuencia del incumplimiento de una norma sea efectiva, ésta debe ser:

- Explícita y clara.
- Conocidas y compartidas por todos con anterioridad.
- Proporcional su magnitud a la falta (justa) de acuerdo al reglamento de convivencia.
- Consistente en el tiempo, es decir que se haga efectiva y se cumpla.

Es importante que los procedimientos utilizados en la aplicación de las consecuencias o sanción de una conducta consideren Necesario:

Conocer las versiones de las personas involucradas, considerando contexto o circunstancias de la falta. Por lo tanto el derecho de ser escuchado es fundamental para el reconocimiento, si hubo falta, reflexionar sobre ello y asumir su reparación.

- Las normas como medio efectivo para la reflexión ética de una adecuada convivencia.
- El diálogo, negociación y mediación como estrategias que privilegian la dignidad y derecho e invite a la reflexión.
- El respeto hacia los diferentes actores del proceso educativo.
- Criterios de gradualidad de las faltas (Leve, Grave, Gravísima)
- Factores atenuantes como la edad, rol que cumplen en el Establecimiento Educativo y la jerarquía de los involucrados



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (párvulos, Apoderados, Docentes, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Por último, se señala a continuación las herramientas con las cuales se permitirá evidenciar y abordar las situaciones de conflicto o maltrato entre los diferentes actores del Colegio. Es importante dejar constancia que estos protocolos son procedimientos estándar para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying) y acoso digital (ciberbullying); por lo cual atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible.



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

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores / o de terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Clasificación del maltrato infantil

- **Maltrato físico:** Cualquier acción NO accidental por parte de los padres, madres, cuidadores/as que provoque daño físico o sea casual de enfermedad en el niño /a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato psicológico:** Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.
- **Maltrato por abandono negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el efecto de la alimentación, estimulación, la educación la recreación, la salud el aseo.

DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL

Los miembros de la comunidad educativa deben detectar, reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil.

- La detección se hace posible gracias a la acción de los adultos que en el entorno de los niños/as son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y/o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento de niño o la niña, asociando que éstos pueden deberse a situaciones de maltrato.
- Los adultos deben ser capaces de escuchar y apoyar a los niños y niñas.
- Se debe sensibilizar a la comunidad educativa en torno al buen trato
- Estar atentos a cualquier cambio brusco en el comportamiento de un párvulo, a los signos y señales e indicadores de maltrato infantil que puede presentar un niño o niña
- Acoger, sin interrogar, el relato de un niño, niña o adulto significativo acerca de situaciones que hacen pensar en maltrato o agresión sexual infantil
- En relación a los signos detectados, información recibida, dudas, temores, etc. Pedir orientación junto con dirección vía telefónica alguna unidad de protección y buen trato regional para definir las líneas de acción a seguir.
- Hacer seguimiento de los niños y niñas que han sido maltratados o en cuyos casos ha habido sospecha de vulneración de sus derechos. Observar sus cambios conductuales o emocionales, estar atentos a una nueva información relevante, acoger y hablar con la persona que tenga a cargo el cuidado del párvulo.
- Si el apoderado se niega o no reconoce algún tipo de vulneración, aun así teniendo evidencias y antecedentes recopilados se procederá hacer la denuncia alguna unidad de protección.



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

Las principales responsabilidades de dirección, equipo directivo y de toda la comunidad educativa del colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los y las estudiantes han sido vulnerados/as 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”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos/as.
- Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto 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.

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 con 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 multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

DESCRIPCIONES GENERALES DEFINICIÓN DEL ABUSO SEXUAL:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas. Jardín Infantil Samca Arumanti. Los Algarrobos # 3450/ Teléfono (57)2443919 pág.



TIPOS DE ABUSO SEXUAL

ABUSO SEXUAL PROPIO: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

ABUSO SEXUAL IMPROPIO: Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.
- Temor por algún tipo de amenaza Violación

ESTODO: Acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal).

ESTUPRO: Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor (a), sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

POSIBLES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a o joven a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración “Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil”, JUNJI (2009).

PERFIL DEL ABUSADOR/A SEXUAL:

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.



- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación)

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 o joven 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 o joven 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 o joven 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 establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza Resistencia a regresar a casa después del colegio o resistencia ante la visita de algún conocido o familiar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del 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 (as).



- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños (as), etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados. *“Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia” (2012)*

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

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 adolescente o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él o ella. 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 Estudiantes está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

1. Conversar con el niño/a o joven: 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.
2. Manténgase a la altura física del niño/a o joven. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
3. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
4. Procure que el niño/a o joven se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
5. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
6. Intente transmitirle al niño/a o joven que lo sucedido no ha sido su culpa.
7. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
8. No induzca el relato del niño/a o joven con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
9. Si el niño/a o joven no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
10. Registre en forma textual el relato del niño o joven (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
11. Pedir apoyo a los psicólogo/a, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del o la estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
12. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a o joven. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
13. No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la Dirección del colegio, en caso de no encontrarse en el establecimiento, debe ser informado a U.T.P., Inspectoría



general u otro miembro del cuerpo directivo. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

14. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a,) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.
15. Informar inmediatamente a Dirección del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicólogos definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
16. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

SI EL ABUSADOR/A ES FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

La Dirección deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. La Dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los o las estudiantes, hasta que concluya la investigación de fiscalía. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos (as) sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia.

- Si un funcionario/a del Colegio presenta una relación inadecuada con un estudiante o una estudiante: Se entiende por trato inadecuado a estar en contacto por medios tecnológico sin un fin pedagógico, entrevistarse con él o la estudiante a solas considerando que el docente no tenga clases ni pertenezca a su jefatura, reunirse fuera del colegio en actividades no pedagógicas, etc. Inmediatamente conocida una denuncia relación inadecuado con un o una estudiante el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio. Encargado/a de Convivencia Escolar investigará la situación mediante entrevista al o la estudiante, testigos y otros implicados. Una vez desarrollada la investigación, si esta manifiesta un trato inadecuado la dirección del establecimiento procederá a amonestar por escrito al funcionario(a) y en caso de ser pertinente, se informará al tribunal. La Dirección en conjunto con Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a informar esta situación al apoderado(a) manifestando la sanción y monitoreo constante de la o él estudiante y funcionario(a). En caso de recurrencia el funcionario o la funcionaria será desvinculado(a) del colegio.

SI EL ABUSO ES ENTRE ALUMNOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los niños, niñas y jóvenes, asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. El Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, debe ser conocido por toda la comunidad educativa (padres y apoderados (as), alumnos (as), profesionales de la



educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sostenedores, etc.) mediante la página web del colegio y otras instancias comunicacionales institucionales.

DIFERENCIA ENTRE ABUSO Y JUEGO SEXUALES: El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno (a) con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos (as) buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ALUMNOS/AS OCURRIDO EN EL COLEGIO

1. Se informa a encargada de convivencia escolar y convivencia es quien informa a Dirección.
2. La Dirección y encargada (o) de convivencia o profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
3. Paralelamente, se toma testimonio, firmado por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los y las estudiantes involucrados (as), ya sean participantes activos, espectadores, etc.
4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados (as) para informarles sobre los antecedentes obtenidos desde el colegio.
5. Como medida cautelar mientras se recaban los antecedentes y para asegurar el debido proceso se suspende a los involucrados (as), mientras se investiga la situación.
6. Se realiza un Consejo de Profesores, donde en conjunto (equipo directivo y profesores/as del curso) recaban antecedentes del o la estudiante y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
7. Se llama al o la estudiante y al apoderado/a a una entrevista con Dirección para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio (derivación, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que éste permanezca en el colegio.
8. Dirección y encargada de convivencia escolar, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados (as), e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de encargada de convivencia, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
10. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y de encargada de convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia.
11. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, al entregarlos al establecimiento, deben ser originales, venir



timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá informar a Inspectoría y dirección, quienes comunicarán a portería para evitar el ingreso de estas personas al colegio. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de éstos o el documento carezca de certificación de ejecutoría se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente. Distinción por edades: •

ALUMNO/A VICTIMARIO(A) MENOR DE 14 AÑOS: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

ALUMNO(A) VICTIMARIO (A) MAYOR DE 14 AÑOS: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc. Dónde Denunciar: Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el colegio se orientan a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educativo. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN:

- Aumentar el control de inspectoría durante los recreos.
- Los auxiliares deben evitar realizar aseos en los baños si es que hay estudiantes presentes en el lugar.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los inspectores (as).
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios/as. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios (as) y apoderados (as), para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos/as (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido



por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor (a) jefe del o la estudiante, ya sea previamente o posterior mediante comunicación escrita.

- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios (as) que se encuentran autorizados (as) para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Aquel profesor/a que use como medio de comunicación con sus alumnos un correo electrónico este debe ser profesional. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. La Educadora, realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.

3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la encargada de Convivencia acompañada por algún integrante del equipo de apoyo como la Directora y educadora de párvulos. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.

4. Se informará a los padres de los niños involucrados a través de una "Acta de entrevista", para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.

5. La Dirección, el equipo de apoyo y las educadoras de párvulos, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.



4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora o a la Directora, informando de la situación. Si el adulto afectado es un Funcionario del Colegio debe informar a su sostenedora Directo. En ambos casos quedará registrada la situación.
2. La Encargada de Convivencia acompañada por la directora abordará el conflicto con los involucrados de manera individual.
En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
Se informará a los padres del niño/a involucrado/a a través del registro de solución de conflictos.
3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Educadora de párvulos , para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.
4. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, se citará a los apoderados a entrevista con la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. El apoderado informa de esta situación a la Directora , encargada de convivencia escolar y /o sostenedora.
2. El niño o niña también podrá informar a sus educadoras o cualquier adulto significativo del Colegio.
3. La Directora acompañada por la encargada de convivencia debe definir si la situación amerita una mediación desde la sostenedora directo al funcionario o el levantamiento de un protocolo.
4. En caso de levantar un protocolo los pasos serían los siguientes:
 - Después de escuchar ambos relatos se entrevistará a los apoderados para informar lo recabado en las entrevistas y darles a conocer los pasos a seguir del protocolo para solucionar esta situación.
 - La Directora y la Encargada de convivencia escolar citarán al funcionario para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido. Dependiendo de la situación se intencionará un acto reparatorio del funcionario al niño o niña.
 - Si a juicio del equipo, el maltrato es grave deberán informar al Equipo Directivo y proponer medidas remediales para la situación, pudiendo incluso obviarse la posibilidad de una mediación. Si fuera necesario se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno.
- e) De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación por parte de dirección.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

1. La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a su Jefe(a) Directo o Encargada de convivencia escolar para plantear formalmente la constancia de la situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada, en la que se explicita que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo, y con ello es consciente que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.
2. En primera instancia, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quien recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado(a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o de Maltrato, primando la postura del denunciante.
3. En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas más la encargada de convivencia escolar quien cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se vuelva a repetir y con esto se cerrará el Protocolo.
4. En caso de abrir un Protocolo de Maltrato, se llevará a cabo una mediación conducida por la sostenedora.
5. De no haber mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por la sostenedora y la encargada de convivencia escolar,
6. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado.
7. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.
8. . Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será digitalizada y guardada



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL JARDÍN

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercarse a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a la sostenedora.
2. En caso de estar en presencia de un apoderado/a que ejerza una conducta agresiva ya sea física o verbal y/o que además cuente con antecedentes previos de esto, lo cual genere un sentimiento de peligro en el funcionario o funcionaria afectado/a, se le realizarán entrevistas sólo de carácter online.
3. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
 - a) Si el conflicto es entre un apoderado y una educadora de párvulos, Docente o asistente de aula : la entrevista la realizará la directora y /o encargada de convivencia escolar..
 - b) Si el conflicto es entre un apoderado y un Director: la entrevista la realizará la sostenedora.
 - c) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará la sostenedora.
4. En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
5. De no aceptar realizar el acto reparatorio, la directora tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador del jardín Samca Arumanti.
6. Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Jardín podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibir la entrada al Colegio (parcial o totalmente).
7. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

1. En caso que **la víctima sea un párvulo**
 - a) la niña, niño o su apoderado deberá informarlo a la educadora de párvulos o Dirección
 - b) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).
 - c) La educadora de párvulos, junto con la directora, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con los párvulos involucrados.
 - d) Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación se realizará vía correo electrónico o



telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

e) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los párvulos a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).

f) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

2. En caso que la víctima sea un trabajador del Colegio, entendiendo que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a párvulos y / o apoderados, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), que siempre deberán ser utilizadas en grupo y no con mensajes individuales entre adulto y párvulo se definen los siguientes pasos a seguir:

a) El trabajador deberá informarlo a la sostenedora o a la Encargada de Convivencia escolar.

b) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).

c) La directora, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando las entrevista que sean necesarias a las posibles personas involucradas.

d) En caso que alguno de los involucrados sea un párvulo se informará a los padres y se les citará a entrevista para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

e) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla.

f) La Dirección, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a los Reglamentos Internos, informando a los involucrados y sus apoderados (en caso que haya párvulos) implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

g) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO

En casos de discriminación ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, se establece lo siguiente:

1. Las personas afectadas por algún tipo de maltrato discriminatorio deberán acercarse a la Encargada de Convivencia Escolar, sostenedora o Educadora de párvulos, para plantear la situación que está viviendo y buscar una solución.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, o quien recibe la denuncia, deberá informar al Equipo Directivo, instancia que definirá un equipo de entrevistadores para recabar la información de la situación con las personas involucradas.



3. Se realizará las entrevistas correspondientes y una vez recabados todos los antecedentes se informará al Equipo Directivo, adjuntándose además vías de resolución y posibles medidas disciplinarias.
4. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
5. Se intentará mediar en las situaciones que sea posible.
6. Si el maltrato es de carácter de grave se tomarán sanciones de acuerdo a los reglamentos internos, del trabajador, del apoderado o del párvulo según corresponda.
7. Si correspondiese, se pondrán los antecedentes en conocimiento de la Fiscalía o Tribunales de Justicia. 2 Mineduc, División de Educación General (2013); “Discriminación en el contexto escolar, orientaciones para promover una escuela inclusiva”.

10. CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL

1. Si un apoderado se da cuenta que un hijo/a ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, deberá acercarse a la educado de párvulos para comunicarlo y pedir ayuda.
2. El apoderado deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:
 - a. Escuchar dando importancia al relato del hijo/a, acoger y ofrecer apoyo.
 - b. Anticipar a su hijo/a que usted tiene la obligación de acudir al Jardín para enfrentar la situación. Es responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.
 - c. Hablar con la educadora de párvulos o el adulto encargado de su hijo. Siendo lo más verás posible con los acontecimientos.
 - d. Entregar la mayor información posible para que el jardín pueda proceder de acuerdo al protocolo.
 - e. Recibir indicaciones de la educadora o adulto responsable, sobre los pasos a seguir.



11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Cabe señalar que cualquier tipo de accidente en el jardín infantil Samca Arumanti cuenta con seguro escolar el cual se hace efectivo en el hospital regional de la ciudad “Ernesto Torres Galdames” A menos que el apoderado decida llevar a su hijo algún otro centro asistencial que su seguro de salud lo amerite.

El Establecimientos clasifica los accidentes escolares en:

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los párvulos serán llevados a inspección por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector.
2. Se revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrará la atención para dar aviso al apoderado vía telefónica.

- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

5. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Dirección.
6. Se presta los primeros auxilios y se revisará al párvulo
7. Se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de la ciudad junto al formulario del Ministerio de seguro de accidentes escolares.

- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

4. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a Dirección.
5. De manera inmediata se trasladará al párvulo al Servicio de Salud de la ciudad junto al formulario de Accidente escolar.
6. Paralelamente la profesora o educadora a cargo llama al apoderado para comunicarle la situación y el traslado; de manera que se acerquen al Servicio de Salud determinado.
7. Los párvulos serán acompañados en todo momento por algún funcionario ya sea de dirección y /o asistente de aula. Este le entregará el niño/a al apoderado, para que sea este quien se haga cargo del párvulo dentro del Hospital.

- **MUY GRAVES:** Se llama de inmediato a la Asistencia Pública comunicando la lesión.

PROCEDIMIENTO

3. Paralelamente la profesora o educadora a cargo llama al apoderado para comunicarle la situación y el traslado; de manera que se acerquen al Servicio de Salud determinado.



4. Los párvulos serán acompañados en todo momento por algún funcionario ya sea de dirección y /o asistente de aula. Este le entregará el niño/a al apoderado, para que sea este quien se haga cargo del párvulo dentro del Hospital.

MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTES

Todo el personal Educativo del jardín Infantil, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

A continuación se presentan las medidas preventivas a cumplir para evitar accidentes más frecuentes en la infancia:

CAÍDAS Y GOLPES:

- Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en los baños por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.

QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES Y ELECTRICIDAD:

- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras
- Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), - - No encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a Bomberos al 132.

MORDEDURAS:

- Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los niños y niñas.
- Mantener un aseo cuidadoso de todos los recintos, para evitar la mordedura de: Araña (rincón): existe casi en la totalidad de nuestro territorio y posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Para controlar a este arácnido se recomienda limpiar los rincones, bajo los muebles y lugares oscuros, iluminar y ventilar frecuentemente lo recintos, ya que frente a estos factores tienden a huir.
- En caso de mordedura poner hielo en la zona afectada, dirigirse de inmediato a un centro médico y de encontrar la araña llevarla enfrascada.

PICADURAS:

- Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros
Para ello, se debe:
 - Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños.



- Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los párvulos que asisten al Jardín Infantil.
- Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (AHOGAMIENTO):

- Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No dejar al alcance de los niños, bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.

12. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

- A) Durante el sismo, los alumnos y profesores deben agacharse bajo sus mesas, se cubren y afirman.
- B) La educadora debe pasar asistencia y verificar la presencia de todos los párvulos
- C) Los Párvulos deben permanecer en orden y en silencio para estar atentos a las instrucciones que pueden ser entregadas a través de los megáfonos.
- D) Los encargados y Directivos deben realizar una inspección final, verificando que no haya algún párvulo o funcionario fuera del lugar asignado.
- E) El encargado de la red eléctrica debe acudir a realizar el corte manual del suministro, para evitar posibles siniestros.
- F) Los encargados de seguridad, deben revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para retomar actividades.
- G) Las educadoras deben mantenerse en todo momento con el grupo asignado en la sala de clases.
- H) Al momento de retornar las clases debe ser de forma ordenada.
- I) Los apoderados deberán retirar a los párvulos después del sismo, podrán realizarlo, ingresando por la puerta principal para retirarlo de su sala de clases donde estarán con la educadora Se ruega retirar al alumno y abandonar las dependencias con fluidez.



PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCION A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

El presente protocolo de actuación, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable y, donde su intensidad podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

BASES LEGALES: Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. ; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y respectivas familias, para poder abordarlo en conjunto.

Es responsabilidad y deber del apoderado y/o adulto responsable proveer al colegio un informe que contenga el diagnóstico, tratamiento actual y sugerencias hacia el establecimiento por parte del profesional a cargo.

Este protocolo considera que en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) será abordada por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Es importante considerar que la **desregulación emocional y conductual**, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda. Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.



Es importante que quienes estén a cargo, sean personas preparadas para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo: por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el Equipo de convivencia escolar en acuerdo con la familia deberán mantener la confidencialidad que amerita y mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso de que se requiera ser trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

FASE DE PREVENCIÓN

Para su prevención se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas que desencadenen una desregulación: Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes a partir de una entrevista con los apoderados y la observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula u otros, reconociendo a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: aquí es importante mantener la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

3.- Preparar al personal docente: en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.

4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a su alcance por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5.- Facilitarles la comunicación: ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.

6.- Otorgar tiempos de descanso: cuando sea pertinente, se les brindará tiempos en los cuales por ejemplo, puedan ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: teniendo en cuenta cuáles son sus intereses, hobbies, objetos de apego, etc. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.

8.- Diseñar con anterioridad reglas de aula: Estipular por escrito cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

FASE DE INTERVENCION (SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD)

1- ETAPA INICIAL (previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros)



- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, siendo atendido y acompañado por un adulto hasta volver a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, acompañado en todo momento de un adulto a cargo, quien brindará la contención emocional y distintas alternativas permitirán mantener un autocontrol.

2.- ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SI MISMO/A O TERCEROS:

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

3.- CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENCION FÍSICA:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

PERSONAL NECESARIO Y ROLES ESPECÍFICOS

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación, los que se definen como:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).



ENCARGADO	ACOMPañANTE DE CONTENCIÓN	ACOMPañANTE EXTERNO
Profesores de aula	Encargada de Convivencia y Psicóloga	Dirección

CARACTERISTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE EN ESTA ETAPA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

El encargado establecido por el colegio deberá:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

ETAPA DE REPARACION

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del Equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES AL MOMENTO DE CONTENER A UN ESTUDIANTE CON DEC:

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:



- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:

- Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción del caso	<ul style="list-style-type: none"> - Si un miembro de la comunidad educativa observa que un estudiante está presentando problemas de desregulación emocional y conductual, ya sea dentro o fuera del aula, deberá informar de manera inmediata al adulto responsable o Encargado de Convivencia Escolar. - Es importante mantener la calma y discreción en todo momento, durante la situación del estudiante. 	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediato
Proceso de clarificación de la información para su contención emocional	<ul style="list-style-type: none"> -El profesor(a) jefe o de aula, realizará el primer contacto con el estudiante a modo de orientación/contención, recopilando información acerca de la situación del estudiante. -Se dará aviso tanto al apoderado como al Encargado de convivencia escolar, sobre el episodio de desregulación emocional y conductual que está presentando el menor a fin de que éstos sean un apoyo incondicional en el proceso. - Si el profesor observa que este problema está 	Dirección, UTP, Profesor de aula, Profesor Jefe, Encargada de convivencia escolar, Psicóloga y Apoderado/a	2 días hábiles



	<p>influyendo negativamente en el rendimiento del menor, deberá informar de esto a los adultos responsables y brindar el apoyo que éste requiera.</p>		
<p>Apoyo académico y psicológico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se proporcionará contención emocional al menor, manteniendo confidencialidad de la situación. - El profesional se encargará de propiciar un espacio de confianza, respeto y empatía, permitiendo así, que el estudiante logre conectar con sus sentimientos, emociones y necesidades. - En caso de que el estudiante pierda el control de sus emociones y/o impulsos de una forma severa, se procederá a la aplicación de técnicas de relajación para su contención y se derivará al menor a un profesional externo al establecimiento. - Si el estado emocional del menor se debe a algún tipo de vulneración de derechos, el profesional deberá dar aviso inmediato a Dirección y equipo de convivencia escolar, para dar inicio al proceso de denuncia correspondiente. 	<p>Dirección, UTP, Profesor Jefe, Encargada de convivencia escolar</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>Trabajo complementario</p>	<p>-Cada docente deberá anotar en la Bitácora de desregulación emocional y conductual cada una de las crisis vividas por el/la estudiante y sus características a fin de realizar un seguimiento.</p>	<p>Docentes, Psicóloga, Encargada de Convivencia escolar</p>	<p>2 días hábiles</p>



	<p>-La psicóloga encargada del proceso del menor, deberá citar al apoderado con la finalidad de entregar información y orientación respecto de la situación actual.</p> <p>-Es de suma importancia hacer parte a la familia de este proceso como fuente de apoyo y contención primordial para el menor. Con esto, buscamos generar cambios positivos en las formas de relación de cada familia.</p> <p>- se brindará además, contención emocional a nivel curso, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones.</p>		
Cierre	Se realizará un informe final respecto a la situación del estudiante, que contenga plan de intervención.	Encargado de convivencia escolar / Psicólogo(a)	2 días hábiles

ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO

Se realizará un acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.



FICHA DE REGISTRO

FECHA: ___/___/___ HORA: _____

• **IDENTIFICACION DEL ALUMNO**

Nombre completo: _____

Edad: _____

Curso: _____

Docente a cargo: _____

Lugar de la crisis: _____

• **ANTECEDENTES IMPORTANTES**

(Indicar el contexto en el cual ocurre la crisis, cómo se encontraba el ambiente, definir si hubo presencia de auto agresión, agresión a terceros, destrucción de objetos o conductas impulsivas, llanto, gritos, agresión verbal, fuga de clases u otro):

• **MEDIDAS ADOPTADAS**

(Indicaciones sobre llamada telefónica y/o entrevista con tutores legales, si hubo contención, apoyo de un tercero u otro):

FIRMA PERSONA RESPONSABLE



**CERTIFICADO DE CONCURRENCIA A EMERGENCIA
LEY TEA 21.545**

Fecha:

Hora:

Se notifica a su empleador:

Que el Sr/a: _____, Adulto responsable de nuestro/a estudiante: _____, curso: _____, se ha presentado en nuestro establecimiento producto a una emergencia de tipo emocional y/o conductual.

DIRECCIÓN



NOTA FINAL

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, Y ACTUALIZACIÓN.

Cada un año el RI, se someterá a revisión y actualización la que se realizará de acuerdo a la normativa vigente que sustenta este reglamento, su difusión será a través de las plataformas digitales establecidas por el establecimiento www.samcaarumanti.cl samca.casamatriz@gmail.com

Actualización: El reglamento interno fue actualizado el 10 de diciembre del 2023

Vigencia: El presente Reglamento Interno entra en vigencia a contar del 1 de marzo del 2024.

Reglamento actualizado con fecha 04 de enero de 2024.