



ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN PARVULARIA
CORPORACION EDUCACIONAL
GASPAR CABRALES

Los Álamos 2024

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
Objetivo General:	4
Propósitos:	4
TITULO I. MARCO NORMATIVO	4
TITULO II. PRINCIPIOS REGULADORES	7
TITULO III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	9
HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO	9
MISION, VISION Y SELLOS INSTITUCIONALES	10
TITULO III: PRINCIPIOS	10
TITULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
Artículo 3º: DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES:	11
Artículo 4º: DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES:	11
Artículo 5º: APODERADOS:	12
Artículo 6º: DEBERES DE LOS/LAS APODERADOS/AS:	12
Artículo 7º: DERECHOS DE LOS/LAS APODERADOS/AS:	13
Artículo 8º: DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PARVULOS:	14
Artículo 9º: DERECHOS DE LAS EDUCADORAS DE PARVULOS:	14
Artículo 10º: DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:	15
Artículo 11º: DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:	15
TITULO V: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	16
5.1. TRAMOS CURRICULARES.	16
5.2. HORARIO FUNCIONAMIENTO.	16
5.5. MECANISMOS FORMALES Y EFECTIVOS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS.	18
TITULO VI. PROCESOS DE ADMISIÓN	18
TITULO VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.	20
VII.II. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS	25
VII.III. METODO AIDEP	25
1.2. Mapa de riesgos	26
CARACTERISTICAS Y LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA DEL ESTABLECIMIENTO	26
Localización geográfica.	26
ZONAS DE SEGURIDAD CORPORACION EDUCACIONAL GASPAR CABRALES	32
VIII.II.II. METODO ACCEDER	32

Artículo 39°: DE LA PROMOCIÓN:.....	40
Artículo 40°: EVALUACIÓN	40
TITULO IX. SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES.....	41
TITULO X. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.....	41
XI.I. Colación saludable.	42
TITULO XIV. REGULACIONES DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	46
XV.I. INGRESO Y PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS APODERADOS/AS	49
Artículo 102°: Sobre el ingreso de los/las apoderados/as al establecimiento:	49
XIX.I. PROGRAMA DE INTERVENCION DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EDUCACION PARVULARIA	51
TITULO XXIII. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	56
TITULO XXV. DE LAS SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	60
TITULO XXVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE DE PÁRVULOS ACCIDENTE O LESIÓN EN SECTOR DE PÁRVULOS.	69
XXVII.I. CONSIDERACIONES GENERALES	69
TITULO XXVIII. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES.	69
TITULO XXIX. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	71

INTRODUCCIÓN

Objetivo General:

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes y de quienes forman parte de la Comunidad Educativa.

Propósitos:

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de Educación Parvularia (en adelante el Reglamento Interno de Educación Parvularia), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en conocimiento y voluntariamente.

Este debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.

El principio fundamental que rige estas normas es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia están en los adultos que modelan dichos estilos de relación. Por eso cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando el Reglamento Interno de Educación Parvularia como el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Los valores y principios entregados por la familia y nuestro Colegio, en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se de en armonía y respeto.

TITULO I. MARCO NORMATIVO

Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

Normativa Internacional:

- a. Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

- b. Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional:

- a. Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b. Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c. Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:

- a. 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).
- b. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- c. Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
- d. Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- e. Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- f. Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- g. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- h. Ley N° 21228, Aula Segura, Fortalece las facultades de los Directores y Centro Educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondientes al boletín N° 12.107-19.
- i. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, 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°1, de 2005 (Ley de Educación).
- j. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

- k. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, y las leyes que la complementan y modifican (estatuto docente).
- l. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- m. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- n. 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).
- o. Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- p. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- q. Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- r. Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- s. Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- t. Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- u. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- v. Ordinario Circular N°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 sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- w. Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- x. Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El presente Reglamento Interno está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1° de la Ley N°20.832 en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, sea esto que lo hagan de manera independiente o juntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.

TITULO II. PRINCIPIOS REGULADORES

Actualmente el nivel de Educación Parvularia de nuestro país se construye a partir de comprensiones sobre la infancia, los contextos, comunidades y procesos de enseñanza aprendizaje que relevan la importancia de contar con una educación -y prácticas pedagógicas- que logren ser potenciadoras del desarrollo de los niños y niñas, considerándolos como sujetos de derecho, activos constructores de mundos, protagonistas de sus experiencias, situados en contextos específicos y locales que les dan identidad y pertinencia, entre otros elementos que están a la base de este nivel y su curriculum. Estas comprensiones se expresan en ocho principios pedagógicos que orientan el ser y quehacer de la Educación Parvularia, a saber:

Principios:

A) Dignidad del Ser Humano:

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias; es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer. Sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

B) Niños y Niñas Sujetos de Derecho:

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho; es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

C) Interés Superior del Niño:

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los Derechos reconocidos, por la Convención de Derechos de los/as Niño/a, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

D) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades o autogobierno en la medida que su capacidad lo permita.

- a. **No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos

fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. En el ámbito educacional este se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, interculturalidad y del respeto a la identidad de género.

- b. **Participación:** Garantiza a todos los miembros de la Comunidad Educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. (Ley General de Educación, Art 3 letra H). Los Párvulos tienen Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento y expresar su opinión. (Ley General de Educación, Art 10 letra A).

- E) **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

- F) **Responsabilidad:** Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto a un trato digno, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

- G) **Legalidad:** El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la Comunidad Educativa. El Reglamento Interno del Establecimiento no contempla sanciones a los párvulos, solo instancias de educación de carácter formativo.

- H) **Justo y racional procedimiento:** En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. De acuerdo con esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia. Cabe indicar que se entenderá el proceso justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa.

- I) **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias, deben aplicarse en forma gradual y progresiva y deben ser proporcional a la gravedad de los hechos. La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de disciplinarias con respecto a las faltas cometidas es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

- J) **Transparencia:** El Reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la Comunidad Educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el Art. 3, letra J, de la Ley General de Educación.

TITULO III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Descripción y reconocimiento oficial:

La Corporación Educacional Gaspar Cabrales, RBD 11.712 -9, es un Establecimiento particular subvencionado,

El Establecimiento se encuentra ubicado en calle Pedro Eyheramendy 385, Comuna de Los Álamos.

Su funcionamiento, como Establecimiento Educacional, corresponde a la Resolución Exenta N° 1061 – 1986.

Niveles de Enseñanza y matrícula:

El Establecimiento entrega una educación completa en sus tres niveles: Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media HC. La matrícula general es la siguiente:

NIVELES	N° MATRICULA
Educación Parvularia	Pre-Kínder 64
	Kínder 64
Educación Básica (1° a 6° año básico)	576
Educación Media (7° a 3° medio)	470

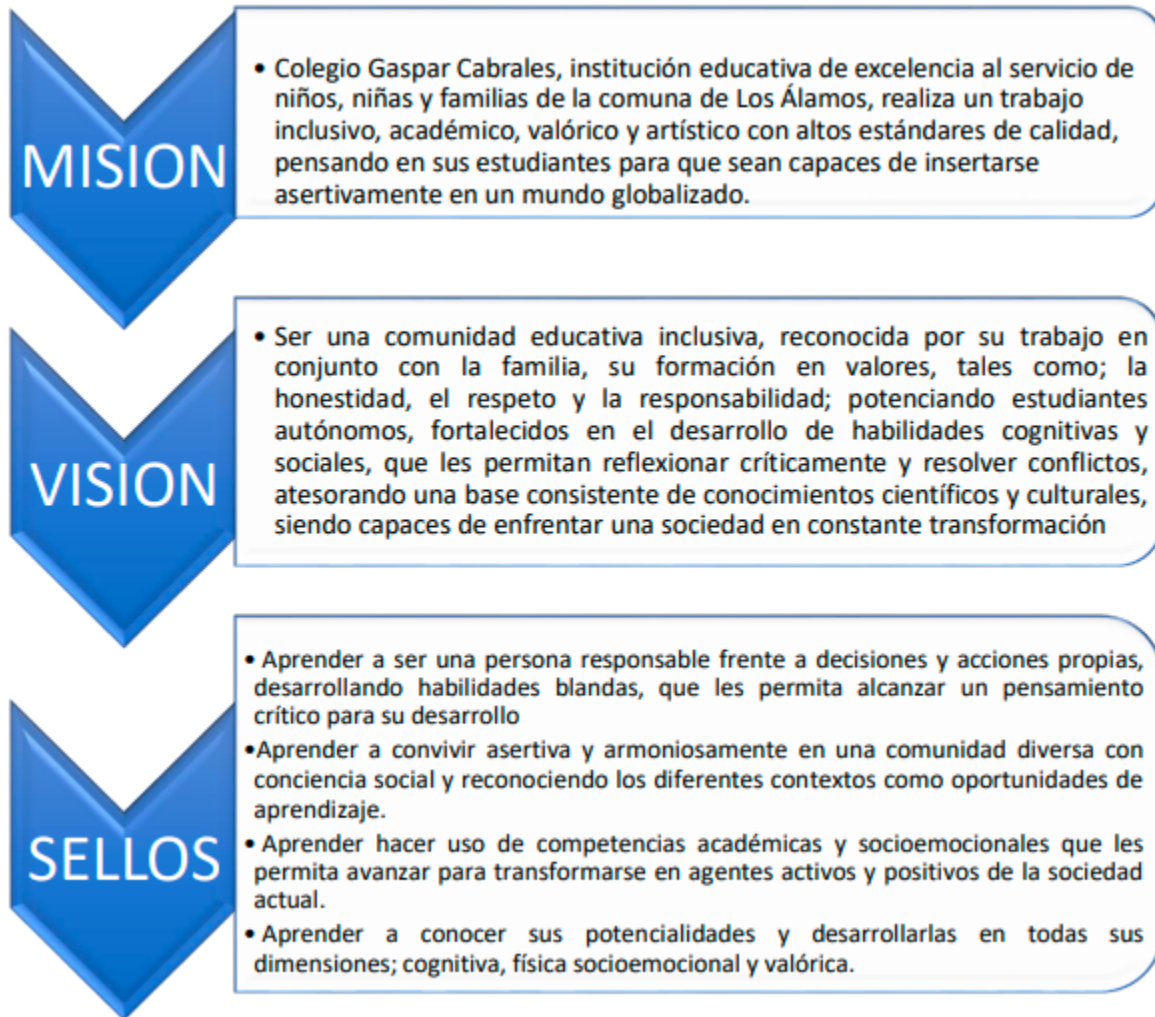
HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Gaspar Cabrales, ubicado en la Comuna de Los Álamos, fue creado el 31 de Julio del año 1986, por el Sr. Juan Acevedo Inostroza, quien fue el Fundador, Sostenedor y Director, durante 30 años hasta la fecha de su fallecimiento el día 12 de Junio del año 2016.

Desde sus orígenes, su fundador se comprometió con los niños y niñas de la Comuna y la Región construyendo un espacio educativo orientado a otorgar una educación de calidad, inspirada en los valores del respeto, la honradez, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia y, que acogiera los sueños y esperanzas de todos los niños y niñas, motivo por el cual su sello se denominó “Un Crisol de Sueños y Esperanzas“, a fin de hacer del Colegio una comunidad educativa que trabajase en pos de hacerlos realidad y construir otros nuevos.

Posterior al sensible fallecimiento de su Fundador y Sostenedor, el Colegio comienza una nueva etapa en su historia, pasando a ser parte de la Corporación Educacional Gaspar Cabrales, constituida y liderada por la familia de quien fue el fundador del Colegio. En efecto, la Corporación asume el desafío y la responsabilidad de continuar con el Proyecto Educativo del Colegio, fortaleciendo sus sellos que lo hacen ser una Comunidad Educativa de calidad, con un énfasis en la formación valórica y centrada en los aprendizajes y en el desarrollo de los niños, niñas y familias que lo integran. Para ello, se han realizado innovaciones tendientes a potenciar el proyecto educativo y dotarlo de nuevos sentidos acorde con los desafíos que actualmente vive la educación de nuestro país.

MISION, VISION Y SELLOS INSTITUCIONALES



TITULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1º: Siendo la Convivencia Escolar el resultado de las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa y que cada estamento es agente activo y garante del proceso de validación y cumplimiento de este Reglamento Interno de Convivencia se estima necesario describir cuáles son los Derechos y Deberes de los actores o estamentos que componen la Comunidad Escolar.

Artículo 2º: En el entendido de que la Escuela es el primer espacio público, queremos que se transforme en un lugar para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana y el ejercicio de valores como: Respeto, tolerancia, no discriminación y democracia. Estos valores, actitudes y habilidades deben estar presentes cotidianamente en la Escuela y de esta forma concretar el logro de los aprendizajes definidos en los Objetivos de Aprendizajes Transversales.

Artículo 3º: DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
- c. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
- d. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
- e. Cuidar de demás, apoyar y siempre incluir al otro a través de muestras de amabilidad.
- f. Responsabilizarse progresivamente y de acuerdo con sus capacidades de su proceso de aprendizaje.
- g. Ser optimista, positivo, dar lo mejor de sí y esforzarse por tener éxito.
- h. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
- i. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
- j. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- k. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Artículo 4º: DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES:

- a. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Colegio.
- b. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
- c. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
- d. A ser escuchados por cualquier integrante del Colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
- e. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
- f. Que se respete su integridad física y psíquica.
- g. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Colegio.
- h. Ser acompañado afectuosamente por su Educadora y Asistente de Párvulos durante su trayectoria educativa.
- i. Satisfacer sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto; por parte del personal a su cargo.
- j. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- k. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- l. No ser discriminados arbitrariamente.
- m. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- n. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- o. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- p. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

Artículo 5º: APODERADOS:

- a. Son apoderados por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.
- b. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del/la estudiante, el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese/a estudiante.
- c. Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los Reglamentos del Colegio, especialmente el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- d. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los/as estudiantes.

Artículo 6º: DEBERES DE LOS/LAS APODERADOS/AS:

- a. Educar a sus hijos.
- b. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
- c. Apoyar el proceso educativo.
- d. Estar permanentemente preocupado de la situación escolar de su pupilo/a, de su formación, de la marcha de sus estudios, de su comportamiento dentro y fuera del Colegio.
- e. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas, con y hacia los miembros de la Comunidad Escolar.
- f. Conocer, compartir y apoyar las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.
- g. Participar, amplia y organizadamente, de la Comunidad Educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales, en caso de observaciones o discrepancias.
- h. Asistir a las Reuniones de Apoderados, convocadas por el curso al que pertenece su pupilo/a.
- i. Respetar y legitimar las normas internas del Establecimiento.
- j. Tener Representante en el Consejo Escolar y asistir a sus convocatorias.
- k. Asistir a las reuniones y entrevistas de padres y/o apoderados/as a las cuales sean citados.
- l. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
- m. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- n. Asegurarse que sus pupilos/as cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
- o. Hacerse responsable de los daños materiales ocasionados por el/la estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del Colegio.
- p. Acatar las decisiones que, en pro del desarrollo integral de los estudiantes y del cumplimiento de sellos institucionales, se tomen en reuniones de curso o del Centro General de Padres y sean respaldadas por la mayoría (50% +1) de los asistentes a la reunión.
- q. Otorgar atención especializada a sus hijos/as cuando el Establecimiento lo requiera, acreditándola con el certificado respectivo.

- r. Enviar al/la estudiante al Colegio solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico.
- s. Justificar personalmente con el Inspector General frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.
- t. Los apoderados deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo/a, canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, esto es, en el siguiente orden:
 - ✓ Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
 - ✓ Si la situación no se resuelve, deberá dirigirse a Coordinadora de Educación Parvularia.
 - ✓ Si la situación es de Convivencia, deberá dirigirse a la Encargada de Convivencia. Si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
 - ✓ Si se relaciona con aspectos de atención de estudiantes PIE (Programa Integración Escolar), dirigirse a la Coordinadora.
 - ✓ Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a la Directora.
- u. Ante el incumplimiento de estos deberes, por parte del apoderado, este será citado por la Educadora de Párvulos a cargo; en caso de inasistencia será citado a entrevista por convivencia y/o inspectoría general. De incurrir en ausencia injustificada se pedirá cambio de apoderado/a.
- v. En casos de reiteradas faltas de los apoderados a reuniones y/ citación, se derivará el caso a dupla psicosocial.

Artículo 7º: DERECHOS DE LOS/LAS APODERADOS/AS:

- a. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitiva y emocional de sus hijos por la Educadora, asistente, equipo PIE (si pertenece al programa) y equipo directivo.
- c. Ser informados por parte de la Educadora de Párvulos, Jefa de UTP, Inspector General o Directora, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos/as, así como del funcionamiento del establecimiento.
- d. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- e. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres.
- f. Ser atendido/a por la Educadora en horarios de atención previamente informados, cuando lo requiera.
- g. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
- h. Solicitar Certificado de Alumno Regular de manera gratuita cuando lo requiera dentro del año escolar.
- i. Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo/a sufra algún inconveniente menor que altere al/la estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.).
- j. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público (Siempre se le solicitará al/la apoderado/a que lleve al/la estudiante para su contención, en caso de imposibilidad lo lleva el Colegio).

Artículo 8º: DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PARVULOS:

- a. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
- c. Preparar las clases y entregar las planificaciones correspondientes a coordinadora de educación parvularia en fecha que esta indique.
- d. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- e. Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- f. Integrar metodologías que contemplen la formación de los estudiantes, de acuerdo con el perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- g. Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Parvularia y la Unidad Técnico Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
- h. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos(as) y apoderados(as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
- i. Informar periódicamente a padres, apoderados, alumnos y a UTP sobre el rendimiento del curso.
- j. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos(as) y apoderados(as) del curso.
- k. Asistir a reuniones semestrales de evaluación presentando los antecedentes previamente solicitados por Jefa de UTP.
- l. Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas por Jefa de UTP.
- m. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo (Infraestructura, mobiliario y materiales)
- n. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.
- o. Conocer individualmente a sus alumnos(as), considerando su entorno sociocultural
- p. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
- q. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.
- r. Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.).
- s. Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas.
- t. Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento.
- u. Difundir el Reglamento de Convivencia con apoderados y estudiantes.

Artículo 9º: DERECHOS DE LAS EDUCADORAS DE PARVULOS:

- a. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículum nacional, las directrices del establecimiento y las necesidades de sus estudiantes.

- c. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
- d. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo.
- e. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
- f. Recibir respeto en relación con sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas en ambientes de respeto y tolerancia.
- g. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, reflexión y análisis cuando corresponda.
- h. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios adecuados.
- i. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Dirección, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.
- j. Participación en Consejo de Profesores.
- k. Cumplir rigurosamente los lineamientos del Reglamento Interno de Parvularia.

Artículo 10º: DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:

- a. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Cumplir con las directrices impartidas por la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
- c. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
- d. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
- e. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
- f. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
- g. Apoyar en evaluaciones formativas de los estudiantes.
- h. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
- i. Integrarse al proceso de enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
- j. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.
- k. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
- l. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo con las bases curriculares.
- m. Mantener los espacios de Educación Parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
- n. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.
- o. Cumplir rigurosamente los lineamientos del Reglamento Interno de Parvularia.

Artículo 11º: DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:

- a. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
- c. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo.
- d. Recibir respeto en relación con sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y en ambientes de respeto y tolerancia.

- e. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, reflexión y análisis cuando corresponda.
- f. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios adecuados.
- g. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Directora y/o Administradora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

TITULO V: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

5.1. TRAMOS CURRICULARES.

Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2.

5.2. HORARIO FUNCIONAMIENTO.

Artículo 12°: En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes, entre las 08:00 y 18:30 horas, con excepción de los feriados legales.

Artículo 13°: Sin embargo, la asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por la Jornada Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Pedagógico, la cual comprende el Calendario Anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

Artículo 14°: Al inicio de cada año lectivo, se informará a la Comunidad el Calendario Anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación. El cual eventualmente podría tener modificaciones por situaciones de contingencia las cuales serán informadas oportunamente a la comunidad.

Artículo 15°: Los días de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

Artículo 16°: Se entenderá que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido, desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio; entendiéndose por estos, la página web y la libreta de comunicaciones. Por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero, sin necesidad de otras advertencias.

La Educación Parvularia de la Corporación Educacional Gaspar Cabrales no se encuentra adscrita al Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), por lo que los estudiantes asisten solo en:

- Pre Kínder - Kínder: Jornada de mañana, ingresando a las 08:30 horas y cerrando la jornada a las 12:45 horas.

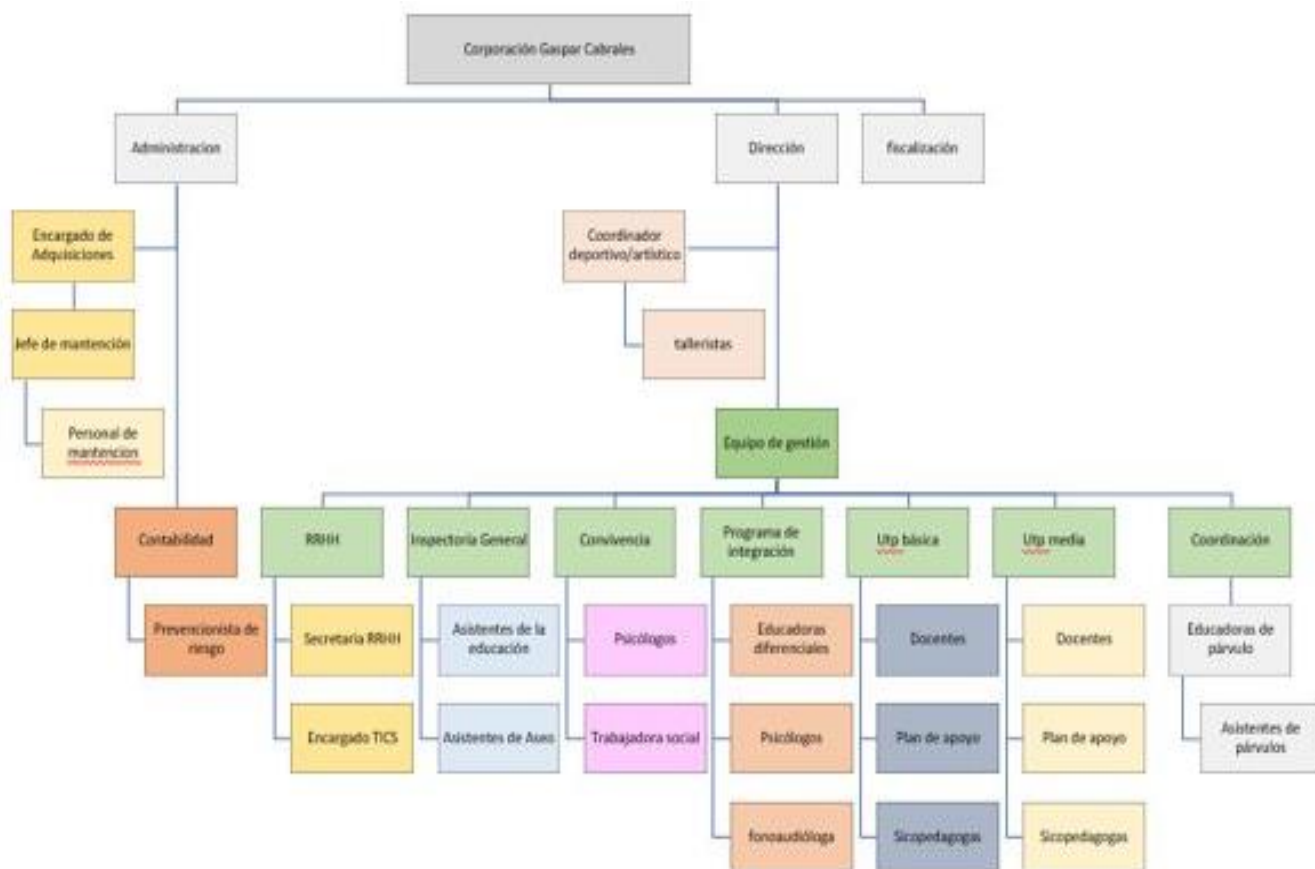
5.3. CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRICULA.

Artículo 17º: El establecimiento cuenta con la plataforma digital Fullcollege para efectos del Registro de Matrícula. Su estructura cuenta con el siguiente contenido:

- Nombre completo.
- Fecha Nacimiento.
- Edad.
- Rut.
- Dirección.
- Antecedentes padres (nombre completo, relación parental, domicilio, teléfono, correo electrónico, nivel educacional).
- Antecedentes 1º y 2º apoderado (nombre completo, relación parental, domicilio, teléfono, correo electrónico, nivel educacional).
- Antecedentes médicos.

Los responsables del registro es la secretaria ejecutiva de administración y gestor pedagógico.

5.4. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y DE ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.



5.5. MECANISMOS FORMALES Y EFECTIVOS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS.

Artículo 18°: Los/las estudiantes deben portar su agenda escolar a diario, siendo este un medio oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio.

Frente a situaciones emergentes se podrán establecer comunicación telefónica con Secretaría del Colegio.

Como medio informativo y de socialización oficial de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros, la página web será considerada un medio oficial.

Cualquier situación de carácter privado o asociado a conductas inadecuadas, de riesgo o de tipo socio emocional, serán abordadas solo de manera presencial.

Artículo 19°: Las Redes sociales o WhatsApp no constituirán un medio de comunicación válido ni formal. Se sugiere a los funcionarios no formar parte de grupos de Whatsapp de curso o masivos, solo comunicarse por este medio con miembros de la Directiva que canalicen las consultas e información.

TITULO VI. PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 20°: Del SAE.

- a. La Corporación Educacional Gaspar Cabrales se ha incorporado a partir del año 2019 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos/as se realiza en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>
- b. A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.
- c. Los cupos proyectados, de acuerdo con matrícula, capacidad por sala y posibilidad de repitencias se publicarán cada año, entre los meses de agosto y septiembre, en la página web del Colegio.
- d. El Colegio anunciará los procesos cada año, a partir del mes de agosto.
- e. El Colegio dispone de proceso de pre-matricula durante todo el año, los apoderados que lo estimen conveniente pueden registrar su intención de matrícula en la inspectoría del establecimiento.

Artículo 21°: Matrícula de Kínder: de continuidad

- a. Es el proceso de matrícula que realizan todos los estudiantes que ya están matriculados, cursan estudios en el colegio y desean continuar en él. Para ello, los/las apoderados/as deben manifestar el deseo de continuar mediante el llenado de una ficha de inscripción, la que será solicitada cada mes de julio, para proyectar los cupos del año siguiente.
- b. En el mes de diciembre los/las apoderados/as deberán concurrir al Establecimiento a formalizar la matrícula para el año siguiente, lo que será difundido a través de la página web, en reuniones de apoderados/as y mediante carteles informativos.

Artículo 22°: Matrícula de Pre-Kínder y estudiantes nuevos/as de Kínder

- a. Estos estudiantes deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles. El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, establecidos en los artículos 27 y siguientes del Reglamento de Admisión, los cuales son: existencia de hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as o tener la calidad de exalumno del Colegio **sin haber sido expulsado**. Este proceso se realizará a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> entre los meses de agosto y octubre (Según Calendario SAE). **Es responsabilidad de cada apoderado/a realizar el respectivo proceso de postulación.**
- b. Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos, se otorgarán estos por orden de llegada en una fecha publicada con anterioridad, donde se especificarán los cupos disponibles por curso. En caso de llegar más postulantes que el número de cupos, se procederá a realizar una lista de espera la que correrá en caso de retiro de estudiantes matriculados, respetando el orden de inscripción.
- c. El Colegio podrá rechazar la matrícula de un estudiante que, pese a haber sido seleccionado su apoderado/a no se adscriba al PEI y/o al Reglamento Interno, declarándolo verbalmente o mediante la negativa a firmar el compromiso.

Artículo 23°: Matrícula para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE):

- a. Desde el año 2017 nuestro Colegio ha incorporado el Programa Integración Escolar (PIE), por lo que se ha contratado a un equipo multidisciplinario, coordinado por una Educadora Diferencial. Previo diagnóstico, para la adecuada atención de estos estudiantes y su incorporación equilibrada en los cursos.
- b. El Decreto N° 152 del 2006 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar estipula en el artículo N° 66 que los estudiantes con NEE podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado.
- c. Los/las apoderados/as deberán postular a nombre del estudiante a través de la plataforma online de postulaciones. Dicha plataforma indicará, en el caso que se esté postulando a un establecimiento educacional con PIE, si éste realizará un procedimiento de admisión especial para los estudiantes con NEE y señalará las fechas en que el apoderado deberá acudir a dicho establecimiento para participar del procedimiento especial.
- d. Debido a que los cupos para estudiantes con NEE (Que ingresan al Programa de Integración Escolar PIE) son limitados por Ley, es que el Colegio debe asegurar que dichos cupos sean otorgados a estudiantes con estas características. Para ello, es que en el mes de octubre de cada año el/la apoderado/a postulante que requiera atención PIE, deberá acudir al Colegio a entrevistarse con la Coordinadora del Programa y entregar dicha información, acreditándola con un diagnóstico profesional, para considerarlo en el proceso de postulación e incorporación.
- e. El Colegio también podrá solicitar entrevistas específicas a apoderados/as nuevos con sus estudiantes, con el objetivo de detectar NEE y así poder proyectar la atención por parte de especialistas para el año siguiente.

TITULO VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

Artículo 24°: Regulaciones.

- a. La Corporación Educacional Gaspar Cabrales establece el uso obligatorio del uniforme.
- b. Los alumnos de Educación Parvularia deberán usar como vestimenta permanente:
 - Buzo del Colegio
 - Zapatillas deportivas blanca o negra
 - Polera deportiva del colegio, delantal institucional, Bi color - Chaqueta color azul marino.
- c. Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado.
- d. Cualquier accesorio al uniforme, como gorro, guantes, bufanda o cuello, coles, etc., deben ser de color azul marino o gris.
- e. Los varones deben tener el pelo corto al borde del cuello de la polera, no se permite el pelo rapado, líneas marcadas, ni teñido.
- f. Las niñas deben acudir a la escuela con pelo tomado como medida de higiene.
- g. No utilizar elementos que puedan atentar y/o dañar la seguridad del/a estudiante y/u otros, aros grandes, uñas largas, anillos u otros.
- h. Ningún estudiante puede acudir a la escuela con esmalte de uña o maquillaje.
- i. Todas las prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos.
- j. En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar, por temas económicos, debe acercarse al Colegio e informar del caso para así buscarle una solución.
- k. En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su uniforme (está sucio, se extravió, etc.), el/la apoderado/a deberá justificar la situación personalmente o mediante comunicación dirigida al Inspector General, quien otorgará plazos razonables.
- l. El incumplimiento reiterado y sin justificativo será sancionado.
- m. El cambio de ropa y pañales se realizará en el espacio destinado a aquello y será realizado por la madre, padre o apoderado conforme al registro respectivo. En ningún caso se realizará por funcionarios dependientes de este establecimiento.

TITULO VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.

Artículo 25°: El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar el propósito de **reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar.**

Artículo 26°: Este plan busca generar en la comunidad una **actitud de Auto-protección**, teniendo como sustento **la responsabilidad colectiva, frente a la seguridad** y complementar las actividades formativas en este ámbito. Lo anterior, se fundamenta en el conocimiento de que –mayoritariamente- las desgracias ocurridas durante incendios, terremotos u otras catástrofes, se deben al pánico natural que éstos provocan, por no haber tomado medidas de prevención de riesgos a tiempo, y no cultivar la disposición de enfrentarlos del modo más racional posible.

Artículo 27°: Este Plan Integral de Seguridad Escolar de la **Corporación Educacional Gaspar Cabrales**, se ha realizado sobre la base de los métodos propuestos en “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado en diciembre de 2017.

VII.I. La conformación del comité de seguridad y quienes lo componen:

Artículo 28°: Para la conformación de este comité, es importante tener en cuenta la realidad de cada establecimiento, considerando la cantidad de estudiantes, párvulos, educadores, docentes, asistentes, técnicos, personal administrativo, niveles de enseñanza, complejidad de la planta física y el área en la que se sitúa el local escolar. De esta forma, si el establecimiento es del nivel de educación parvularia o una escuela rural o multigrado, la cantidad de integrantes del comité deberá adecuarse a esa realidad (Superintendencia de Educación).

Artículo 29°: Podrán integrar el Comité de Seguridad Escolar:

- Director/a.
- Monitor/a o coordinador/a de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Representantes de los docentes, padres, madres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación y del Consejo Escolar, en caso de ser independiente al Comité de Seguridad.
- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE). Representantes de unidades de salud, Bomberos y Carabineros más cercanos al local escolar.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Instituciones u organizaciones de la sociedad civil.
- Representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno, entre otros.

Cada Comité de Seguridad Escolar deberá designar las responsabilidades y funciones de sus integrantes.

ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: Corporación Educacional Gaspar Cabrales

DIRECTOR (A): María José Ahumada Huerta

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Dulce María Adasme Acevedo

Fecha de Constitución del Comité 12/10/2023	Firma Director Establecimiento
Comuna Los Álamos	Rol Base de Datos 11.712 - 9

Nombre	Genero (M/F)	Profesión u oficio	Rol	contacto
María José Ahumada Huerta	F	Directora	Comité de seguridad	934113583
Dulce María Adasme Acevedo	F	Representante Legal	Coordinación General	957347610
Ricardo Arturo Oñate Rodríguez	M	Prevencionista de riesgos	Coordinador General y Asesor de Plan de Emergencia	982975557
Cecilia Andrea Pavez Gutiérrez	F	Inspector General	Encargado general plan de evacuación	957013360
Elizabeth Angélica Alarcón Caripán	F	Educadora de párvulos	Líder de evacuación sector párvulo	966819924
Ximena Andrea Mellado Mellado	F	Asistente de educación	Líder de evacuación sector básica	937051890
Nicole Constanza Barriga Durán	F	Docente	Líder de evacuación sector media	988233874

Artículo 30°: COORDINADOR GENERAL.

- a) Es el encargado de representar al Director y coordinar todas y cada una de las actividades del Comité de Seguridad Escolar.
- b) Administrar la carpeta y toda la documentación relativa al PISE.
- c) Conocer, comprender y cumplir cabalmente el PISE.
- d) Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- e) Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- f) Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- g) Decretar la evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- h) Coordinar en conjunto con el Comité Paritario, Asesor en Prevención de Riesgos y Asociación Chilena de Seguridad las capacitaciones anuales destinadas a los miembros del Comité de Seguridad Escolar.
- i) Liderar las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- j) Mantener informada a la comunidad escolar sobre el presente PISE.
- k) Coordinar y evaluar periódicamente los simulacros de evacuación y de emergencias (mínimo uno por semestre).
- l) Disponer y orientar la realización de talleres sobre metodologías de Seguridad Escolar.

Artículo 31°: MONITOR DE ÁREA.

- a) Conocer, comprender y cumplir cabalmente el PISE.
- b) Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio.
- c) Liderar la evacuación del piso o área hacia la Zona de Seguridad.
- d) Participar en las reuniones de coordinación de Emergencia.
- e) Comunicar desviaciones al Coordinador General.
- f) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- g) Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- h) Informar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- i) Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Artículo 32°: MONITOR DE APOYO:

- a) Conocer, comprender y cumplir cabalmente el PISE.
- b) Guiar a los alumnos a la zona de seguridad.
- c) Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- d) Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio.
- e) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- f) Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.
- g) Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

Artículo 33°: PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Cumplir con las instrucciones de seguridad impartidas por los Monitores de área y Monitores de Apoyo.
- b) Promover la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.
- c) Conocer, colaborar y apoyar la implementación del PISE.
- d) Participar en los simulacros de emergencia.
- e) Reportar cualquier condición de riesgo de accidente y/o situación de emergencias.

Artículo 34°: REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a) Cumplir con las instrucciones de seguridad impartidas por los Monitores de área y Monitores de apoyo.
- b) Promover la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.
- c) Conocer, colaborar y apoyar la implementación del PISE.

Artículo 35°: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- a) Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) Participar en las reuniones de coordinación de Emergencia.
- c) Conocer, comprender y cumplir cabalmente el PISE.
- d) Realizar inspecciones de seguridad en las instalaciones para verificar el estado, operatividad y disponibilidad de recursos (botiquín de primeros auxilios, señaléticas de seguridad, sistemas de alarma, etc.)
- e) Difundir los procedimientos de emergencia a la comunidad escolar y al personal interno.
- f) Planificar y participar activamente en los simulacros de emergencia.
- g) Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio.
- h) Brindar los primeros auxilios en caso de accidentes o situaciones de emergencia.
- i) Participar de las capacitaciones programadas por el Colegio.

Artículo 36°: ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

- a) Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) Coordinar con Asociación Chilena de Seguridad las capacitaciones anuales destinadas a los miembros del Comité de Seguridad Escolar.
- c) Participar en las reuniones de coordinación de Emergencia.
- d) Realizar inspecciones de seguridad en las instalaciones para verificar el estado y operatividad de los equipos contra incendio y gestionar la mantención de estos.
- e) Participar en los simulacros de emergencia.
- f) Gestionar las señalizaciones e informativos referentes al control de emergencias.

VII.II. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Artículo 37°: Las Metodologías empleadas AIDEP y ACCEDER, métodos propuestos por el “Manual, Plan Integral de Seguridad Escolar”, versión diciembre 2017, se puede descargar de la página de la ONEMI, <http://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1616> distribuido por el MINEDUC y la ONEMI.

VII.II.I. METODO AIDEP

Artículo 38°: La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia.

AIDEP es un acróstico que significan:

A	Análisis histórico
I	Investigación en terreno
D	Discusión de prioridades
E	Elaboración de Mapa o Plano
P	Plan específico de Seguridad del Colegio

1.1. Análisis histórico

FECHA	27-02-2010
Que sucedió	Terremoto
Daño a personas	No
Como se actuó	No había personal ni estudiantes en el interior del establecimiento, por ser periodo de vacaciones de verano.
Daño a la infraestructura	Cerámicas rotas en tres salas de clases, sector básico.
Seguimiento	Monitoreo a los posibles daños físicos, como en las paredes, pisos, etc. Se repararon los daños más visibles y que implicaban un peligro para la comunidad.

FECHA	2021
Que sucedió	Ingreso de vectores al establecimiento
Daño a personas	No
Como se actuó	Se contrata servicio de control de plagas
Daño a la infraestructura	Ninguno
Seguimiento	Programa de control de plagas

1.2. Mapa de riesgos

CARACTERÍSTICAS Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO

Localización geográfica.

La sede Central, se encuentra ubicada en la calle Pedro Eyheramendy N° 385, comuna de Los Álamos, en la región del Biobío.

Las vías de acceso utilizadas para ingresar, y en caso de alguna eventual emergencia, **SALIR** al exterior del establecimiento, pueden ser a través de la calle Pedro Eyheramendy y calle Andalio Vigueras, las cuales se encuentra detallada en la siguiente imagen.



Accesos principales

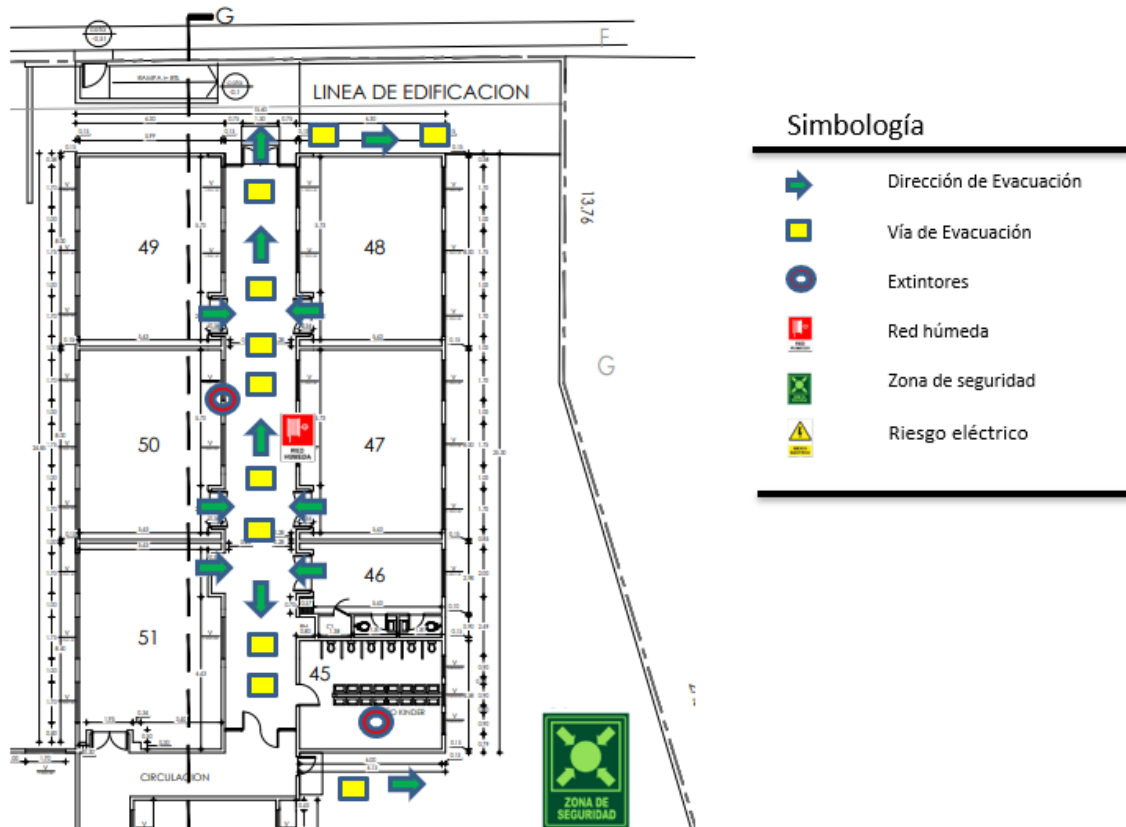


Superficie del establecimiento

1.3. VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

1.3.1. VIAS DE EVACUACIÓN INTERNAS

Las vías de evacuación internas corresponden a aquellas áreas, sectores y accesos debidamente señalizados que guían a la comunidad escolar hacia la zona de seguridad definida por el establecimiento. Así mismo, se dispone de un mapa informativo con las respectivas vías de evacuación.



Plan de acción

Acciones	Actividad	Fecha	Gestión	Recursos /Apoyos	Responsable de seguimiento
Presentación PISE al comité	Reunión	Febrero	APR CSE	Sala de clases Notebook Data Registros de Asistencia	Coordinador SE
Inducción y difusión PISE al personal del establecimiento	Socializar con el personal del establecimiento, dando a conocer los diferentes aspectos del Plan y sus procedimientos	Febrero	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Coordinador Seg.Esc.
Difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar en los apoderados	Socializar con los padres y/o apoderados, dando a conocer los diferentes aspectos del Plan y sus procedimientos.	Marzo	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Coordinador SE
Difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar en los estudiantes del establecimiento.	Difundir y socializar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en los estudiantes, dando a conocer cómo actuar en caso de una emergencia, así como los diferentes aspectos de éste.	Marzo	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Coordinador SE
Concientizar a los estudiantes, con relación a la importancia del cómo actuar ante diferentes situaciones reales de emergencia	Se realizarán talleres a los estudiantes para desarrollar conciencia en ellos de cómo proceder en situaciones de emergencia.	Abril Mayo	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Coordinador SE

Plan de acción

Acciones	Actividad	Fecha	Gestión	Recursos /Apoyos	Responsable de seguimiento
Enseñar en los estudiantes del nivel parvulario del cómo actuar ante diferentes situaciones de emergencia.	Se realizarán talleres a los estudiantes para enseñar cómo proceder en situaciones de emergencia.	Abril mayo	Comité Seguridad Escolar	Sala de clases Notebook Data Registros de asistencia Apoyo gráfico	Coordinador SE
Simulacro de evacuación a las distintas emergencias.	Se realizarán simulacros de evacuación de los diferentes tipos de emergencia, y de manera conjunta y separada de los niveles escolares.	Abril Noviembre	Comité Seguridad Escolar	Patios Colegio Gimnasio Salas de Clases Bomberos	Coordinador SE
Desarrollar manual escrito de procedimientos en caso de emergencia.	Generar manual de procedimientos con los procedimientos a seguir en caso de emergencia	Junio	Comité Seguridad Escolar	Material fungible y de escritorio Elementos, equipos e insumos digitales	Coordinador SE
Actualización permanente de diarios murales del establecimiento.	Incorporar periódicamente información de temas del PISE, así como de los resultados de los simulacros en los diarios murales, ubicados en distintos lugares del colegio.	Mayo Diciembre	Comité Seguridad Escolar	Diarios Murales Nivel Pre Básica Diarios Murales Enseñanza Básica Diarios Murales Enseñanza Media Murales Hall Colegio	Coordinador SE
Capacitación del Manejo de Extintores.	Se realizará una capacitación teórica y práctica al personal del establecimiento en relación con el uso de los extintores.	Febrero	Comité Seguridad Escolar	Patio colegio Salas de Clases Data Extintores	Coordinador SE
Capacitación de Primeros Auxilios	Se realizará una capacitación didáctica sobre Primeros Auxilios al personal del establecimiento.	febrero	Comité Seguridad Escolar	Instalaciones del colegio Data	Coordinador SE

Plan de acción

Acciones	Actividad	Fecha	Gestión	Recursos /Apoyos	Responsable de seguimiento
Capacitación de Procedimientos por GLP (Gas Licuado por Petróleo)	Se realizará una capacitación al personal del colegio sobre los procedimientos de descarga y de emergencia con GLP.	Octubre	Comité Seguridad Escolar Empresa Provedora	Patio Salas de Clases Data	Coordinador SE
Difundir a los funcionarios las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias	Socializar las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Abril	Comité Seguridad Escolar	Patio (Zona trasera) Gimnasio Sala de clases	Coordinador SE
Difundir a los estudiantes las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Socializar las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Abril Mayo	Comité Seguridad Escolar	Patio (Zona trasera) Gimnasio Sala de clases	Coordinador SE
Inspección a las Vías de Evacuación de emergencia del establecimiento.	de Evacuación de emergencia del establecimiento. Se inspeccionarán el estado de las vías de Evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantención	Infraestructura Colegio	Coordinador SE
Inspección a las Señaléticas de emergencia del establecimiento.	Se inspeccionarán el estado de las señaléticas y la existencia de éstas, tanto para las vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantención	Señaléticas de Emergencia	Coordinador SE
Inspección a las instalaciones del establecimiento verificando el estado permanentemente.	Se realizarán inspecciones periódicamente a todas las áreas del colegio verificando las condiciones existentes tanto en pisos, escaleras, ventanales, puertas, luminarias, etc.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantención	Diferentes espacios físicos y equipos de la infraestructura Colegio	Coord. Seg.Escolar Enc. Mantantencion e Infraestructura

Plan de acción

Acciones	Actividad	Fecha	Gestión	Recursos /Apoyos	Responsable de seguimiento
Inspección de equipos de extinción de todas las áreas del establecimiento.	Inspección anual a los equipos de extinción: Extintores.	Abril	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Extintores	Coord. Seg.Escolar Enc. Mantantencion e Infraestructura
Inspección de equipos de extinción de todas las áreas del establecimiento.	Se realizarán mensualmente inspecciones a los equipos de extinción de red húmeda.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Equipo Red Húmeda	Coord. Seg.Escolar Enc. Mantantencion e Infraestructura
Inspección Caldera del establecimiento.	Inspección Caldera del establecimiento.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Documentos Sec Formatos de inspección Asesoría técnica	Coord. Seg.Escolar Enc. Mantantencion e Infraestructura
Inspección de red de calefacción de todas las áreas del establecimiento.	Inspección anual a los Calefactores del establecimiento.	Marzo Diciembre	Encargado de Infraestructura y Mantenición	Calefactores	Coord. Seg.Escolar Enc. Mantenición e Infraestructura
Control GLP	Inspección GLP	Marzo Diciembre	CSE Inspector Coordinador	Documentos Sec Formatos de inspección Asesoría técnica	Coord. Seg.Escolar Enc. Mantenición e Infraestructura

ZONAS DE SEGURIDAD CORPORACION EDUCACIONAL GASPAR CABRALES

ZONA DE SEGURIDAD N° 1	
Evacuan Patio Sector párvulo	Pre-kinder Lafken Pre-kinder Antu kínder Lafken kínder Antu Oficina Parvulario Biblioteca
Responsable y Apoyo de la Zona:	<u>Responsable Zona Segura:</u> Sra. Tatiana Sepúlveda Sra. Elizabeth Alarcón <u>Subrogante y Apoyo:</u> Sr. Susana Aguilera Sra. Tatiana Sepúlveda

VIII.II.II. METODO ACCEDER

Para la elaboración de estos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada.

ACCEDER es un acróstico que significan:

A	Alerta y alarma
C	Comunicación y captura de información
C	Coordinación-roles
E	Evaluación preliminar
D	Decisiones
E	Evaluación secundaria
R	Readecuación del Plan de Emergencia

Alerta y Alarma:

Alarma general: Timbre

Alarma de evacuación: Campana

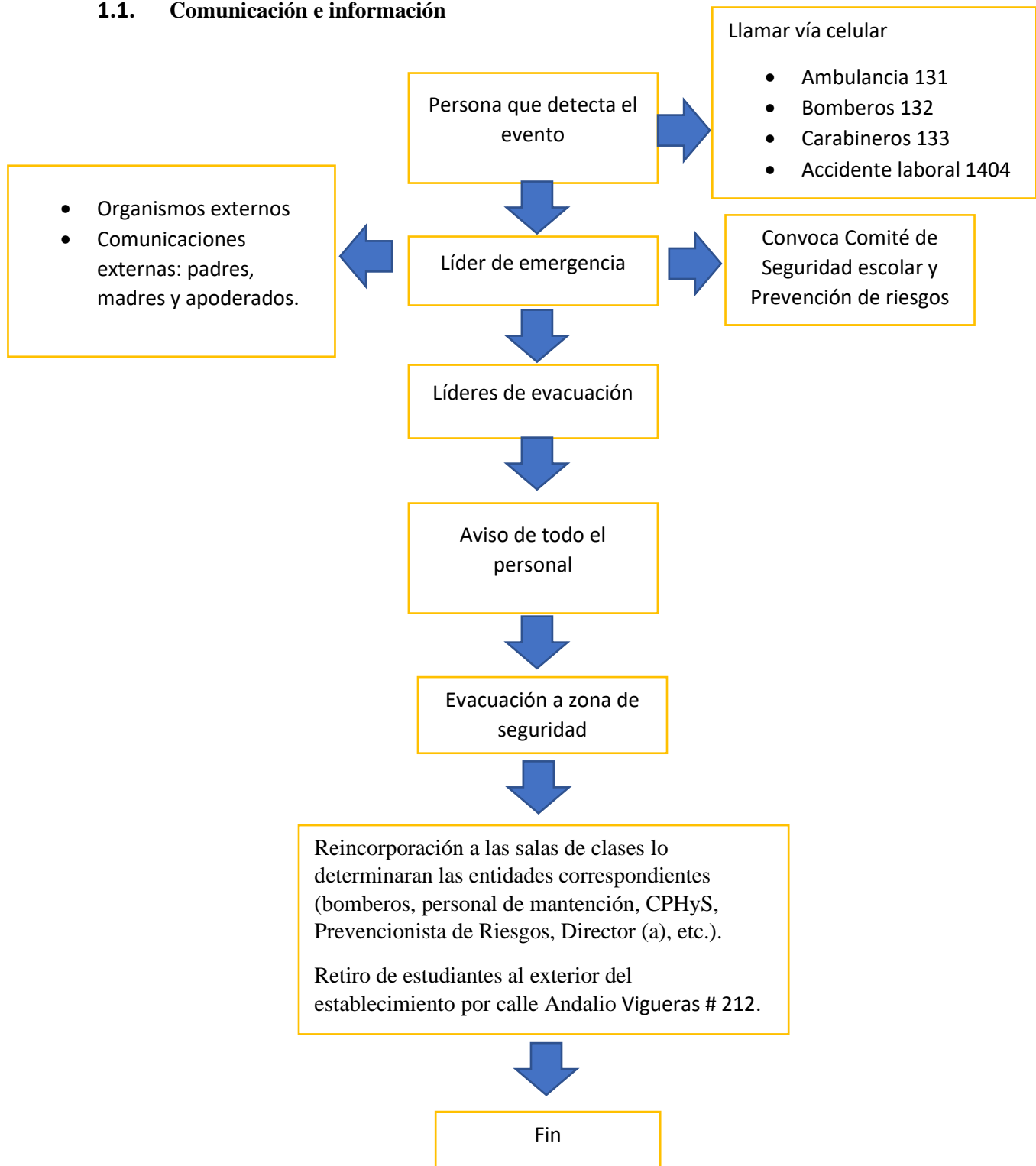
Evacuación interna: Megáfono y silbato

- Evacuación a las cuatro zonas de seguridad localizadas en el establecimiento.
- Los alumnos deben dirigirse a las zonas de seguridad de manera ordenada y en silencio.

Evacuación externa: megáfono con sonido continuo

- Los alumnos y funcionarias deberán evacuar al exterior del establecimiento.

1.1. Comunicación e información



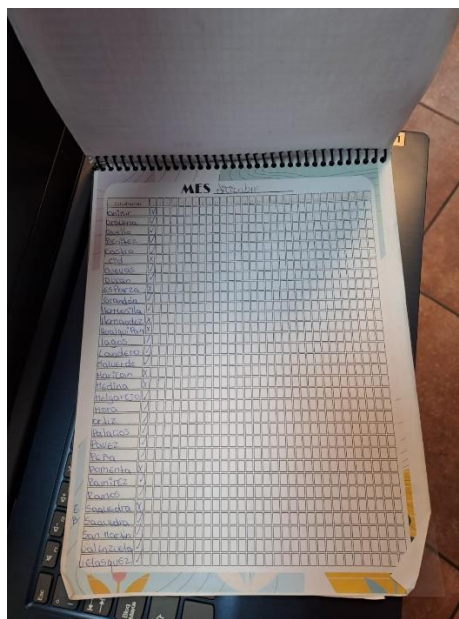
Coordinación

Equipo de Emergencia		
Sector	Encargado	Sector
Activación del protocolo de emergencia (Incendio, Fugas de gas, Sismo o Terremoto y Asalto y robo u otras amenazas)	Cecilia Andrea Pavez Gutiérrez Ricardo Arturo Oñate Rodríguez	Corporación Educacional Gaspar Cabrales
Uso de extintores	Ricardo José Oñate Panguinao Francisco Javier Méndez Acevedo	Corporación Educacional Gaspar Cabrales
Líderes de evacuación	Tatiana Sepúlveda Elizabeth Alarcón	Prebásica
	María José Ahumada	Básica
	Dulce Adasme Acevedo Ricardo Arturo Oñate Rodríguez	Media
Corte de Suministro Eléctrico	Luis Alonso Berna Roca	Corporación Educacional Gaspar Cabrales
Corte de suministro de GLP (gas licuado)	Manuel Antonio Díaz Pereira	Corporación Educacional Gaspar Cabrales
Mantener las salidas de emergencia sin llave	Antonieta Verónica Cruz Aburto	Corporación Educacional Gaspar Cabrales

Procedimiento ante una emergencia

Pasos	Estudiantes	Docentes	Asistente de sala
1	Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.	Docente mantendrá la calma y guiará a los estudiantes	Con la ayuda de la asistente en caso de que los estudiantes estén complicados.
2		Si está cerca deber a abrir la puerta. Ser el último en salir de la sala de clases.	La asistente debe abrir la puerta de la sala si no está cerca de la puerta la profesora deberá abrir la puerta de la sala.
3	Todos los estudiantes deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.	Deberá resguardar su seguridad bajo su escritorio	Debe proteger su integridad física protegiendo a los estudiantes al costado de la mesa.
4	Al momento que la profesora indica que deben evacuar la sala los alumnos se levantan manteniendo la calma.	El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus estudiantes están bajo su responsabilidad.	Para realizar la evacuación de la sala deberá prestar ayuda a los estudiantes que se encuentren con dificultades.
5	Comienzan el traslado detrás de la asistente de aula para ubicarse en la zona segura designada	Al término del movimiento debe verificar que sus estudiantes estén fuera de la sala y llegar a la zona de seguridad.	Será la primera persona en salir de la sala con los estudiantes a la zona de seguridad.
6	No deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal al salir a ocupar su zona de seguridad.	Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y llevar la lista de curso. Pasar lista en la zona de seguridad, para corroborar que se encuentran todos los estudiantes	No deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal al salir a ocupar su zona de seguridad.
7		No deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal al salir a ocupar su zona de seguridad.	La asistente de aula maneja un libro físico de asistencia en sala el cual identifica a cada alumno que se encuentra en cada curso (imagen 1).
8	Los alumnos de Pre-básica (si las entidades correspondientes determinan que no es posible volver a clases) seran retirados por sus padres o apoderados por calle Andalio Viguera # 212 al exterior del establecimiento.		

Imagen 1



Coordinación de piso o área

- Verifican que los Profesores, alumnos y personal en general salgan de sus salas ordenadamente y evacuen por las vías de evacuación establecidas.
- Si alguna de las vías está obstruida, derrumbada, inundada, incendiada, etc. deben decidir la mejor opción en el momento y comunicarlo a las personas del piso.
- Si un profesor reporta algún alumno en el baño, en otro piso o perdido debe organizar la búsqueda asignando tareas a profesores o funcionarios que se encuentran sin alumnos o desocupados.
- Si algún alumno o funcionario entra en pánico, debe nombrar a un funcionario tranquilo para que se haga cargo de él y lo tranquilice.
- Revisa todas las dependencias incluyendo baños y cuando se cerciora de que su área quedo totalmente desocupado se va a la Zona de Seguridad.
- En la Zona de Seguridad que le corresponde se cerciora de que los profesores se encuentren con sus alumnos y que estén formados.
- Se reporta al Encargado General de Emergencia

TITULO VIII. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 38°: Con el objetivo de mantener un ambiente saludable y prevenir el contagio de enfermedades es que las Educadoras y Asistentes velarán porque, de manera permanente:

- I.** Luego de cada jornada (diaria) la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.
- II.** Luego de cada jornada (diaria) las superficies de mesas, sillas, repisas y juguetes deben ser limpiadas con una solución de cloro al 0,2 % por litro. Luego de aplicado el cloro debe pasarse un paño limpio y seco, para evitar que queden restos.
- III.** Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los/las estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.
- IV.** Aplicar tres veces por semana solución de cloro al 2% en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación. Mantener juguetes y materiales alejados de rincones, evitando lugares oscuros o espacios sin continuo movimiento para evitar insectos.
- V.** Personal se aseo debe mantener llegado de planilla de limpieza de baños.
- VI.** Informar al Inspector General la presencia de cualquier insecto o roedor a fin de tomar medidas inmediatas.
- VII.** Sanitización, fumigación y desratización trimestral en las dependencias del colegio, con empresa certificada.

TITULO IX. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 39°: El establecimiento Educacional Gaspar Cabrales, respecto de las acciones preventivas establece las siguientes:

1. Coordinación y gestión de procesos de vacunación en las dependencias del establecimiento, previa autorización de apoderados.
2. Entrega de información a apoderados respecto de enfermedades contagiosas.
3. Rutina diaria de lavado de manos.
4. Implementación de jabón y toallas de papel en todos los baños.
5. Entrega de alcohol gel en caso de ser necesario
6. Rutina diaria de ventilación de salas.
7. Rutina de limpieza y desinfección de salas, baños y espacios comunes.

Artículo 40°: Respecto de los tratamientos de salud, el procedimiento es el siguiente: Apoderado debe acudir al establecimiento educacional e informar sobre la necesidad de proporcionar tratamiento medicamentoso durante jornada escolar, debiendo presentar receta medica e indicaciones del medico tratante.

El apoderado, debe firmar documento de autorización, el cual indica la dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El apoderado es el responsable de traer los medicamentos que se deben administrar.

Artículo 41°: Respecto del traslado de un párvulo al centro de salud, el procedimiento es el siguiente:

1.- El traslado del niño y la niña a un centro de salud más cercano será en casos de extrema urgencia, Cuando un niño o niña presente Convulsiones, Pérdida de conocimiento, fracturas expuestas, cortes profundos u otro. Apelando al bien común que es el niño y a la ley de Urgencia En el caso de trasladar a un menor a un centro asistencial, existe una normativa por Decreto Supremo N°313/72; incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744, modificada por el N° 42/85.

2.- En estos casos el proceder será el que se indica a continuación:

Si el accidente es de carácter grave, la TENS del Ciclo, junto a un inspector y/o chofer del establecimiento trasladarán de forma inmediata al niño o niña accidentado al centro asistencial más cercano. (CESFAM Los Álamos).

3.- La coordinadora del Nivel y/o la inspectora general comunicarán de forma inmediata al apoderado, en caso de no tener respuesta se llamará al segundo apoderado. En caso de no poder comunicarse con algún adulto responsable se realizará visita domiciliaria.

4.- El funcionario responsable del niño o niña, en el centro asistencial, debe esperar la llegada al lugar del Padre y/o Apoderado, o de un familiar designado por el mismo, para que acompañe al niño o niña accidentado y reciba las instrucciones médicas.

5.- Este funcionario, deberá esperar junto al Padre y/o Apoderado o familiar, el diagnóstico del accidente sufrido por el niño o niña, emitido por el centro asistencial.

6.- La TENS debe entregar al apoderado el parte de accidente escolar, así como debe realizar el registro en libro de atenciones de enfermería.

7.- El personal de enfermería y/o la Coordinadora de Ciclo, deberá hacer seguimiento de la evolución y asistencia del niño o niña a clases. Estará en permanente contacto con el Padre y/o Apoderado.

TITULO X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

X.I. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Artículo 42°: En relación con la gestión pedagógica y curricular, implementamos el Currículum Nacional con un enfoque constructivista, modelo centrado en los/as estudiantes, con énfasis en el desarrollo de habilidades. Desde una concepción diversificada (DUA) de la enseñanza, la cual responde a las necesidades de nuestros estudiantes, por ejemplo: estilos y ritmos de aprendizaje.

Artículo 43°: Durante los tres últimos años se han modificado algunos de sus objetivos estratégicos y se ha impulsado la implementación de Planes y Proyectos Institucionales para su operacionalización. Año a año, en base a los resultados y análisis institucionales se actualizan los planes según las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y proyectos permitiendo la realización de las mejoras continuas para desarrollo de los aprendizajes de nuestros/as estudiantes.

Artículo 44°: Todos los proyectos pedagógicos del Colegio tienen la finalidad de operacionalizar nuestra Misión, Visión y Sellos, a partir de propuestas pedagógicas que faciliten la contextualización de los diferentes saberes y habilidades establecidas en el currículum.

Artículo 45°: En efecto, si bien cada uno de los planes y proyectos responden a problemáticas y saberes diferentes, han sido pensados y diseñados intencionando el diálogo entre ellos y las diferentes actividades escolares que se realizan en el Colegio. Esta decisión permite la sinergia de los equipos, de las actividades y el logro de los objetivos de forma conjunta y colectiva.

Artículo 46°: Respecto al nivel de Educación Parvularia, actualmente el Colegio brinda cobertura para los Niveles de Transición 1 y 2, con media jornada. Con la finalidad de complementar el Currículum Nacional para el nivel, el Colegio se adhiere al Proyecto Uso de Tablet en Educación Inicial dando respuesta a las nuevas generaciones considerando las habilidades tecnológicas que en la actualidad los niños y niñas presentan desde temprana edad. A la vez se introduce Educación Física y Salud dentro del Plan de Estudio, los cuales son realizados por profesores/as especialistas en las respectivas disciplinas.

La Educación Parvularia es el primer nivel del sistema educativo, el cual tiene la finalidad de (...)

“Favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niños y niñas en su calidad de sujetos de derechos.

Artículo 47°: Para el cumplimiento de esta finalidad, las Bases Curriculares se estructuran en tres grandes **Ámbitos de Experiencias** para el Aprendizaje que organizan los Objetivos de Aprendizajes fundamentales que deben alcanzar las niñas y niños en este nivel educativo. Dichos ámbitos son:

- 1- Desarrollo Personal y Social
- 2- Comunicación Integral
- 3- Interacción y Comprensión del Entorno

Artículo 48°: A su vez, los Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje se encuentran divididos en los siguientes **Núcleos de Aprendizaje:** Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento, Lenguaje Verbal y Lenguajes Artísticos, Exploración del Entorno Natural, Comprensión del Entorno Sociocultural y Pensamiento Matemático.

Estos Ámbitos de Experiencias para el aprendizaje se visualizan y trabajan en forma inclusiva y relacional, ya que comprenden aspectos que se contienen y vinculan unos con otros, dotando de un sentido integrador las experiencias y saberes que se intencionan en este nivel.

Así los Ámbitos de Experiencias para el aprendizaje se constituyen en una propuesta, que aporta claridad respecto de la intencionalidad pedagógica

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

El establecimiento cuenta con nivel de transición el cual esta subdividido en Primer nivel de transición y Segundo nivel de transición. A continuación, se presenta la tabla que indica los niveles y las edades de los estudiantes según su nivel.

NIVEL	EDAD	SUBDIVISION NIVEL
NIVEL DE TRANSICION	4 a 5 años	Primer Nivel de transición (NT1)
	5 a 6 años	Segundo Nivel de transición (NT2)

Artículo 39°: DE LA PROMOCIÓN:

Los niños y niñas que han cursado Pre-Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

Si un niño o niña no alcanza los objetivos del nivel, se realizará una entrevista con el apoderado/a, Consejo de Educadoras y Jefa Unidad Técnica del Colegio, donde se definirán acompañamientos para su integración a los niveles siguientes.

Artículo 40°: EVALUACIÓN

Es una práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales.

Semestralmente se entregará un informe pedagógico a los apoderados/as, basado en las bases curriculares de Educación Parvularia, donde se evalúan los aprendizajes de cada niño/a durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado/a.

Además, cada educadora deberá realizar registro diario de evaluación formativa, en su cuaderno de evaluación personal (lista de cotejo) de las actividades realizadas en la jornada de trabajo, por niño/a y por ámbito de aprendizaje.

TITULO IX. SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES.

Artículo 41°: Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada a Administración para su resolución.

Artículo 42°: Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.

Artículo 43°: Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a Educadora.

Artículo 44°: El incumplimiento (sin justificación) será corregido enviando comunicación al hogar o citando a entrevista.

Artículo 45°: No solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros).

Artículo 46°: Al sugerir marcas específicas, deben existir razones fundamentadas de carácter pedagógico, sanitario o de otra índole que respalden dicha solicitud.

Artículo 47°: Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.

Artículo 48°: No pueden solicitarse materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras) o de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). No obstante, si la Educadora lo requiere, debidamente autorizada, podrá solicitar donativos individuales a algunos/as apoderados/as que cuenten con los recursos y deseen donarlos.

TITULO X. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Artículo 49°: El servicio de alimentación entregado por la Corporación Educacional Gaspar Cabrales está considerado, para los/las estudiantes que son beneficiarios del servicio de alimentación entregado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), a través de una empresa externa. El servicio es otorgado desde Educación Parvularia hasta Educación Media.

Para ello se dispone de una cocina a cargo de cinco manipuladoras de alimentos contratadas por la empresa que entrega el servicio, supervisado por Inspectora General del Establecimiento.

Dado que la alimentación JUNAEB es parte de un Programa Nacional, se ajusta a altos estándares de calidad en relación con el servicio y el aporte nutricional del desayuno y almuerzo. Esto asegura la existencia de una minuta diaria equilibrada y saludable.

XI.I. Colación saludable.

Artículo 50°: A los estudiantes de Educación Parvularia se les solicita traer a diario una colación saludable, sugerida por las educadoras donde se enfatiza en el consumo de frutas, huevo, yogurt y otros alimentos bajos en azúcar, grasas y sodio.

Esta minuta diaria es sugerida, pero se enfatiza en la importancia de mantener una dieta equilibrada.

Es obligación de los/las apoderados/as cumplir con el envío de una colación saludable, aunque por motivos de fuerza mayor no sea igual a la solicitada por las Educadoras.

TITULO XII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Artículo 51°: Las salidas de los/las estudiantes fuera del colegio solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso. Para ello las educadoras deben presentar su Proyecto de Salida Pedagógica “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes. (FORMATO ANEXO 3)

Artículo 52°: El estudiante que no cuente con la referida autorización, no podrá participar de la salida pedagógica, motivo por el cual el colegio entregará el material pedagógico para el estudiante en cuestión, asegurando así su derecho a la educación.

Artículo 53°: La actividad que considera desplazamiento de estudiante y educadora desde el Colegio, deberá contar con la autorización escrita de los/as apoderados/as, la cual debe ser entregada a educadora de párvulo con 48 hrs. de anticipación y ser ingresada en el registro de salida de estudiantes incorporando listado y autorizaciones.

Todas estas actividades deben contar con la autorización de Dirección.

Artículo 54°: El transporte y las entradas que correspondan para la salida pedagógica serán asumidas por el colegio, mientras que las colaciones o almuerzos son responsabilidad del apoderado.

Artículo 55°: Los estudiantes estarán a cargo del/la o los/las educadoras responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento, quienes serán acompañadas por asistente de párvulos y asistente de buses.

Artículo 56°: Los alumnos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares; por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de accidentes escolares del presente Reglamento.

Artículo 57°: Está estrictamente prohibido, durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, el pararse, en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Artículo 58°: Los/las estudiantes y apoderados/as deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Artículo 59°: Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría General por parte de la educadora responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Artículo 60°: Como medidas preventivas se desplegarán las siguientes acciones:

- a) Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o el buzo del colegio.
- b) Los estudiantes deberán contar con credencial donde se indique nombre completo, teléfono y dirección.

- c) Las salidas pedagógicas, deben ser realizadas en lugares que sean cercanos a las dependencias del establecimiento del educacional.
- d) A lo menos deben asistir 3 adultos del establecimiento educacional a cargo del grupo curso.
- e) Los estudiantes no deben llevar celulares, tablet, dinero u otro artículo de valor.

Artículo 61°: Las giras de estudio o paseos con carácter recreativo no corresponden a salidas pedagógicas por lo que los/las apoderados/as deben contratar seguros adicionales al escolar.

Artículo 62°: Las giras de estudio o paseos con carácter recreativo son responsabilidad de cada apoderado/a y no son responsabilidad del Colegio por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.

TITULO XIII.DE LA ASISTENCIA A CLASES.

Artículo 63°: La asistencia de los estudiantes de Educación Parvularia debe ser diaria y ajustada al Calendario Institucional. El/la apoderado/a es responsable de enviar a su hijo/a todos los días de clases, evitando inasistencias injustificadas. El porcentaje de asistencia mínimo corresponde al 85%.

Artículo 64°: La Educadora tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, registrándola en el Libro de Clases virtual respectivo. La responsabilidad del llenado es exclusiva de la Educadora, ajustándose a las indicaciones de la Superintendencia de Educación.

Artículo 65°: Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el/la apoderado/a, con Inspectoría General.

Artículo 66°: La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del/la apoderado/a, requerirá de la presentación del Certificado Médico respectivo.

Artículo 67°: La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa obliga al/la apoderado/a a comunicar este hecho a la Educadora de Párvulos o Inspector General dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de esta. El (la) estudiante NO DEBE asistir al Establecimiento hasta el término de reposo indicado por el médico.

Artículo 68°: En el caso de presentar pediculosis, sarna o conjuntivitis el apoderado/a debe realizar el tratamiento correspondiente antes de reintegrarse a clases para evitar contagio.

Artículo 69°: La ausencia por viajes, durante el año escolar, comprende una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del/la estudiante y su apoderado/a.

Artículo 70°: El/la apoderado/a del estudiante o alumna que viaje, tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en Inspectoría, a lo menos con una semana de anticipación a su realización.

Artículo 71°: Las ausencias a clases de carácter prolongado, esto es sobre tres días, por razones justificadas y previsibles, obliga al padre, madre o apoderado/a a solicitar autorización escrita, con a lo menos 48 horas de anticipación, al Inspector.

Artículo 72°: Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente al Colegio e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se les cite, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.

Artículo 73°: La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Artículo 74°: Cada vez que un/a estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la Sala de Primeros Auxilios, hasta que sea retirado por su apoderado/a. Los apoderados no deberán enviar a los estudiantes con estados febriles, diarreicos, con heridas expuestas o lesiones que limiten su movilidad.

Artículo 75°: De la puntualidad, llegada y retiro de los/las estudiantes:

La hora de ingreso formal al Establecimiento es:

- Kínder: a las 08:30 y la hora máxima de recepción es a las 10:00 de la mañana, con pase de Inspectoría General.

Artículo 76°: Aquellos/as estudiantes que lleguen atrasados/as al inicio de la jornada escolar (más allá de las 08:45 horas), deberán justificarse en Inspectoría General.

Artículo 77°: Los/las estudiantes deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente, al interior del recinto de Educación Parvularia. Por ningún motivo se les debe enviar solos desde el estacionamiento o desde otras dependencias del Colegio. El/la apoderado/a es responsable de la integridad del/la estudiante antes de ser recepcionado por Inspectoría General.

Artículo 78°: Cada apoderado/a es responsable de organizar con la persona encargada de coordinar el transporte escolar si el estudiante lo necesita.

En caso de retraso excepcional el/la apoderado/a deberá llamar al Colegio informando la situación.

Artículo 79°: Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto. En caso de que el/la estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el/la apoderado/a, con justificación y de manera presencial, firmando el libro de retiros en Inspectoría. En este se consignará el horario, motivo, cédula de identidad del adulto a cargo.

Artículo 80°: En correlación a Resolución N° 0432, de fecha 28 de septiembre de 2023 de la Superintendencia de la Educación, se indica lo siguiente:

Artículo 81°: En caso de inasistencias injustificadas por más de 20 días hábiles al establecimiento se procederá a realizar contacto telefónico con padre, madre y/o adulto responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando. En primera instancia es el profesor jefe el encargado de realizar esta acción, dando cuenta a convivencia escolar e inspectoría general de la situación a través de acta de registro formal.

Artículo 82°: En caso de no lograr establecer contacto telefónico con los apoderados, se procederá a remitir correo electrónico a los apoderados o en su defecto se remitirá carta certificada al domicilio. Dicho procedimiento se debe aplicar pasado 10 días desde que se intentó realizar contacto telefónico con el apoderado, siendo realizado por un procesional de convivencia escolar.

Artículo 83°: En caso de no tener respuesta dentro de 10 días hábiles (40 días en total) un integrante de convivencia escolar realizara visita domiciliaria, a fin de conocer situación actual y conocer motivos que justifiquen las inasistencias.

Artículo 84°: Los contactos telefónicos o visitas domiciliarias, serán realizaras a partir de la información que entregaron los apoderados en el proceso de matrícula.

Artículo 85°: En caso de lograr contacto con el apoderado del estudiante y verificándose que no hay antecedentes que justifiquen las inasistencias, se procederá a evaluar el caso por eventual vulneración de derechos, remitiéndose los antecedentes al Tribunal de Familia competente, solicitando medida de protección. Durante este proceso no podrá darse de baja al estudiante del establecimiento.

Artículo 86°: Si por el contrario, el resultado de las gestionar no permiten realizar el contacto con el estudiante y/o apoderado, el personal de convivencia escolar a cargo deberá realizar un informe fundado, que contenga todas las acciones realizadas, contemplando (antecedentes de los apoderados, del estudiante, la gestión realizada indicando las fechas, resultados de estas y en caso de haber realizado visita domiciliaria, indicar resultado hora y hecha de realización de esta), los antecedentes anteriormente indicados deben ser guardados por un periodo de tres años y con el merito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante de sus registros.

TITULO XIV. REGULACIONES DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Artículo 87°: La Corporación Educacional Gaspar Cabrales, asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una buena Convivencia Escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Artículo 88°: La Comunidad Educativa de la Corporación Educacional Gaspar Cabrales, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

- a. Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños y niñas.
- b. Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.
- c. Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Artículo 89°: Para esto el establecimiento pone a disposición de sus estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as una infraestructura adecuada, un Reglamento de Convivencia asequible y protocolos de acción claros y socializados.

Artículo 90°: En el caso de la Educación Parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados/as conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una auto regulación progresiva.

Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.

TITULO XV. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 91°: El consejo Escolar será la instancia de participación donde se socializará/aprobara el Reglamento Interno, instancia en la cual también se socializarán/ aprobaran las modificaciones que puedan incorporar anualmente.

Artículo 92°: Anualmente el Reglamento Interno será revisado para ver si cumple con los requerimientos en cuanto a la normativa y la realidad escolar. Esta revisión, y posibles ajustes, será socializado en el Consejo Escolar para la toma de conocimiento y validación.

Artículo 93°: Se establece que el procedimiento para la realización de modificaciones, adecuaciones o mejoras al presente reglamento será el siguiente:

- a. La administración del establecimiento presentará las modificaciones o adecuaciones propuestas al Consejo Escolar en una reunión informativa citada específicamente para dicho efecto. En dicha reunión será necesario explicar los motivos normativos, o reglamentarios que justifiquen las modificaciones.
- b. De dicha reunión se deberá registrar asistencia de los participantes, y se tendrá que levantar un acta de las observaciones vertidas en dicha reunión por el consejo escolar.
- c. En caso de que algún pasaje o punto del Reglamento Interno presentado al Consejo Escolar sea rechazado, o solicitado modificar por existir defectos en su redacción, deberá dejarse registro de aquello en el acta, y el establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder vía oficio a la solicitud del consejo escolar. Dicha respuesta, en caso de ser negativa deberá ser debidamente argumentada con las citas legales o normativas correspondientes. En el evento de accederse a la solicitud de modificación del consejo escolar, este dispondrá del plazo de 24 horas para manifestar su aceptación o rechazo de las nuevas modificaciones realizadas, para el caso de rechazo de estas, se deberá citar dentro del plazo de 2 días hábiles a una reunión en el que Consejo Escolar expondrá los motivos para ello, dicha reunión se realizará con las mismas formalidades del punto anterior, y en esta instancia se deberá decidir necesariamente el texto definitivo que constituirá el Reglamento Interno del Establecimiento.

- d. Aprobadas las modificaciones o adecuaciones del Reglamento Interno, este será socializado con todos los miembros de la comunidad escolar, siendo publicado en página web, socializado en reuniones de apoderados, consejo de profesores, reuniones con asistentes de la educación.

Artículo 94°: Todo acto o aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento y que no esté normado por otras leyes, la Corporación Educacional Gaspar Cabrales estará facultada para resolver internamente y dar respuesta a los requerimientos y/o dificultades, bajo el marco de la buena convivencia escolar.

Artículo 95°: Los miembros del consejo escolar tienen las siguientes obligaciones:

- a. Asistencia a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias a la cual sean citados conantelación.
- b. Participar activamente del espacio de consejo escolar
- c. Desempeñar responsablemente el rol asignado, transmitiendo la información proporcionada en el consejo a quienes corresponda.
- d. Respetar los acuerdos estipulados en consejo escolar.
- e. Ser apoderado/a titular.
- f. La extensión de sus funciones es de 1 año escolar.
- g. Representar a los apoderados de su curso.
- h. Mantener un libro con las actas y acuerdos tomados por el Consejo Escolar.

Artículo 96°: Los miembros del consejo escolar serán electos por votación secreta y mayoría simple de la siguiente manera:

- a. Delegado del Cuerpo docente, será elegido en Consejo de Profesores a comienzo del año escolar, donde el cuerpo docente votará libremente por su representante.
- b. Delegado de Asistentes de la Educación, serán llamados a reunión a comienzo del año escolar para la elección de su representante en el Consejo Escolar.
- c. En la primera reunión de apoderados del año escolar se elegirá la Directiva del Curso en el cual considera la participación en los Consejos Escolares.
- d. Centro de Apoderados cada 2 años renueva directiva por medio de votación en el primer Consejo Escolar.

Artículo 97°: El consejo escolar tendrá el carácter de informativo en los ámbitos que la ley señala.

Artículo 98°: El consejo escolar va a sesionar a los menos cuatro veces al año. La convocatoria a estas reuniones se realizará mediante correo electrónico y será enviada con una semana de anticipación.

TITULO XVI. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 99°: El equipo de Convivencia escolar de la Corporación Educacional Gaspar Cabrales, contará con un equipo conformado por Coordinadora de Convivencia escolar, quien es parte del equipo técnico del establecimiento, así también contará con dos psicólogos y dos trabajadores sociales, todos ellos con contrato de jornada completa.

Artículo 100°: Son deberes del encargado de convivencia escolar:

- a. Difundir el Manual de Convivencia y asegurar la participación de la comunidad.
- b. Definir procedimientos y acciones que fomenten la buena convivencia.
- c. Liderar y gestionar la existencia y mejora continua del Manual de Convivencia del colegio, generando sistemas y procedimientos para la resolución de conflictos individuales o colectivos.
- d. Conducir un proceso de seguimiento y evaluación de los procedimientos y acciones, en cuanto a ejecución, resultados, e impactos.
- e. Diseñar y conducir actividades formativas de la comunidad educativa, incluyendo procesos de comunicación, normativos, participativos, de debate y de fomento de la participación democrática.
- f. Revisión y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, de manera de integrar la dimensión formativa al logro de las metas de aprendizaje de la escuela.

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

XV.I. INGRESO Y PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS APODERADOS/AS

Artículo 101°: Sobre la participación de los/las apoderados/as

1. Todo/a apoderado/a tiene derecho a participar en la reuniones o actividades complementarias de padres y apoderados/as del curso, del Centro de Padres o en otras citadas por la Institución.
2. Todo/a apoderado/a tiene derecho a integrar directivas de curso o del Centro General de Padres. Al menos que haya cometido algún acto que atente a la probidad.
3. Todo apoderado podrá solicitar entrevista con dirección administración y/o jefaturas.
4. Todo apoderado podrá solicitar entrevista individual con docentes, respetando sus horarios de atención designados.
5. Las situaciones anteriores pueden no darse en casos excepcionales donde, debido a resoluciones fundadas emitidas por la dirección del establecimiento se haya suspendido este derecho, previo a un proceso debidamente fundamentado.

Artículo 102°: Sobre el ingreso de los/las apoderados/as al establecimiento:

1. Los/las apoderados/as pueden ingresar al Colegio en los horarios de atención estipulados y socializados por el Establecimiento.
2. También pueden ingresar cada vez que sean citados/as, informando de esta situación en Inspectoría para que sean derivados a donde corresponda.
3. Además, pueden participar de actividades extraescolares a las cuales hayan recibido invitación.
4. En el momento de la llegada o retiro de estudiantes los padres y apoderados/as pueden ingresar al hall de recepción y entrega, para hablar con las educadoras o asistentes cuando lo requieran.

5. Por ningún motivo los/las padres y apoderados/ pueden circular por pasillos, patios o ingresar a aulas de clase durante los periodos lectivos, ya que interrumpen procesos pedagógicos. Esta actitud será considerada como falta grave.
6. Trimestralmente se realizarán reuniones de apoderados
7. Centro de padres, citará a reunión presencial a los presidentes de cursos y delegados a lo menos tres veces al año.

TITULO XVIII. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 103°: El plan de gestión de convivencia escolar, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de la sana convivencia, promover el buen trato, el respeto, prevenir cualquier manifestación de maltrato entre sus integrantes y la sana resolución de conflictos en el ámbito escolar.

Artículo 104°: En el calendario de actividades al realizar durante el año escolar lectivo, se señalan los objetivos de cada actividad, descripción y encargado.

Artículo 105°: El plan de gestión de convivencia escolar estará compuesto por estrategias de información, capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y adolescentes, dirigidas a toda la comunidad educativa / familia para el buen trato, apoyo técnico al equipo pedagógico.

Artículo 106°: El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar será reformulado anualmente y será socializado en el Consejo Escolar y otras instancias de participación. Este será publicado en la página web del colegio.

XIX.I. PROGRAMA DE INTERVENCION DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EDUCACION PARVULARIA

ACTIVIDAD	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	FECHA	ENCARGADO
Recreo del encuentro	Promover hacia un clima escolar positivo y la adaptación al contexto escolar.	El primer día de clases, durante el segundo bloque, se reciben a los estudiantes, a través de actividades lúdicas, siendo acompañados por sus padres los estudiantes de Prekínder.	Marzo	Equipo Convivencia Escolar
Higiene personal	Promover la importancia de la salud y el cuidado de la higiene en los niño/as.	Es importante hacer consciente a los/las estudiantes sobre el valor del cuerpo, empoderándolos hacia una higiene saludable.	Marzo	TENS Equipo Convivencia Escolar
Buen trato entre pares	Promover juegos amistosos, bajo técnicas de autocontrol acordes a la edad.	Tarde de juegos, por curso, en compañía de Convivencia Escolar.	Marzo	Equipo Convivencia Escolar
Diagnóstico en sana convivencia y conflicto escolar	Identificar la visión hacia la Convivencia Escolar y la forma de resolución de conflicto a través de las educadoras.	Se aplicará pauta de evaluación a las docentes quienes podrán indicar las necesidades del curso en ámbito de convivencia escolar. Posterior al análisis se indicará las acciones a seguir en base a las necesidades.	Abril	Psicólogo Convivencia Escolar

ACTIVIDAD	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	FECHA	ENCARGADO
Destacado en Convivencia Escolar	Potenciar la sana convivencia a través de estímulos reforzadores hacia estudiantes que destaquen en relaciones interpersonales asertivas.	Se entregarán stickers a dos estudiantes por curso a nivel mensual, seleccionados como destacados en Convivencia Escolar. Sin embargo, cada educadora reforzará a un estudiante, de forma semanal, sus buenas relaciones entre pares, facilitando un peluche para casa.	Desde Abril a Noviembre	Encargado Convivencia Escolar.
Resolución de conflicto	Promover protocolos de acción a dónde acudir, qué hacer frente a dificultades en las relaciones interpersonales.	Se aplicará role playing con situaciones que se pudiesen dar en el contexto escolar, donde los estudiantes participarán con emoji como respuesta emocional a las situaciones expuestas, llevando a reflexión.	Abril	Equipo Convivencia Escolar
Reconocimiento del cuerpo, límites y donde acudir cuando lo necesito.	Entrenar en los estudiantes el autocuidado, reconocimiento del cuerpo, de las partes íntimas y públicas, reforzar las personas y espacios seguros que brinden ayuda.	Ambientar espacio para teatro de títeres.	Junio	Equipo Convivencia Escolar.
Derechos y deberes del niño/a.	Potenciar el reconocimiento de los derechos y deberes en los estudiantes, con el fin de que se identifiquen como sujetos de derechos.	El Equipo de Convivencia Escolar preparará material audiovisual y se capacitará a cada Educadora de Párvulos para la exposición de este material a los estudiantes.	Agosto	Equipo Convivencia Escolar

ACTIVIDAD	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	FECHA	ENCARGADO
Evaluación de Resultados	Identificar como se logró internalizar prácticas asertivas en Convivencia Escolar y la sana Resolución de Conflictos en el nivel de Educación Parvularia.	El equipo de Educadoras de Párvulos, junto a UTP y Equipo de Convivencia Escolar, analizarán en conjunto sobre las acciones realizadas, evaluación de las estrategias y sobre los resultados obtenidos.	Noviembre	Equipo Convivencia Escolar
Capacitación funcionarios	Dotar de herramientas a todos los funcionarios de la corporación respecto de cómo enfrentar hechos de vulneración de derecho de los párvulos	A través, de capacitaciones internas con apoyo de agentes especializados en infancia se realizarán jornadas de trabajo para conocer el proceder respecto de Vulneración de Derecho	Marzo	Equipo convivencia escolar

TITULO XX. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 107°: En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Artículo 108°: En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Ante esta situación, el Colegio tiene como Medidas Formativas aplicables a los niños y niñas de este nivel, las siguientes:

Artículo 109°: Todo comportamiento, conducta o logro positivo que realicen los niños y niñas de este nivel, será reforzado mediante estímulos positivos.

Tales como:

1. Se destaca en el orden de la sala.
2. Se destaca en su presentación personal.
3. Se destaca por su buena conducta.
4. Se destaca por su buen comportamiento en clases.
5. Se destaca por sus buenos modales.
6. Participa en forma activa en clases.
7. Manifiesta un cambio positivo en su conducta.
8. Manifiesta una destacada actitud de honestidad.
9. Mejora notablemente su rendimiento.
10. Otros, que la Educadora estime que es pertinente.

Artículo 110°: Todo comportamiento o conducta que consista en un retroceso en el aprendizaje, conductas disruptivas o no acatar las normas impartidas por la Educadora o Técnico en Educación Parvularia, será informado de forma inmediata a los Padres y/o Apoderados de los niños, niñas de este nivel.

Artículo 111°: Algunas de las medidas que pueden ser tomadas son las siguientes:

1. Contención emocional del niño o niña, el que puede ser dentro de la sala de clases o fuera, dependiendo de la necesidad del niño o niña.
2. Explicar de una forma sencilla que no debe tener esos comportamientos, con el objetivo que el niño

o niña pueda tomar conciencia de la conducta inadecuada.

3. Realizar un acto reparatorio de la conducta (pedir disculpas, realizar un dibujo u otros).

4. La Educadora y/o la Coordinadora se entrevistará con los Padres y/o Apoderados, para definir la manera de actuar con el niño o niña, que necesite la aplicación de medidas formativas específicas, para explicarles el apoyo y trabajo en conjunto que deberán realizar el Colegio y ellos como Padres y/o Apoderados.

5. Los Padres y/o Apoderados deberán comprometerse a apoyar, acompañar y ayudar en el mejoramiento de la conducta del niño o niña de este nivel, firmando un compromiso con la Educadora, en el que se establecerán las medidas formativas adoptadas, el tiempo que durarán, el tipo de reflexión y reforzamiento que deben realizar los Padres y/o Apoderados, y se establecerán reuniones de monitoreo por el tiempo que la Educadora y/o Coordinadora señalen.

6. En caso de que la conducta del estudiante se complejice y perjudique la sana convivencia escolar, se realizara la derivación a Convivencia escolar para recibir psicoeducación, en conjunto a los apoderados.

TITULO XXI. PROMOCIÓN DE CONDUCTAS DE BUEN TRATO EN SALA, PATIO Y OTROS ESPACIOS DEL COLEGIO.

Artículo 112°: Interacción positiva en términos físicos, verbales y relacionales con compañeros y adultos:

1. Utilizar términos verbales de cortesía (por favor, gracias, saludos).
2. Realizar juegos que favorezcan la integridad del niño o niña o sus compañeros(as). Compartir materiales y espacios.
3. Contención emocional a los involucrados (Escuchar y contener su expresión emocional). Acompañar y conversar respecto a los hechos.
4. Hacer reflexionar a los niños o niñas involucrados, propiciando el desarrollo de la empatía.
5. Realizar actos reparatorios en relación con el hecho (pedir disculpas, devolver lo que corresponda, hacer un dibujo).
6. Reflexionar en el curso cuando es una actitud que les afecta a todos. Salir de la sala con un sentido en compañía del adulto.
7. Establecer compromisos individuales de respeto por el otro. Orientar a los padres en relación con la autorregulación y conductas esperadas.
8. Usar lenguaje adecuado con pares y adultos.

XXIII. CONDUCTAS EN QUE SE INVOLUCRA LA INTEGRIDAD FÍSICA DE SÍ MISMO, DE COMPAÑEROS Y DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.

Artículo 113°: Interacción positiva en términos físicos, verbales y relacionales con otros.

1. En caso de desregulación, cambiar foco de atención. Ejemplo: Tiempo fuera - Salir de la sala en compañía de un adulto.
2. Contención del niño o niña hasta que logre estabilizarse anímica y conductualmente.
3. Llamar al Padre y/o Apoderado y comunicar los hechos.
4. Registro escrito y firmado de la medida formativa aplicada.
5. Derivar a la casa en caso de conducta de autoagresión y conductas o reacciones de agresión a pares o adultos.
6. Establecer con su hijo compromisos de respeto y no agresión, promoviendo el restablecimiento de un clima de sana convivencia.

TITULO XXIII. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Artículo 114°: Para Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, la mediación abordará temáticas relacionales, conductuales y emocionales del niño, niña y adolescente, que afectan su desarrollo integral y desempeño educativo.

Artículo 115°: Ante los conflictos, se determinarán las necesidades específicas del estudiante, los problemas disciplinarios, problemas relacionales, y se resolverá el debido abordaje de situación de conflicto o maltrato.

Artículo 116°: El camino a seguir, y acciones a desarrollar dependerán de las necesidades específicas del estudiante y los problemas disciplinarios. Para esto se realizará la respectiva Derivación a convivencia escolar, requiriéndose un Consentimiento firmado por los apoderados(as), otorgándosele ahí una atención personalizada de acompañamiento psicológico al estudiante, además de desarrollarse entrevistas con el/la apoderado/a, y dependiendo de las situaciones la derivación a servicios especializados.

Artículo 117°: Si se está ante los denominados problemas relacionales, deberá resolver el conflicto la unidad de Convivencia Escolar, haciéndose el llamado de todos los actores de forma individual o grupal, determinándose los acuerdos con los estudiantes, y comprometiendo la debida compañía para el logro de estos. Para ello, se fijará un plazo para el cumplimiento de los acuerdos y compromisos, además de establecer un debido canal de comunicación con el apoderado(a) para solicitar cooperación y trabajo conjunto.

Artículo 118°: Ante la reiteración de la conducta, se analizará la opción de derivación a especialista o servicio especializado para abordar la temática, que vaya en ayuda de nuestros estudiantes y familias.

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

Artículo 119°: El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes. Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños y niñas, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

XXIV.I. Tipo de vulneración de Derechos.

Artículo 120°: Negligencia parental: entendida como la falta de cuidados en sus necesidades básicas o una mala gestión de esta, la cuál debe ser reiterativa en el tiempo.

Artículo 121°: La Negligencia parental, puede ser física, emocional, educativa (privación de asistencia escolar), medica (privación de atenciones médicas que el niño/a requiere), entre otras.

Artículo 122°: Es importante destacar que la negligencia parental es un tipo de maltrato, toda vez que los niños son dependientes de sus cuidadores y tienen una serie de necesidades de acuerdo con sus etapas de desarrollo, tanto fisiológicas, psicológicas y sociales que deben cubrirse para el desarrollo adecuado del niño o /niña.

XXIV.II. Propósito.

Artículo 123°: Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos. **No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos** sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Artículo 124°: Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente, **sin indicios de gravedad**, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al

exterior del establecimiento, informará de inmediato y por escrito a Encargada de Convivencia Escolar quien ordenará la respectiva indagación a objeto de que se implementen las medidas que correspondan para restituir el derecho vulnerado.

Artículo 125°: Desde el momento en que el equipo de convivencia escolar reciba la derivación y/o develación de hechos que podrían vulnerar el derecho de un estudiante, el equipo dentro de las 24 horas deberá activar el protocolo, contando con un plazo de 6 días hábiles para definir plan de acción.

Artículo 126°: En esta instancia la encargada de convivencia escolar deberá recopilar información a través de:

1. Entrevista con educadora
2. Entrevista con apoderado
3. Coordinación con agentes de la red
4. Visita domiciliaria (en caso de ser necesario)
5. Revisión de antecedentes escolares.

Artículo 127°: En caso de negligencia leve, el o la estudiante quedará derivado a convivencia escolar a fin de mantener monitoreo y favorecer la restitución de derechos. En esta instancia se realizará psicoeducación con apoderados.

Artículo 128°: El o los apoderados deben firmar acta de compromiso, con acciones asociadas a garantizar los derechos de los estudiantes.

Artículo 129°: En caso de incumplimiento de las medidas acordadas, el caso será evaluado y dependiendo de la gravedad se realizará derivación a Oficina Local de infancia, al departamento de salud de la comuna o al tribunal de familia competente en caso de que corresponda.

Artículo 130°: Si la vulneración de derechos tuviere **carácter grave**, la representante legal, directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización. Dichas denuncias se deben realizar en las fichas anexadas.

Artículo 131°: Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado **a más tardar al día siguiente hábil, citarán y entrevistarán al apoderado**, para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación de este a los organismos competentes

Artículo 132°: El plazo para presentar denuncia a las autoridades competentes será dentro de las **24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación**, realizando informe de derivación o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

XXIV.III. RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD.

Artículo 133°: La corporación y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres. El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

Artículo 134°: En caso de que sea un funcionario del Colegio responsable de la vulneración, se denunciará a las autoridades competentes. Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva.

XXIV.IV. Plan pedagógico

Artículo 135°: De las acciones de plan pedagógico, en caso de ser necesario o recomendado por el tribunal de familia competente o médico tratante, será la Directora en conjunto con jefa de UTP Y profesor jefe quienes realizarán plan de trabajo y acompañamiento en esta línea, para favorecer el proceso académico del estudiante; de las acciones contempladas pueden ser disminución de jornada escolar, cierre de año escolar por adelantado, entrega de material pedagógico, incorporación a plan de nivelación escolar, cambio de curso, entre otros, los cuáles deben ser informados y acordados con el apoderado correspondiente.

XXIV.V. MONITOREO.

Artículo 136°: Como parte del proceso el presente protocolo contempla la realización de seguimiento del caso que permita obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño/a resguardando sus condiciones de protección. Para ello se contemplan estrategias de seguimiento con la Familia por medio de entrevistas presenciales, coordinaciones telefónicas y /o visitas domiciliarias, coordinación con las redes de infancia, judiciales y con la red de salud.

XXIV.VI. MEDIDAS FORMATIVAS.

Artículo 137°: Como acciones preventivas de la comunidad educativa el equipo de Convivencia escolar realizará talleres formativos dirigidos a los/las estudiantes desde el nivel parvulario a educación media, para abordar temas de acuerdo con su edad, vinculado al plan de gestión de convivencia escolar.

Distribución de folletería relacionada a favorecer la protección de derecho de los estudiantes.

TITULO XXV. DE LAS SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 138°: El marco normativo de este título se refiere al conjunto de leyes y normas que regulan y definen roles y procedimientos que se deben realizar frente a este tipo de situaciones. Ante este escenario nuestro establecimiento regula su accionar respecto de situaciones de acoso o violencia escolares, bajo el cumplimiento de la ley N° 20.536, en contra de manifestaciones de violencia escolar, Ley 21.128 de Aula Segura, DFL 2 de 1998 que Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, De 1996, Sobre Subvención Del Estado A Establecimientos Educativos, y Anexo N°6 Circular n°482 de la Superintendencia de Educación

Artículo 139°: Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en el Anexo 6 Circular 482 de la Superintendencia de Educación, se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados: Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- I. Entrevista de información;
- II. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- III. Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- IV. Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- V. Entrevistas de seguimiento y cierre.

Artículo 140°: Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en los artículos siguientes.

Artículo 141°: La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- I. Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.
- II. Agenda escolar.
- III. Mail institucional.

Artículo 142°: Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, o Tribunales de Justicia, según corresponda. Esto se puede realizar por cualquiera de los canales habilitados para ello, debiendo preferirse la utilización de oficios, o en caso de tratarse de ingreso a los Tribunales de Justicia, esto se puede realizar vía sistema de poder judicial para el ingreso de causas consagrado en la página web: oficinajudicialvirtual.pjud.cl

XXV.I. DE LA DETECCIÓN Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 143°: DETECCIÓN: La activación de protocolo de violencia escolar puede activarse por distintas vías:

- a) Detección de funcionarios(as).
- b) Denuncia apoderados(as).
- c) Denuncia de Estudiantes.
- d) Denuncia de terceros.

Artículo 144°: Las denuncias deberán formalizarse en Dirección, Inspectoría General o equipo de convivencia escolar, debiendo tomar conocimientos de ésta, además de informar a profesor jefe quien deberá dejar consignado la apertura del protocolo en el libro de clases. **Artículo 151°:** Ante una situación de violencia escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un funcionario (docente o asistentes de la educación) se debe detener la situación de violencia (siempre y cuando no signifique un riesgo significativo para la integridad del funcionario) en caso que exista riesgo deberá solicitar ayuda siendo el inspector general o director quien deberá solicitar apoyo de la fuerza pública y/o servicio de emergencia en salud (En caso que exista agitación con riesgo de la integridad del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa).

Artículo 145°: Los funcionarios que observen hechos de violencia escolar deberán identificar a implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores) e informar los hechos a la Dirección, inspectoría general o equipo de convivencia escolar. El incumplimiento por ocultamiento u omisión por parte de funcionarios es constitutivo de abandono de funciones e incumplimiento contractual, lo que se encuentra sancionado en el reglamento de orden higiene y seguridad de la Corporación Educacional Gaspar Cabrales.

Artículo 146°: Si la situación solo es observada por estudiantes o es de conocimiento de apoderados, éstos tendrán el deber de informar los hechos a cualquier docente, integrante del equipo directivo o equipo de convivencia escolar. Cabe considerar que el incumplimiento por ocultamiento u omisión por parte de estudiantes será considerado como falta grave y sancionado conforme lo establece el reglamento interno de convivencia escolar.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar la contención de los(as) estudiantes.

XXV.II. DEL PROCESO DE INDAGACIÓN.

Artículo 147°: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Artículo 148°: El presente título establece protocolos para la prevención y actuación en caso de maltrato escolar, que además de los aspectos legales definidos en la “Ley sobre Violencia Escolar” (que modifica la Ley 20.370), contiene los aspectos a los operativos y procedimentales que el

establecimiento ejecutara para cumplir con sus principios orientadores, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 149°: Es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos), el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo con este reglamento interno, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello.

Artículo 150°: Ningún estudiante, apoderado, directivo, docente o asistentes de la educación puede provocar o ser objeto de abuso físico y o verbal. Cuando se presenten tratos que impliquen discriminación, ya sea de tipo económica, cultural, racial, étnica, de género o por orientación sexual, estos serán abordados como situaciones específicas de violencia escolar y maltrato, dando contención a la víctima y formación/sanción a quien las ocasione.

Artículo 151°: Para los efectos del presente reglamento, se entregan las siguientes definiciones:

- a. Víctima: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que sufre burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo.
- b. Victimario: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que ejerce directamente burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo sobre otra persona y/o ejecuta medios para generar estos, respecto de un tercero.
- c. Agresión física directa como patadas, empujones, golpes de mano o con objetos, así como impedir la libre movilidad, el daño a materiales personales, hurtos o robos.
- d. Agresión verbal y/o gestual, que corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.
- e. Agresión psicológica, que corresponde a manipulaciones que pretenden lograr malestar en otra persona.
- f. Agresión social, que consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo, impidiendo la participación de la persona en actividades grupales o individuales, propiciando que sea ignorada.
- g. Agresión cibernética, que consiste en el uso de las Tecnologías y Redes Sociales para insultar, denostar, descalificar, humillar, excluir, dañando emocionalmente a un/a estudiante o a su familia y/o excluyéndolos por ese motivo.

Artículo 152°: Se reconocen los siguientes tipos de agresión:

- a. Entre pares, ya sean estudiantes, apoderados, directivos, docentes o asistentes de la educación.
- b. De adultos en contra de estudiantes, y a la inversa.
- c. De estudiantes en contra de adultos, y a la inversa.

Artículo 153°: En el caso de ser el conflicto **entre Apoderados** se citarán de inmediato, dentro del **plazo de 24 horas**, y por separado para encontrar acuerdo a través del diálogo, si este no existe se podrá suspender al apoderado victimario de su rol por un mes y nombrando un reemplazante o, en caso de no solucionar el problema suspenderlo por el resto del periodo escolar.

Artículo 154°: Cuando el caso se produce entre funcionarios y apoderados, y **el agresor es un funcionario**, se procederá conforme al Reglamento Interno de Higiene y seguridad.

Artículo 155°: Si algún **funcionario fue o está siendo agredido** de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o es testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse a la dirección, inspectoría general o encargado de convivencia escolar del establecimiento. Los(as) apoderados(as) que incurran en agresiones al personal, habiéndose comprobado los hechos, podrán perder en forma indefinida su calidad de apoderado, se les podrá prohibir su ingreso al establecimiento y la participación en cualquier actividad organizada por el mismo, además dependiendo de la gravedad del hecho y si revisten algún tipo de delito o falta en la legislación Chilena, los antecedentes deberán ser remitidos las autoridades correspondientes **dentro del plazo de 24 horas**, esto es, Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, o Tribunales de Justicia. Esto se puede realizar por cualquiera de los canales habilitados para ello, debiendo preferirse la utilización de oficios, o en caso de tratarse de ingreso a los Tribunales de Justicia, esto se puede realizar vía sistema de poder judicial para el ingreso de causas consagrado en la página web: oficinajudicialvirtual.pjud.cl

Artículo N° 156: Cuando **el victimario es un apoderado o adulto**, se procederá conforme lo estipulado en la Ley N° 21.128, y lo que ordena la legislación vigente, indicando sobre el particular, que el Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar, y miembros ajenos a esta. En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

Artículo N° 157: La investigación se realizará por el equipo de convivencia escolar, asesor jurídico o un agente externo especializado, quienes podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los Adultos.

Artículo N° 158: De igual forma será de responsabilidad del empleador (sostenedor) y dirección del establecimiento disponer y determinar apoyos psicológicos u otro tipo de apoyo que se requiera para él o los funcionarios víctimas de algún hecho de violencia escolar.

Artículo N° 159: En caso de situaciones gravísimas se aplicará lo dispuesto para tales medidas según el actual reglamento, pudiendo el estudiante ser objeto de sanciones como condicionalidad o expulsión, mediante los medios que se determinan y siguiendo un debido proceso.

Artículo N° 160: En caso de **agresiones de apoderados a estudiantes**, se le aplicarán las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, las que deberá incluir la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la **denuncia dentro del plazo de 24 horas** ante las autoridades públicas respectivas, esto es Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, o Tribunales de Justicia. Esto se puede realizar por cualquiera de los canales habilitados para ello, debiendo preferirse la utilización de oficios, o en caso de tratarse de ingreso a los Tribunales de Justicia, esto se puede

realizar vía sistema de poder judicial para el ingreso de causas consagrado en la página web: www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl

Cuando el caso se produce **entre funcionarios**, se procederá conforme al Reglamento Interno de Higiene y seguridad, sin perjuicio de lo estipulado en la Ley 21.128.

Artículo N° 161: Cuando el caso se produce **entre funcionarios y estudiantes**, y la **víctima es el estudiante**, se procederá conforme lo estipulado en la Ley 21.128, además de lo que se indicará a continuación.

Artículo N° 162: En caso de que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea directivo, profesor o asistente de la educación en contra de un estudiante, configura un hecho de gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas.

Artículo N° 163: El procedimiento partirá con entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

Artículo N° 164: Se informará en la inmediatez al apoderado de lo ocurrido. La investigación se realizará por el Encargado de Convivencia, asesores jurídicos o agente externo especializado, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a los(as) estudiantes. La encargada de Convivencia Escolar deberá informar la situación de manera inmediata al apoderado vía presencial, debiendo además informar de manera inmediata a la dirección.

Artículo N° 165: La encargada de convivencia, el asesor jurídico o agente externo especializado, deberá entregar informe a la dirección en un **plazo máximo de 5 días**.

Artículo N° 166: En casos graves, tratándose de “personal directivo, docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo, estatuto docente y/o leyes complementarias.

Artículo N° 167: En forma paralela a las mencionadas con anterioridad, será responsabilidad de la Dirección del establecimiento solicitar dentro del **plazo de 24 horas**, la medida de protección al Tribunal de Familia competente, o ingresar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros, o unidad Policial más cercana. Esto se puede realizar por cualquiera de los canales habilitados para ello, debiendo preferirse la utilización de oficios, o en caso de tratarse de ingreso a los Tribunales de Justicia, esto se puede realizar vía sistema de poder judicial para el ingreso de causas consagrado en la página web: oficinajudicialvirtual.pjud.cl

Así como también se deben presentar los antecedentes, a la superintendencia de educación.

XXVI. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION PARVULARIA

Artículo N° 168: Para el tratamiento de situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, será una tarea ineludible del Sistema Escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto; ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. Por lo cual el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- a. Priorizar siempre el interés superior del/la niño/a (protección).
- b. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas, agravando el daño).
- c. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Esta labor les corresponde a las redes externas a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- d. No abordar a él o a los posibles agresores (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

XXVI.I. RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR.

Artículo N° 169: Actuación frente a develación de hechos de connotación sexual:

Todo funcionario que reciba una develación por parte de un estudiante, respecto de vulneración de derecho en la esfera de la sexualidad y/o Maltrato, debe informar inmediatamente y por escrito a Encargada de Convivencia escolar o en su defecto a Dirección para dar inicio al proceso de intervención y favorecer el resguardo y protección de los niños/as.

En esta instancia es importante tener en consideración los siguientes aspectos:

- a) Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- b) Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar.
- c) Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- d) Respetar sus sentimientos e intimidad.
- e) No cuestionar el relato, ni lo enjuicie o culpe.
- f) Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- g) Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
- h) No prometer confidencialidad, explicándole que la conversación será personal o privada, pero por su bienestar y detener la situación es necesario recurrir a otras personas que le ayudarán.
- i) No emitir juicios sobre la situación que le afecta o sobre las personas involucradas.

j) Esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin presionar, tomando en cuenta el estado emocional del(a) estudiante.

k) Registre en forma textual y rigurosa los detalles que se señala y no intente indagar más de lo necesario.

l) Resguardar la identidad del acusado, en la medida de lo posible, hasta que la investigación de las organizaciones competentes entregue claridad sobre el responsable.

m) Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.

Artículo N° 170: Encargada de convivencia al tomar conocimiento de los antecedentes debe informar a Dirección, citar a entrevista presencial al apoderado responsable del estudiante, durante el mismo día o al día hábil siguiente. En esta instancia se debe informar los antecedentes proporcionados por el estudiante, verificar si el adulto está en conocimiento, en caso de ser así verificar si ha realizado la denuncia correspondiente, se no ser así, debe indicar procedimiento judicial informando que los antecedentes serán remitidos al tribunal y/o a fiscalía y orientar respecto de la contención que requiere el estudiante.

Artículo N° 171: Dicha entrevista debe quedar registrada por escrito y firmada por el apoderado, toda vez que pudiesen presentarse antecedentes relevantes que deben ser presentados a Fiscalía.

Artículo N° 172: Con los antecedentes proporcionados por la persona que recibe el relato, se debe elaborar informe de derivación al tribunal de familia competente. En ningún caso se debe volver a entrevistar al estudiante puesto que esta acción puede dañar el relato y genera revictimización. La denuncia se debe realizar en anexo (1 -2)

Artículo N° 173: En la denuncia se debe solicitar apertura de medida de protección para el/la estudiante y remisión de los antecedentes a fiscalía, por ser hechos que pudiesen ser constitutivos de delito. En esta instancia es relevante presentar los antecedentes sin hacer juicios e indicar el relato según lo indicado por el estudiante.

No es necesario, contar con el nombre, dirección u otros antecedentes del presunto agresor.

Artículo N° 174: El plazo para presentar denuncia a las autoridades competentes será dentro de las **24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación**, realizando informe de derivación o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile). Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: [www.http://denuncias.supereduc.cl/](http://denuncias.supereduc.cl/)

Artículo N° 175: Presentados los antecedentes al Tribunal de Familia, encargada de convivencia o profesional de convivencia escolar, debe participar en audiencia preparatoria, dando a conocer los antecedentes que proporcionó el estudiante.

Artículo N° 176: Como parte del procedimiento ante estos casos de vulneración de derecho se debe informar en reunión formal y /o correo electrónico institucional al profesor jefe, jefa de UTP e Inspectoría general, toda vez que el tribunal pudiese decretar como medida cautelar orden de alejamiento de algún miembro de la familia del estudiante o de la comunidad educativa.

Artículo N° 177: Es obligación de resguardar la identidad tanto del afectado(a) como del involucrado(a), hasta que la investigación se encuentre en mano de los organismos competentes y se tenga claridad del o la responsable.

Artículo N° 178: La corporación y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Artículo N° 179: En el caso que el/la denunciado/a sea un funcionario del Colegio, se denunciará a las autoridades competentes. Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo, pudiendo tomarse medidas como el inicio de investigación sumaria, asignación de otras funciones o suspensión mientras dure el proceso de investigación en caso de que el tribunal decrete orden de alejamiento del presunto agresor. Dichas acciones deben ir en correlación a las indicadas en el Reglamento interno de Higiene y seguridad.

Artículo N° 180: En el caso de que sea un estudiante, compañero de curso el presunto agresor, el colegio velará por el bienestar emocional de ambas partes, procurando, en la medida de lo posible, la no interacción entre los estudiantes. Así también se solicitará medida de protección en Tribunal de Familia para ambos implicados.

En el caso que el agresor sea mayor a 14 años y menor a 18 años se remitirán los antecedentes a tribunal de familia y fiscalía, toda vez que por ley 20.084 son responsables penalmente.

Artículo N° 181: En caso que la interacción entre los estudiantes afecte gravemente la convivencia escolar o ponga en riesgo el bien común o bienestar emocional, el encargado de Convivencia Escolar junto al equipo de convivencia y previa consulta a los organismos competentes, podrán evaluar la conveniencia que el o los estudiantes involucrados asistan o no al establecimiento durante todo o parte del tiempo que dura la investigación para salvaguardar ambientes seguros y confiables para todos /as los estudiantes. Cautelando el apoyo pedagógico para ambos involucrados. Así también podrán adoptarse medidas como cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, lo cual debe ser analizado en consejo de profesores.

Artículo N° 182: De las medidas de apoyo pedagógico, es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo; por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, y pedagógicas:

Será la Directora en conjunto con jefa de UTP y profesor jefe quienes realizarán plan de trabajo y acompañamiento en esta línea, para favorecer el proceso académico del estudiante; de las acciones contempladas pueden ser disminución de jornada escolar, cierre de año escolar por adelantado,

adecuación de trabajos, pruebas u otros instrumentos de evaluación, entrega de material pedagógico, incorporación a plan de nivelación escolar, cambio de curso, entre otros, los cuáles deben ser informados y acordados con el apoderado correspondiente.

XXVI.II. DE LAS MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Artículo N° 183: Como parte del proceso el presente protocolo contempla la realización de seguimiento del caso que permita obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño/a resguardando sus condiciones de protección. Para ello se contemplan estrategias de seguimiento con la familia por medio de entrevistas presenciales, coordinaciones telefónicas y /o visitas domiciliarias, coordinación con las redes de infancia, judiciales y con la red de salud. En caso de ser necesario deberá remitir informe de situación actual al tribunal o a los agentes de la red de infancia que lo soliciten.

XXVI.III. MEDIDAS FORMATIVAS

Artículo N° 184: Como acciones preventivas de la comunidad educativa el equipo de Convivencia Escolar realizará talleres formativos dirigidos a los/las estudiantes desde el nivel parvulario, para abordar temas de acuerdo con su edad, vinculado al plan de sexualidad, afectividad y género que se desarrolla durante todo el año escolar.

Así también se realizarán charlas a estudiantes con el apoyo de agentes externos dependientes de CESFAM, SERNAM, PDI, PROGRAMAS DE LA RED DE INFANCIA, entre otros.

Distribución de folletería relacionada a favorecer la protección de derecho de los estudiantes.

Para los casos que escapen de lo regulado en el presente reglamento, y en caso de estimarse necesario, la Administradora General y/o Directora junto a la encargada de convivencia, decidirán la adopción de las medidas de urgencia extraordinarias, que se requieran y no que consten en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, para garantizar la seguridad y proteger tanto a la persona agredida como al presunto agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente.

Artículo N° 185: Sugerencias para padres de educación parvularia.

- a) Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- b) Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- c) Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.
- d) Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.

- e) Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarlo a los padres o a un adulto responsable.
- f) Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- g) Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

TITULO XXVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE DE PÁRVULOS ACCIDENTE O LESIÓN EN SECTOR DE PÁRVULOS.

Artículo N° 186: Los accidentes en el colegio, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones en las áreas de mayor riesgo especialmente en el tiempo de recreo o descanso.

Artículo N° 187: Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento educacional. De ahí la importancia de contar con personas capacitadas en primeros auxilios y un botiquín básico.

XXVII.I. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo N° 188: Nuestro establecimiento educacional cuenta con una ficha de matrícula que contiene todos los datos de identificación de cada párvulo, así como de los números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente.

Artículo N° 189: Además, en la primera entrevista se realizará una Anamnesis, en la cual se hacen consultas respecto de la salud del estudiante, intervenciones quirúrgicas y enfermedades crónicas. Se debe considerar especial atención en aquellos niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.)

TITULO XXVIII. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES.

Artículo N° 190: Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

El Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente:

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas

educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

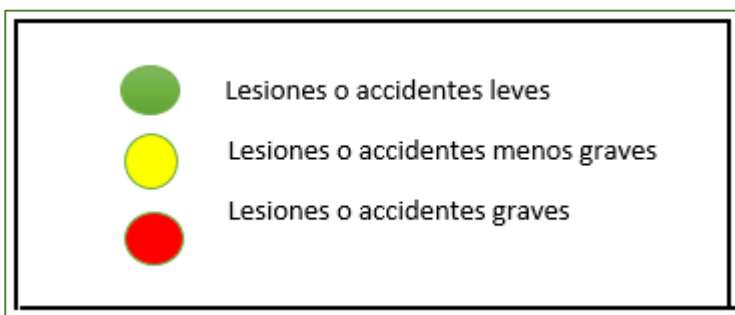
Centros Hospitalarios cerca del Establecimiento Educacional.

- **SAR Pedro Eyheramendy N° 600, Los Álamos**

XXVIII.I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo N° 191: En caso de accidente sufrido por un párvulo se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.

Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:



A) Lesiones o Accidente leve:

- Cuando un párvulo sufre un accidente menor, se prestarán los primeros auxilios correspondientes. Luego, se informa al apoderado vía telefónica; frente a un dolor intenso o anormal se llama al apoderado para que sea retirado/a.
- Cuando un alumno se encuentre enfermo, se sugiere permanecer en casa de acuerdo con las indicaciones prescritas por su médico por su bien y el de los demás.

B) Lesiones o Accidente menos grave:

- La educadora llamará al apoderado para que realice el retiro del estudiante quede bajo la observación y reposo en su hogar.

C) Lesiones o Accidente grave:

- Se llevará al estudiante directamente al Centro de salud SAR Los Álamos, con la inspectora o alguna docente del colegio, mientras se llama al apoderado y se le pide que también llegue al Centro de salud.

Artículo N° 192: CONSIDERACIONES:

- A) El transporte del accidentado/a será procedente sólo en caso de que la víctima se encuentre impedida de valerse por sí misma o deba efectuarlo por prescripción médica, certificada y autorizada una y otra circunstancia por el médico tratante. (LEY N° 16.744)
- B) Cabe destacar, que el apoderado puede desistir del seguro escolar de accidentes, firmando un rechazo en administración de este seguro que aplica en el SAR Los Álamos y dejar por escrito el lugar que ellos hayan contratado para una atención de carácter privado.
- C) Todos los párvulos que participen en salidas pedagógicas organizadas por nuestro establecimiento educacional tendrán derecho al seguro escolar.
- D) Nuestro establecimiento debe informar con 10 días hábiles de anticipación a la dirección provincial de educación de todas las salidas pedagógicas a terreno que se realicen, las cuales deben incluir la nómina de los párvulos con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad, cronograma y objetivos de la salida pedagógica, nombre de choferes y patente de buses.
- E) Las actividades que realicen los párvulos con sus apoderados por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro.

TITULO XXIX. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

XXV.I. Aprobación, actualización y modificaciones.

Artículo N° 193: El Consejo Escolar será instancia de participación donde se socializará/aprobara el Reglamento Interno, instancia en la cual también se socializarán/ aprobaran las modificaciones que puedan incorporar anualmente.

Artículo N° 194: Anualmente el Reglamento Interno será revisado para ver si cumple con los requerimientos en cuanto a la normativa y la realidad escolar. Esta revisión, y posibles ajustes, será socializado en el Consejo Escolar para la toma de conocimiento y validación.

Artículo N° 195: Se establece que el procedimiento para la realización de modificaciones, adecuaciones o mejoras al presente reglamento será el siguiente:

- 1.- La administración del establecimiento presentará las modificaciones o adecuaciones propuestas al Consejo Escolar en una reunión informativa citada específicamente para dicho efecto. En dicha reunión será necesario explicar los motivos normativos, o reglamentarios que justifiquen las modificaciones.
- 2.- De dicha reunión se deberá registrar asistencia de los participantes, y se tendrá que levantar un acta de las observaciones vertidas en dicha reunión por el consejo escolar.
- 3.- En caso de que algún pasaje o punto del Reglamento Interno presentado al Consejo Escolar sea rechazado, o solicitado modificar por existir defectos en su redacción, deberá dejarse registro de aquello en el acta, y el establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder vía oficio a la

solicitud del consejo escolar. Dicha respuesta, en caso de ser negativa deberá ser debidamente argumentada con las citas legales o normativas correspondientes. En el evento de accederse a la solicitud de modificación del consejo escolar, este dispondrá del plazo de 24 horas para manifestar su aceptación o rechazo de las nuevas modificaciones realizadas, para el caso de rechazo de estas, se deberá citar dentro del plazo de 2 días hábiles a una reunión en el que Consejo Escolar expondrá los motivos para ello, dicha reunión se realizará con las mismas formalidades del punto anterior, y en esta instancia se deberá decidir necesariamente el texto definitivo que constituirá el Reglamento Interno del Establecimiento.

4.- Aprobadas las modificaciones o adecuaciones del Reglamento Interno, este será socializado con todos los miembros de la comunidad escolar, siendo publicado en página web, socializado en reuniones de apoderados, consejo de profesores, reuniones con asistentes de la educación.

Todo acto o aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento y que no esté normado por otras leyes, la Corporación Educacional Gaspar Cabrales estará facultada para resolver internamente y dar respuesta a los requerimientos y/o dificultades, bajo el marco de la buena convivencia escolar.

XXIX.II. OBSERVACION:

Artículo N° 196: Este Reglamento se encontrará disponible en distintas áreas de nuestro Establecimiento Educacional, tales como Dirección:

- a. UTP
- b. Secretaría
- c. Sala de Profesores
- d. Inspectoría General
- e. Inspectoría
- f. Convivencia Escolar
- g. PIE y,

Artículo N° 197: Estará disponible en forma digital a través de la página www.colegiogasparcabrales.cl.

Artículo N° 198: Todo acto u aspecto que no esté contemplado en el presente reglamento y que no esté normado por otras leyes, la Corporación Educacional Gaspar estará facultada para resolver internamente y dar respuesta a los requerimientos y/o dificultades, bajo el marco de la buena convivencia escolar.