

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA



COLEGIO ANGLO MAIPÚ

“Formando mejores personas”

AÑO ESCOLAR 2024

El colegio Anglo tiene un alto compromiso con la inclusión y la diversidad por mas de 50 años, nuestra historia y trayectoria dan cuenta de nuestro aporte a la comunidad en este sentido, desde este punto de vista, como una institución ligada a la difusión de una educación formal y recocida es que utilizaremos un lenguaje que facilite la lectura y comprensión para todas y todos los que conformamos esta comunidad, por lo tanto, en los casos que se ha pertinente usaremos el masculino genérico, que la gramática española, entiende como representativo de hombres y mujeres en igual medida.

Contenido

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA.....	1
TÍTULO I: DEFINICIONES.....	6
OBJETIVOS.....	7
1.1- Objetivo General	7
1.2- Objetivos Específicos.....	7
TÍTULO II: PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 8	
2.1 Dignidad del ser humano.....	8
2.2 Interés superior del niño, niña y adolescente.....	8
2.3 No discriminación arbitraria	9
2.4 Legalidad.....	10
2.5 Justo y racional procedimiento.....	10
2.6 Proporcionalidad	10
2.7 Transparencia	11
2.8 Participación.....	11
2.9 Autonomía y diversidad.....	12
2.10 Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.....	12
2.11 Responsabilidad.....	12
TÍTULO III: FUENTE NORMATIVA.....	14
TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	15
4.1 Derechos de los alumnos y alumnas:	15
4.2 Deberes de los alumnos y alumnas:	15
4.3 Derechos de los padres, madres y apoderados:	16
a. Conducto regular en el ámbito académico:.....	16
b. Conducto regular en el ámbito de la Convivencia Escolar:	16
4.4 Deberes de los padres, madres y apoderados.....	17
4.5 Derechos de los profesionales de la educación:	18
4.6 Deberes de los profesionales de la educación:	18
4.7 Derechos de los asistentes de la educación:.....	19
4.8 Deberes de los asistentes de la educación:	19
4.9 Derechos de los docentes directivos:	19
4.10 Deberes de los docentes directivos:	19
4.11 Derechos del Sostenedor:.....	19
4.12 Deberes del Sostenedor:.....	20
TÍTULO V: REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	21
5.1 Tramos curriculares impartidos: El Colegio Anglo Maipú atiende en este nivel de enseñanza a niños y niñas de NT1 y NT2, en ambas jornadas.....	21
5.2 Horarios de funcionamiento de los niveles NT1 y NT2:.....	21

5.3	Mecanismos de comunicación con madres, padres y/o apoderados:.....	21
5.3.1-	Conducto regular en el ámbito académico:	22
5.3.2-	Conducto regular en el ámbito de la Convivencia Escolar:	22
5.4	Recepción de niños y niñas al inicio de la jornada de trabajo:	22
5.5	Retiro de niños y niñas durante la jornada de trabajo:	23
TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS SOBRE ADMISIÓN		24
6.1	Proceso de admisión de alumnos nuevos del Colegio Anglo Maipú:.....	24
6.2	Proceso de matrícula de alumnos de continuidad en el colegio:	24
6.3	Regulaciones sobre pagos y becas	24
TITULO VII: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES		26
7.1	Cambio de ropa en Educación Parvularia.....	26
TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD:		27
.....		
8.1	Normas de Seguridad y plan integral de seguridad:.....	27
	PLAN DE ACCION COMITÉ DE SEGURIDAD.....	39
	PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO	41
	PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA.....	46
	PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO	49
	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y AUTOCUIDADO.	52
	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPU	53
	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	55
8.2	Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el colegio:.....	58
	• Medidas de higiene de baños:.....	58
	• Medida de higiene en el momento de la colación:.....	58
	• Medidas de fomento de la alimentación saludable:	58
8.3	Normas de higiene, desinfección y ventilación de los espacios del colegio:.....	59
TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA		60
9.1	Regulaciones Técnico Pedagógicas:	60
9.2	Regulaciones sobre estructuración.....	60
9.3	Regulaciones sobre salidas pedagógicas:.....	60
	Protocolo de actuación al realizar Salidas Pedagógicas	61
	Coordinador Extraescolar y Extensión (CCEE).....	61
	Gestión Curricular	61
	Extraescolar y Extensión.....	61
TÍTULO X: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO		64
10.1.-	Composición y funcionamiento del consejo escolar:.....	66
10.2.-	Encargado de convivencia escolar:	66
10.3.-	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.....	67

10.4.- Plan de gestión de convivencia:.....	67
10.5.- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.....	67
10.6.- Medidas preventivas durante la permanencia de los alumnos en el colegio:.....	68
10.7.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	69
Título XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.....	70
11.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.....	70
11.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. 75	
11.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad.....	80
11.4 Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos	84

TÍTULO I: DEFINICIONES

- 1- La convivencia escolar es una labor educativa fundamental que convoca a todos los integrantes de la comunidad, considera como pilar el Reglamento Interno de convivencia, mediante este documento se gestiona y organiza la coexistencia de las personas que habitan nuestra casa de estudio. se busca impactar positivamente la trayectoria de los estudiantes, gestionado su convivir dentro un marco legal, con un fuerte enfoque de resguardo y ejercicio de derecho, proponiendo participación, transparencia y democracia; consideramos están instancias de mucho valor como un proceso de real aporte para la formación ciudadana de cada estudiante del nivel y su familia. Nos brida así la posibilidad de seguir construyendo nuestra historia de impacto positivo en nuestro entorno circundante y gestionar una cultura más sana y propositiva para todas las personas que son parte de la comunidad educativa.

Alineamos la directrices y normativas que a continuación se presentaran en este documento en directa relación con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, nuestra misión, visión, los cuales terminas por darnos integridad y solides en nuestra vocación social y democrática. derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

- 2- La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión: valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad. (Orientaciones para el Buen trato en la educación Parvularia)

El Buen Trato hacia la infancia, implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto y protección: visibilizando sus necesidades y particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos. (Arón y Machuca, 2002; Ministerio de Salud 2013)

Las Bases Curriculares para la Educación Parvularia señalan que “es un proceso permanente y continuo en la vida de los niños y niñas”, y que involucra aspectos tan importantes como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, la identidad, la convivencia con otros, la pertenencia a una comunidad y a una cultura, y la formación valórica”.

Aprender a vivir en armonía constituye la base de la convivencia, como soporte para la construcción de una sociedad más inclusiva, justa y democrática. “La educación en convivencia bientratante “implica establecer relaciones y prácticas basadas en la confianza, el respeto donde se reconozcan, acojan y valoren las particularidades de cada niño, niña y adulto, de sus contextos familiares, culturales y comunitarios promoviendo con ello el buen trato” (Política de Calidad Educativa, Fundación Integra, 2015). Especificar en el punto de los apoderados, las formas de trato en relación a adulto considerando educadoras, coordinadoras, y directivos en relación al nivel.

OBJETIVOS

1.1- Objetivo General

Orientar acciones y programas que promuevan y fomenten la comprensión y desarrollo de una convivencia inclusiva, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en el ámbito de equidad de género y con enfoque de derechos.

1.2- Objetivos Específicos

- 1.- Promover y potenciar el Buen Trato hacia y entre los niños y niñas, familias y comunidad educativa, de modo de generar climas que favorezcan el desarrollo Integral biopsicosocial de los párvulos
- 2.- Fortalecer la enseñanza de conocimientos, habilidades, actitudes y valores como el aprendizaje esencial para la práctica del buen trato.
- 3.- Promover y fomentar en toda la comunidad educativa, una cultura preventiva basada en la resolución pacífica de conflictos y la no violencia escolar.

TÍTULO II: PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Los Reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1 Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes³.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos esos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

a

2.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1", señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como tal edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones,

servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia". Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3 No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la Ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de

derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

2.4 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de Conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

2.5 Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.6 Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden

ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones' 5. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas' 6.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7 Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

2.8 Participación

Este principio 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.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9 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.

2.10 Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”⁷ El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

2.11 Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Á4 de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del

establecimiento educacional .

TÍTULO III: FUENTE NORMATIVA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial de un establecimiento educacional, es condición contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Colegio y los distintos actores de la comunidad educativa.

- Ley General de Educación, N° 20.370 que en el artículo 3° establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y libertad de enseñanza.
- Ley 20.529, que crea el Sistema nacional De Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley 20835 que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- D.F.L. N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (Art. 6° letra d) exige como requisito a los establecimientos educacionales: “Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados”. “En dicho reglamento se deben declarar las sanciones y reconocimientos que originan su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los ameritan; y las instancias de revisión correspondiente”.
- D.F.L. N° 20.248, del 3 de abril del 2008, sobre Subvención para alumnos prioritarios.
- Ley N° 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa (JEC)
- La Ley N° 20.191 crea un nuevo marco legal de responsabilidad para los adolescentes.
- La Ley N° 19.617 sobre abuso sexual.
- La Ley N° 20.536 sobre la violencia escolar, que obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de la prevención de la violencia escolar.
- Convención de los Derechos internacionales del Niño (Naciones Unidas, 1990).
- La ley N°20.609 contra la discriminación promulgada en el año 2012, que busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- La ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- La ley N° 20.845 de inclusión escolar, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales, prohíbe toda forma de discriminación, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- Ley 21128, Aula Segura
- Declaración Universal de los derechos humanos.
- Circular exenta N° 860/2018 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos en la Educación Parvularia.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

4.1 Derechos de los alumnos y alumnas:

1. Recibir una educación de calidad que le permita desarrollarse integralmente como persona, en relación al perfil del alumno que el colegio quiere formar.
2. No ser discriminados arbitrariamente.
3. Recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a los recursos internos disponibles.
4. Ser considerados como sujetos de derecho y personas en formación.
5. Estudiar en un ambiente de respeto, aceptación y tolerancia.
6. Ser respetados en su autonomía sexual conforme al principio de no discriminación.
7. Ser informados de normas y reglamentos que rigen su vida escolar tales como: Reglamento de Convivencia, Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad.
8. Participar soberana y responsablemente en las actividades del centro de alumnos y toda actividad cultural, deportiva y recreativa del colegio.
9. Expresar su opinión respetando los derechos y reputación de las demás personas.
10. Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales de acuerdo a normas de sana convivencia escolar.
11. Que se respete su integridad física y moral no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
12. Continuar sus estudios en caso de estar embarazada o ser padre o madre adolescente, contando con el apoyo de su profesor(a) jefe y directivos para tener acceso a las redes de apoyo en salud y para una adecuada relación al interior del establecimiento y de la familia.
13. Ser beneficiario del Seguro de Accidentes Escolares.
14. Tener derecho a un debido proceso en caso de incumplimiento de las normas de convivencia escolar.
15. Tener una instancia de mediación, negociación o arbitraje, ante cualquier conflicto no resuelto con algún compañero u otro miembro de la comunidad escolar.
16. Tener una instancia de apelación y revisión de la sanción cuando el colegio aplique la medida de no renovación del contrato educacional.

4.2 Deberes de los alumnos y alumnas:

1. Asistir obligatoriamente al 100% de las clases del año lectivo, salvo situaciones de salud debidamente justificadas.
2. Llegar puntualmente a clases de acuerdo al horario de cada jornada y/o curso.
3. Permanecer en la jornada escolar hasta el término del horario de cada nivel y/o curso.
4. Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Respetar la autoridad del docente, de los docentes directivos y de los asistentes de la educación.
7. Estudiar y esforzarse, por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
8. Presentarse a cada clase con los materiales solicitados, agenda escolar, tareas y trabajos en la fecha indicada por el profesor.
9. Mantener en clases una actitud respetuosa y atenta, no desviando su atención en acciones tales como: conversar, jugar, comer, beber, usar celular u otros elementos distractores.

10. Respetar y no tomar las pertenencias de cualquier otro miembro de la comunidad educativa ni elementos que sean de propiedad del colegio.
11. Asistir al colegio sin portar objetos de valor.
12. Mantener en todo momento la probidad y la transparencia en las palabras y las acciones.
13. Concurrir y participar de todas las instancias de evaluación, orientación, diagnóstico, reforzamiento, talleres y otras que le sean requeridas.
14. Cuidar y mantener las dependencias y recursos materiales del colegio.
15. Demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación representando al colegio, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento.
16. Mantener el decoro en sus relaciones amorosas en el interior del colegio.
17. Respetar protocolo de Autocuidado.
18. Hacerse cargo o responsabilizarse por daños causados a bienes de terceros.
19. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
20. Comunicar a su apoderado sobre toda información que emane del colegio tanto del área académica, de convivencia escolar, extraprogramática u otras.
21. Adherir, respetar y cumplir el reglamento de convivencia escolar y de evaluación, el proyecto educativo, reglamento interno y plan integral de seguridad.
22. No portar ni haber ingerido sustancias nocivas para la salud al momento de ingresar al colegio.
23. No cometer ningún acto constitutivo de delito de acuerdo a la normativa legal vigente.
24. No participar en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
25. Canalizar sus inquietudes a través de los conductos regulares establecidos según los protocolos determinados.

4.3 Derechos de los padres, madres y apoderados:

De conformidad a las disposiciones legales vigentes, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres sin hacer distinción alguna sobre su estado civil, la situación de hecho en que éstos se encuentren o la situación de cuidado personal de los hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene. (Según lo establece la Circular N° 27 del año 2016 de la Superintendencia de Educación).

1. Ser informados de normas y reglamentos que rigen la vida escolar de sus hijos, tales como: Reglamento de Convivencia, Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad.
2. Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia escolar, relativa a sus hijos, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del colegio, que se describe a continuación:

a. Conducto regular en el ámbito académico:

- En caso de cualquier inconveniente, duda o consulta de carácter académico, solicitar entrevista con el profesor de la asignatura, si no queda satisfecho con la respuesta, solicitar entrevista con el profesor jefe, si persiste la inquietud, solicitar entrevista con Coordinación Académica y como última instancia la Dirección del colegio.

b. Conducto regular en el ámbito de la Convivencia Escolar:

- En caso de cualquier problema o inconveniente en el ámbito de la convivencia escolar ocurrida en horario de clases, solicitar entrevista con el profesor de la asignatura que corresponda, si no queda satisfecho con la respuesta, solicitar entrevista con el profesor jefe, si persiste la inquietud, solicitar entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar y como última instancia la Dirección del colegio.
 - En caso de cualquier problema o inconveniente en el ámbito de la convivencia escolar, ocurrida fuera de horario de clases (por ejemplo, en un recreo), solicitar entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar.
3. Formar parte activa del centro de padres y apoderados del colegio.
 4. Recibir información periódica sobre la situación académica y formativa de sus hijos a través de los canales de comunicación definidos por el colegio en su Reglamento de Evaluación.
 5. Participar en las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.
 6. Al momento de matricular por primera vez en el colegio, recibir un ejemplar impreso del Reglamento de Convivencia Escolar, Evaluación y Proyecto Educativo Institucional del colegio y cuando corresponda ser informado de las modificaciones a través de reuniones de apoderados y página web institucional.

4.4 Deberes de los padres, madres y apoderados

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
2. Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio Anglo Maipú.
4. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
5. Adherir, cumplir, respetar, promover y hacer cumplir a sus hijos las normas que establece el reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento de Evaluación y otras normativas institucionales.
6. Matricular a sus hijos en la forma y fechas establecidas por el colegio, firmando el contrato de prestación de servicios educativos.
7. Asistir periódicamente al colegio, para conocer de la situación de su pupilo en lo académico y disciplinario, sin que sea necesario una citación.
8. Mantener actualizada la ficha de antecedentes del alumno, comunicando a recepción: Estado de salud del alumno (diagnosticado), cambios de domicilio, números telefónicos de red fija y celulares, correo electrónico, situaciones judiciales, etc.
9. Informar a través de la documentación pertinente de cualquier padecer físico de su alumno, que le impida desarrollar en mayor o menor medida y de forma habitual la clase de Educación Física en el colegio.
10. Concurrir a asambleas generales, reuniones de curso y citaciones específicas requeridas por el profesor jefe del curso, profesor de asignatura y directivos del colegio.
11. No ingresar al colegio durante la jornada escolar, salvo que hayan sido citados o autorizados por alguna autoridad del establecimiento, con el objeto de garantizar un normal desarrollo de la actividad pedagógica.
12. Enviar a sus hijos al colegio el 100% de los días de clases en forma puntual, justificando las inasistencias oportunamente con los certificados médicos correspondientes.
13. Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de sus hijos acorde a lo establecido en este reglamento.
14. Evitar trámites o consultas médicas que implique el retiro de sus hijos durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de enseñanza aprendizaje.

15. Controlar que sus hijos no traigan al colegio dinero u objetos de valor, tales como: equipos electrónicos, de audio o teléfono celular, cuyo uso está totalmente prohibido en el colegio y de cuya pérdida o daño el colegio no se hace responsable.
16. Proveer a sus hijos de los útiles escolares que sean solicitados en cada una de las asignaturas.
17. Supervisar el cumplimiento de tareas y deberes escolares.
18. Responder y/o firmar oportunamente las comunicaciones, citaciones y circulares enviadas para su conocimiento además de revisar y acusar recibo diariamente de las comunicaciones y citaciones enviadas desde el colegio.
19. Visitar la página web del colegio con el objeto de conocer toda la información que a través de este medio entregue el colegio, inclusive las modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar.
20. No lesionar el prestigio del colegio ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra, obra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la expresión de comentarios inoportunos o difamatorios en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
21. Respetar los procedimientos internos y los conductos regulares para la resolución de conflictos con cualquier integrante de la comunidad escolar.
22. Responsabilizarse de que sus hijos permanezcan en el colegio solo durante la jornada escolar o en actividades extraprogramáticas organizadas por éste, retirándolos puntualmente.
23. Cumplir con las solicitudes de apoyo profesional de médicos, psicopedagogos, psicólogos u otros especialistas que sus hijos requieran, cumpliendo con las exigencias definidas por las autoridades del colegio dentro de los plazos establecidos.
24. Responsabilizarse por la participación activa o pasiva de sus hijos en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
25. Responsabilizarse de reponer el daño que sus hijos puedan causar a los bienes del colegio.

4.5 Derechos de los profesionales de la educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4.6 Deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
4. Ser garantes de los derechos de los alumnos y alumnas protegiéndolos de toda forma de violencia, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
5. Respetar la confidencialidad de la información sobre las problemáticas que enfrentan sus estudiantes, conversándolas únicamente con las personas que corresponda de acuerdo a la naturaleza de la problemática del estudiante.
6. Respetar los conductos regulares definidos en los protocolos de actuación.
7. Informar a Convivencia Escolar toda situación que altere la sana convivencia y vulnere las normas y leyes que regulan la convivencia escolar.

4.7 Derechos de los asistentes de la educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4.8 Deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad escolar.
4. Informar a Convivencia Escolar toda situación que altere la sana convivencia y vulnere las normas y leyes que regulan la convivencia escolar.
5. Ser garantes de los derechos de los alumnos y alumnas protegiéndolos de toda forma de violencia, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

4.9 Derechos de los docentes directivos:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

4.10 Deberes de los docentes directivos:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional, necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5. Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
6. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Ejercer los derechos y deberes anteriores, en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
8. Dar respuesta formal a las inquietudes y/o solicitudes planteadas por integrantes de la comunidad educativa.

4.11 Derechos del Sostenedor:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

4.12 Deberes del Sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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

5.1 Tramos curriculares impartidos: El Colegio Anglo Maipú atiende en este nivel de enseñanza a niños y niñas de NT1 y NT2, en ambas jornadas.

5.2 Horarios de funcionamiento de los niveles NT1 y NT2:

Curso	Jornada	Días de la semana	Entrada	Salida
Prekinder A – Kinder A	Mañana	Lunes a jueves	8:00	12:30
		Viernes	8:00	12:00
Prekinder B – Kinder B	Tarde	Lunes a jueves	14:00	18:30
		Viernes	14:00	18:00

5.3 Mecanismos de comunicación con madres, padres y/o apoderados:

- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, es deber del colegio velar para que exista una comunicación fluida entre colegio y familia.
- Las educadoras cuentan con tiempo semanal asignado en su carga horaria para atender a padres y apoderados. El cual será informado en cada inicio de año escolar, mediante circular interna desde la dirección del colegio.
- El medio de comunicación oficial entre colegio y familia es la agenda del alumno entregada cada año escolar. Otros medios de comunicación utilizados por el colegio para mantener informada a la comunidad son los siguientes: página web, Facebook institucional, correo electrónico institucional de padres y apoderados y de los estudiantes. Paneles y murales en espacios comunes del establecimiento.
- Los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio y con el objeto de asegurar una atención oportuna y efectiva se establece el siguiente conducto:

5.3.1- Conducto regular en el ámbito académico:

- En caso de cualquier inconveniente, duda o consulta de carácter académico, solicitar entrevista con el profesor de la asignatura, si no queda satisfecho con la respuesta, solicitar entrevista con la Educadora del nivel, si persiste la inquietud, solicitar entrevista con Coordinación Académica, con Coordinación de ciclo y como última instancia la Dirección del colegio.

5.3.2- Conducto regular en el ámbito de la Convivencia Escolar:

- En caso de cualquier problema o inconveniente en el ámbito de la convivencia escolar ocurrida en horario de clases, solicitar entrevista con el profesor de la asignatura que corresponda, si no queda satisfecho con la respuesta, solicitar entrevista con el profesor jefe, si persiste la inquietud, solicitar entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar y como última instancia la Dirección del colegio.
- En caso de cualquier problema o inconveniente en el ámbito de la convivencia escolar, ocurrida fuera de horario de clases (por ejemplo, en un recreo), solicitar entrevista con Coordinación de Convivencia Escolar.
- La agenda escolar será el medio formal de comunicación entre las familias y el Colegio por lo que ambos tienen la responsabilidad de revisarla diariamente y firmar la información contenida en ellas.

5.4Recepción de niños y niñas al inicio de la jornada de trabajo:

5.4.1- Antes del inicio de la jornada de trabajo la educadora revisa la sala de clases y patio del nivel, verificando que todo esté en correcto orden.

5.4.2- Ante cualquier situación anómala da aviso a la inspectora del nivel.

5.4.3La recepción de los alumnos cada jornada diaria en el portón de ingreso al nivel es realizada por la asistente de párvulos, quien recibe a los alumnos de parte de los apoderados y/o transportista escolar.

5.4.4La asistente debe observar condiciones en que el niño o niña hace su ingreso al colegio en cada jornada.

5.4.5En la sala de clases son recibidos por la educadora del nivel, quien da las primeras indicaciones, previas al inicio de la jornada escolar diaria.

5.5 Retiro de niños y niñas durante la jornada de trabajo:

- 5.5.1- Cada inicio de año escolar el apoderado de este nivel recibirá una “Tarjeta de retiro de alumnos”, entregada por el colegio.
- 5.5.2- Al término de cada jornada diaria, el apoderado u otra persona autorizada por éste debe retirar al alumno con la tarjeta de retiro.
- 5.5.3- Si un apoderado olvida o no presenta la tarjeta de retiro debe dirigirse a la educadora del nivel.
- 5.5.4- Ante la pérdida de la tarjeta, el apoderado debe solicitar la reposición de ésta a la educadora del nivel.
- 5.5.5- Verificar que el alumno lleva todas sus pertenencias.
- 5.5.6- En este momento del retiro la educadora conversa con el apoderado del alumno para entregar información respecto de lo ocurrido durante la jornada, alguna situación especial del alumno, etc.

5.6- Retiro de alumnos en horario de clases:

El apoderado es la única persona autorizada para retirar al alumno en horario de clases. No podrá ser retirado vía llamado telefónico, tampoco vía comunicación escrita, por lo tanto el apoderado debe presentarse personalmente para estos efectos en la oficina de recepción del colegio, quedando el registro del retiro en el “Libro de retiros”, documento oficial para estos efectos.

- 5.6-1.** En caso de lluvia el retiro de los alumnos será directamente en la sala de clases.
- 5.6-2.** En el caso que un alumno no sea retirado en el horario de salida del nivel, éste será enviado a Inspectoría de Primer Piso y allí esperará hasta que su apoderado lo retire.

TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS SOBRE ADMISIÓN

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. Entre otras definiciones y modificaciones al sistema escolar, implica la implementación de un nuevo Sistema de Admisión Escolar, que implica para las familias y sus hijos en edad escolar, postular a través de la plataforma en línea www.sistemadeadmisionescolar.cl

Se exceptúan de postular aquellos apoderados que deciden continuar en el mismo colegio con sus hijos o hijas.

El fin de la selección significa que el colegio deberá aceptar a todos los postulantes, si se dispone de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberá usarse un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el colegio, a los alumnos prioritarios y a los hijos de los trabajadores como los tres principales criterios de prioridad de acuerdo a la ley.

La información respecto del proceso de admisión, para cumplir con la normativa vigente, se publicará en nuestra página web, en folletos y murales públicos. En ningún caso implementaremos un proceso que implique discriminaciones arbitrarias, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños.

6.1 Proceso de admisión de alumnos nuevos del Colegio Anglo Maipú:

Se ajustará a la normativa legal vigente (S.A.E), al calendario anual del sistema de admisión escolar y se dará a conocer a los apoderados nuevos con la debida anticipación. respecto de la información se entregará a través de redes sociales, página web y atención personalizada en oficina de admisión del establecimiento.

6.2 Proceso de matrícula de alumnos de continuidad en el colegio:

Se ajustará a lo que establece la normativa y estará claramente definido en el Reglamento de Admisión y Matrícula del colegio, que se dará a conocer a toda la comunidad con un mes de anticipación al inicio de dicho proceso.

6.3 Regulaciones sobre pagos y becas

6.3.1 De conformidad a lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°2 , del Ministerio de Educación sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados con Financiamiento Compartido y de acuerdo a lo establecido por la ley N° 19.532 respecto de la subvención escolar, se establece en el Reglamento Interno de Becas del Colegio Anglo Maipú los requisitos para la exención total o parcial del pago del Financiamiento Compartido por concepto de escolaridad.

6.3.2 El Colegio Anglo Maipú, es un colegio con Financiamiento Compartido y convenio SEP vigente. Respecto de los pagos que deben realizar los padres y apoderados de los alumnos que no califican como alumnos prioritarios, el colegio se ajusta a la legalidad vigente para fijar montos de pago mensual para cada nivel educativo, situación que es informada a los padres y apoderados vía comunicación escrita en la fecha que estipula la ley.

6.3.3 Respecto de la asignación de becas se establecen los procedimientos, criterios de asignación y procedimientos de apelación en un Reglamento de Becas, que es informado en reunión de padres y apoderados cada año escolar con la debida anticipación para que ningún apoderado se quede sin la posibilidad de postular. El Reglamento se actualiza cada año escolar.

6.3.4 Se asigna un porcentaje de rebaja por hermanos en el colegio.

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

En conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente a la fecha y en acuerdo con el Centro Unitario de Padres y Apoderados (CUPA.), **porque es necesario evitar comparaciones y diferencias por motivos económicos, además de ser una medida de ahorro, que da identidad al colegio y que representa orden y una forma adecuada de presentación personal, se dispone la obligatoriedad del uso del uniforme escolar, para todos los alumnos del Colegio Anglo Maipú por igual.**

Los padres y apoderados podrán adquirir dicho uniforme en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

- a. Falda azul marino o pantalón azul marino de tela, blusa blanca, corbata o polera con cuello camisero, calcetas azules, zapatos y/o zapatillas negras y chaleco verde o polerón institucional, parka o chaqueta azul marino sobre el uniforme.
- b. Pantalón de tela gris, camisa blanca con corbata o polera con cuello camisero, chaleco verde o polerón institucional, zapatos y/o zapatillas negras.

EDUCACIÓN FÍSICA:

- a. El uniforme la clase de Educación Física está compuesta de: buzo, zapatillas deportivas (por seguridad no se aceptan zapatillas de lona), polera del colegio, short o calzas.
- b. El día de Educación Física los alumnos están autorizados a asistir con el buzo del colegio desde su hogar.

7.1 Cambio de ropa en Educación Parvularia

De acuerdo con la norma ministerial se recomienda regular el cambio de ropa y pañales para los estudiantes, en este sentido se autoriza a los apoderados traer ropa de cambio, debiendo tomar la responsabilidad de higienizar y cambiar de ropa o muda al estudiante. No está permitido al personal del establecimiento realizar dicho proceso por resguardo y cuidado del niño o niña.

TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD:

8.1 Normas de Seguridad y plan integral de seguridad:

Tal como lo establece la normativa el Colegio Anglo Maipú cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que constituye una metodología de trabajo permanente e involucra a toda la comunidad educativa. Este Plan considera la existencia del Comité de Seguridad, sus integrantes representan a todos los estamentos de la comunidad educativa y sesiona mensualmente.

Plan Integral de Seguridad (Anexo N°1 PISE)

- Para efectos de actuación respecto de la seguridad el Plan Integral de Seguridad del colegio Anglo Maipú, considera los siguientes protocolos:
 1. **Protocolo de Actuación en caso de Sismo.**
 2. **Protocolo de Actuación en caso de Bomba.**
 3. **Protocolo de Actuación en caso de incendio.**
 4. **Protocolo de Prevención de Accidentes y Autocuidado.**
 5. **Protocolo de Actuación en caso de Accidentes Escolares.**
 6. **Protocolo de limpieza e higienización y desinfección.**

8.1.1 FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal, el Colegio Anglo Maipú ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa de la Familia Anglo conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva

participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida. Lo conforman diferentes representantes de la comunidad escolar de acuerdo al cargo en el estamento que representan, solamente son elegidos como representantes el asistente de la educación y auxiliares

El PISE se elaboró utilizando la metodología de AIDEP que significa Análisis, Investigación, Discusión, Elaboración y Planificación.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

El comité de seguridad es liderado por la Dirección del colegio, quien preside y apoya al comité velando por su funcionamiento. El jefe de emergencias, es el coordinador general de la seguridad escolar del establecimiento, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: "Seguridad." El coordinador general debe, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Función el Comité de Seguridad

- A través de tres líneas fundamentales de acción:
- Recabar información detallada y actualizándola permanentemente (riesgos y recursos) Analizarlos para generar acciones preventivas
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento

¿Qué información debe recopilar?

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra.

Definición de Emergencia

Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad. Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total.

Políticas de acción en caso de Emergencias

Están establecidas en el protocolo de procedimientos de Seguridad y Evacuación frente a sismos, bomba e incendio. En ellos se determinan los procedimientos de acción para cada uno de los responsables, encontrándose en los Anexos de este documento

Tipo de Emergencias

	Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:
Origen Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Incendio. - Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantención, etc.). - Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
Origen Natural	<ul style="list-style-type: none"> - Movimiento sísmico. - Aluviones. - Inundación (Por lluvia, temporal, etc.). - Pandemias

NUMEROS DE EMERGENCIA

- **Ambulancia SAMU 131** servicio de atención médica y emergencias

Bomberos de Maipú

Fono: 22 5311876

Tiempo de Reacción: 5 a 10 Minutos (en llegar al colegio) Primera Compañía Maipú

Av. 5 de abril 278

Bomberos integrales de seguridad y emergencia: Desde celulares 911

- **Carabineros 133**
25 omisaria de Maipú 22922444
- **Plan Cuadrante**
Fono: 96070658
- **MUTUAL DE SEGURIDAD 600200055**

OBJETIVOS DEL PISE

A. OBJETIVO GENERAL

1. Crear una cultura interna en la comunidad escolar del autocuidado, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

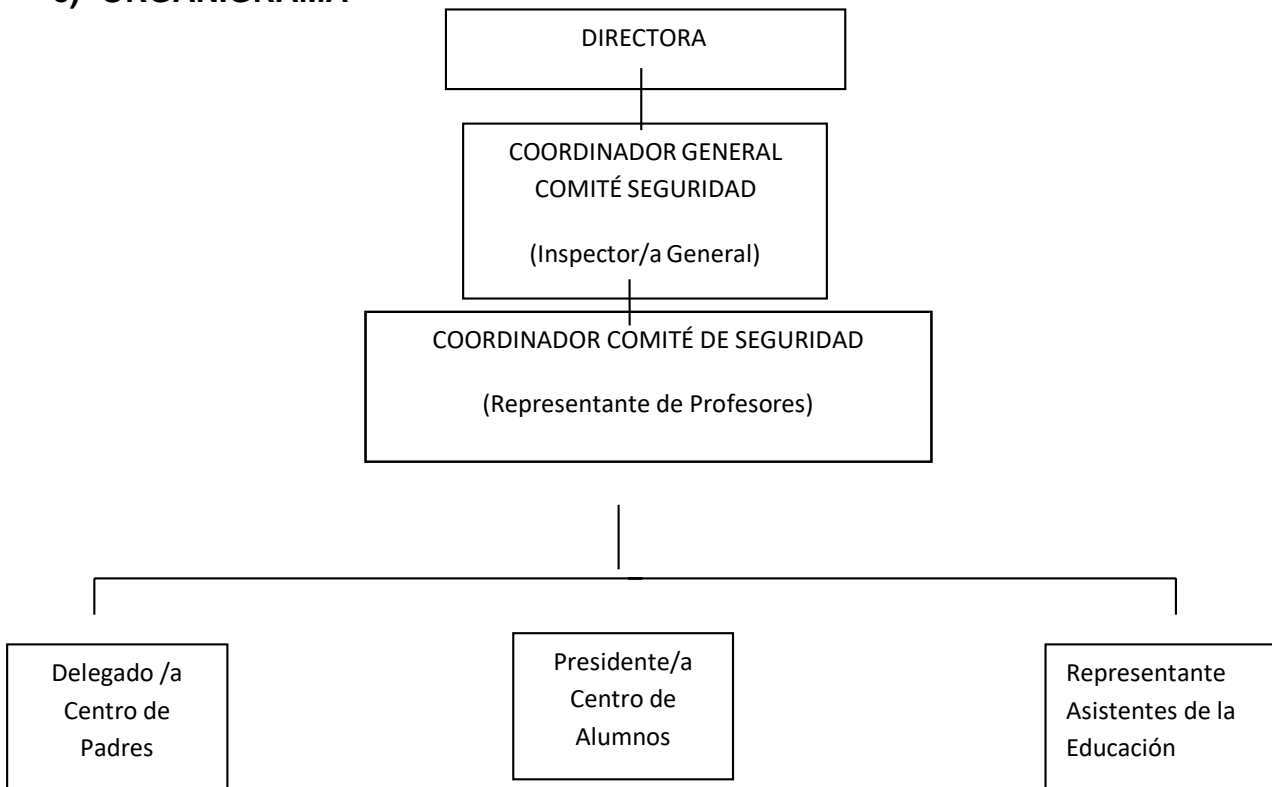
B. OBJETIVO ESPECIFICOS

1. Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
2. Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
3. Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
4. Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el "Plan Integral de Seguridad Escolar"
5. Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.
6. Implementar protocolos de actuación en las dimensiones y subdimensiones de la gestión educativa, que aseguren entre otras, acciones de autocuidado, seguridad personal y colectiva, una comunicación fluida entre los miembros de la comunidad y la información clara y oportuna para el óptimo desarrollo de las funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar. (objetivo PME)

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO ANGLO MAIPU

- DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO
- COORDINADOR GENERAL DE LA SEGURIDAD Y REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO
REPRESENTANTE PROFESORES
- REPRESENTANTE CENTRO DE ALUMNOS:
- REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PADRES
- REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

c) ORGANIGRAMA



d) FUNCIONES GENERALES DE ESTAMENTOS COORDINADORES EN EMERGENCIA

Para optimizar la evacuación de los alumnos tanto en emergencia como en simulacros, se establecen algunos criterios y sus responsabilidades que orienten a todos los involucrados respecto del procedimiento del cómo actuar.

Las funciones de todos los estamentos se encuentran en cada protocolo

Responsabilidad Acciones y/o procedimientos				
DIRECTORA		En su reemplazo Inspector General		
Funciones	y	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Responsabilidades				
Primer responsable del funcionamiento del PISE. Preservar la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa, asegurar la continuidad operativa del proceso de		Liderar las reuniones del comité de seguridad	Velar por que funcionen los protocolos de emergencia	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.

enseñanza aprendizaje			
Proporcionar las herramientas para que en el colegio se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos para la aplicación del PISE	Monitorea el trabajo realizado por coordinador del PISE	Dirigirse a la Zona de seguridad, velando por la a que la evacuación sea	Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad Informar a los apoderados en las

		en forma segura y ordenada en una emergencia	condiciones que se encuentra el colegio
Gestiona los recursos financieros necesarios para la mantención y el buen funcionamiento de los implementos de las unidades de Emergencia.	Tener la información actualizada y necesaria para otorgar los recursos.	No aplica	Gestiona los recursos para a cambiar implementos que no funcionaron en la emergencia
Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del colegio, acciones que posibiliten el buen desarrollo del PISE	Gestionar con el sostenedor la mantención de las redes húmedas y extintores. Gestionar la compra de materiales de higiene, desinfección y limpieza con el sostenedor.	No aplica	Verificar el correcto funcionamiento de los elementos de seguridad

COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA Inspector General y en su reemplazo Representante de los Profesores			
Funciones y Responsabilidades	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones	Coordinar la emergencia	Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia Evaluar las acciones y procesos realizados durante la emergencia
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar durante un <u>a emergencia</u>	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en eventos reales de <u>emergencia</u> .	Dar alarma de SIRENA durante una <u>emergencia</u> (sismos) EN SU REEMPLAZO INSPECTORA PRIMER PISO. Dar la alarma de evacuación en caso de <u>emergencia</u> (<u>campanadas</u>)	Supervisar que el encargado de e mantención realice la inspección junto al coordinador del plan de seguridad. Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad

Velar porque se cumplan todos los protocolos de seguridad	Monitorear que los profesores realicen los ensayos de evacuación y los alumnos conozcan su zona de seguridad	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante una emergencia. Dar orden de operar los extintores, en los casos que se requieran	En caso necesario entregar listado a Profesores y dar la orden de pasar la lista de los cursos, para verificar si se encuentran todos los alumnos en la zona de seguridad
Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Integral de Sanitación y Desinfección	Diseñar el plan de sanitización	Monitorear y evaluar que se apliquen los protocolos y acciones diseñadas	Evaluación del plan de sanitización y prevención

COORDINADOR DE SEGURIDAD Representante Profesores			
Funciones y Responsabilidades	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Coordinar <u>la emergencia</u> , junto a Inspector General	Controlar el tiempo de evacuación en emergencia	Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible. Coordinar con inspectores de piso la evacuación de <u>la emergencia</u> .	Evaluar las acciones y procesos realizados Acompañar al encargado de mantención a revisar la infraestructura y el estado de las dependencias
Confeccionar mapas de las zonas de seguridad y vías de evacuación	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad y vías de evacuación	Coordinar con inspectores de piso la evacuación de <u>emergencia</u>	Revisar y evaluar la evacuación en tiempos y espacios en caso de sismo Realizar los cambios necesarios en mapas de evacuación
ENCARGADO DE O MANTENCIÓN	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia

<p>Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento</p>	<p>Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos</p>	<p>Cortar la energía eléctrica y gas en <u>emergencia.</u></p>	<p>Revisar el estado de tableros eléctricos y establecer la energía eléctrica Informar a inspección general estado del edificio</p>
<p>Mantener en buen estado y funcionamiento los extintores y</p>	<p>Supervisar el buen estado de los extintores y las</p>	<p>Supervisar el buen estado de los extintores y las mangueras de emergencia</p>	<p>Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al</p>

<p>mangueras de emergencia</p> <p>Realizar la mantención de la carga anual de los extintores.</p>	<p>mangueras de emergencia</p> <p>Controlar que los extintores estén debidamente cargados, instalados, señalizados.</p>	<p>Operar las mangueras de emergencias, en los casos que se requieran</p> <p>Operar los extintores, en los casos que se requieran</p> <p>Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc. al lugar afectado</p>	<p>coordinador del plan de seguridad</p>
<p>INSPECTORIA DE NIVEL</p>	<p>Antes de Emergencia</p>	<p>En emergencia</p>	<p>Después de la emergencia</p>
<p>Es el encargado de monitorear y supervisar que en cada sala se encuentre la señalética correspondiente a la zona de seguridad y mapa de evacuación</p>	<p>Revisar la señalética en las salas del piso que se encuentra a cargo</p> <p>Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación</p>	<p>Dirigir y coordinar la evacuación en su piso</p> <p>Operar los extintores, en los casos que se requieran</p>	<p>Acompañar a los alumnos en la zona de seguridad.</p> <p>Entregar a los alumnos retirados por los apoderados en caso necesario</p>

PLAN DE ACCION COMITÉ DE SEGURIDAD

ACCIONES A REALIZAR	FECHA D E REALIZACION	MEDIOS D E VERIFICACION	SEGUIMIENTO
Constituir el comité de Seguridad	Marzo de cada año	Libro de acta de constitución	Directora
Reuniones del comité de seguridad	De marzo a Diciembre	Libro de acta	Coordinación general del PISE
Socializar y publicar a través de los medios digitales protocolos de seguridad con la comunidad educativa	Marzo a Diciembre	Libro de acta de Fotocopia protocolos	Coordinación General del PISE
Socializar con los alumnos protocolos de seguridad	Marzo a Diciembre	Agenda escolar Profesores jefes	Profesores jefes Coordinación general
Socializar con los apoderados protocolos de seguridad	Marzo y Julio	Reuniones de apoderados Profesores jefes Agendas	Profesor Jefe
Socializar con los asistentes de la educación protocolos de seguridad	Marzo y Julio	Reuniones con los asistentes Actas Fotocopias de los protocolos	Coordinación general del PISE
Realizar ensayos de evacuación	Marzo-mayo-julio-	Libros de clases	Profesor coordinador Profesores Jefes

	septiembre- Noviembre		
Pintar las zonas de seguridad	Marzo y Julio	Pinturas Encargado de pintar la zona de seguridad	Coordinación general del PISE
Revisión de señaléticas y elementos de seguridad en el colegio	Marzo y Julio	Señaléticas	Coordinación general del PISE

ANEXOS-PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad, constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso.

Los Procedimientos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación del mismo. Para efectos del Plan Integral de Seguridad del colegio Anglo Maipú, se consideran los siguientes protocolos:

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Area
Como actuar en caso de SISMO	Inspector General	Seguridad Escolar

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

Para Garantizar la seguridad de los alumnos en caso de **SISMO**, se establecen algunos criterios, respecto del procedimiento del cómo actuar de la comunidad escolar del Colegio Anglo Maipú, ante una emergencia.

Durante el sismo no se evacuará, ya que constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

Profesor

- 8.2 Mantener la calma.
- 8.3 Abrir la puerta
- 8.4 Permanecer en el lugar y alejar a los alumnos de las ventanas.
- 8.5 Durante el sismo ubicar a los alumnos debajo de las mesas de trabajo.
- 8.6 Permanecer con los alumnos debajo de la mesa durante todo el sismo.
- 8.7 EVACUAR** a los alumnos una vez que se da la señal de alarma. (**CAMPANAZOS**)
- 8.8 Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
- 8.9 Calmar y contener a los alumnos en la zona de seguridad.
- 8.10 Pasar la lista de los alumnos en listado entregado por inspección general e informar el número de alumnos presentes si el sismo es mayor a 7.0 grados de magnitud. Si la dirección decide que los apoderados retiren a sus hijos deberá registrar con un tic al alumno retirado en el listado entregado.
- 8.11 Retornar con los alumnos a clases si el sismo es de menor intensidad, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.
- 8.12 En caso de que el sismo ocurra en recreo, colaborar con la evacuación en calma y dirigirse a la zona de seguridad de su jefatura. Los docentes sin jefatura apoyarán en la calma y contención durante la evacuación, el tiempo de espera y el retorno a las salas de clases.

Alumnos

1. Alejarse de los ventanales
2. Ubicarse bajo las mesas de trabajo durante el sismo.
3. Proceder a la Evacuación de la sala de clases, después del sismo, cuando el profesor lo indique.
4. Salir del lugar en donde se encuentran formados en hilera, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad
5. Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
6. En caso de sufrir daños las escaleras de evacuación correspondiente al nivel, los

alumnos junto a su profesor deben permanecer formados y seguir las instrucciones del personal a cargo, que les indicará una nueva vía de escape.

7. Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando y respetando la hilera.
8. En la Zona de seguridad mantener la formación y permanecer ordenados y en silencio, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

Alumnos que se encuentran en Sala de Computación

1. Mantener la calma
2. Alejarse de los ventanales
3. Ubicarse bajo los mesones de los computadores durante el sismo
4. Proceder a la evacuación cuando el profesor lo indique
5. Salir de la sala de computación en hilera (uno tras otro)
6. Dirigirse a la zona de seguridad de su sala de clases

Alumnos que se encuentran en Laboratorios de Ciencias

1. Mantener la calma
2. Alejarse de los ventanales
3. Permanecer en el lugar durante el sismo
4. Proceder a la evacuación cuando el profesor lo indique
5. Salir del Laboratorio de Ciencias en hilera (uno tras otro)
6. Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente al laboratorio de Ciencias

Alumnos que se encuentran en Electivos

1. Mantener la calma
2. Alejarse de los ventanales
3. Permanecer en el lugar durante el sismo
4. Proceder a la evacuación cuando el profesor lo indique
5. Salir de la sala donde se está realizando el electivo correspondiente en hilera (uno tras otro)
6. Dirigirse a la zona de seguridad que indica la sala en la cual se encuentran realizando el electivo.

Alumnos que se encuentran en Recreo

1. Mantener la calma en el lugar en que se encuentren
2. Alejarse de los ventanales o de objetos que puedan caer
3. Permanecer detenido en el lugar que se encuentre durante el sismo
4. Proceder a la evacuación caminando cuando los **campanazos** lo indiquen
5. Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente a la sala de su curso.

Alumnos que se encuentren en Acto escolar

1. **Mantener la calma en el lugar en que se encuentren**
2. **Permanecer detenido en el lugar durante el sismo**
3. **Proceder a la evacuación caminando cuando la Inspectora General lo indique**
4. **Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente a la sala de su curso**

- Alumnos Monitores (2) designado por el

profesor Jefe Monitor 1:

- Recibe el cartel con el curso que entregará el profesor de asignatura y se forma de los primeros en la hilera.
- Dirige a sus compañeros hacia la zona de seguridad

Monitor 2:

- Se forma de los últimos en la hilera, asegurándose que salen todos sus compañeros

Director (a)

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
4. Determinar con el comité de seguridad el retorno a clases y/o despachar a los alumnos

Inspectoría General

1. **Dar alarma de SIRENA** para que los alumnos se coloquen debajo de las mesas.
2. **Dar la alarma de CAMPANAZOS**, para la evacuación de las salas de clases y otras dependencias del establecimiento.
En su reemplazo para tocar alarmas **inspectoras del primer piso**
3. Coordinador de emergencia en su reemplazo Ricardo Valenzuela.
4. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
5. Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
6. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases y/o despacho a los hogares
7. Facilitar listado de cursos a profesores para pasar asistencia y/o registrar retiros de alumnos en caso de sismo sobre 7 grados de magnitud.

Coordinador del Plan de seguridad (representante de los Profesores) Ricardo Valenzuela

1. **En su reemplazo Ricardo Pizarro**
2. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible
3. Acompañar al encargado de mantención a revisar la infraestructura luego de un sismo y/o incendio y determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases

Secretaria Dirección

1. Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de rescate

Recepción

2. Registrar salida del alumnado en libro de retiro

Encargado de Mantención

1. Cortar la energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
3. Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio

junto al representante de profesores.

4. Informar a la Dirección del colegio de los daños de la infraestructura

Inspectora de nivel

1. Evacuar los alumnos de su piso.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
3. Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
4. Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

Primeros auxilios / Paramédico

1. Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

Auxiliares

1. Apoyar la evacuación de su piso
2. Operar los extintores, en los casos que se requieran

Porteros

1. Controlar el ingreso de los apoderados.
2. Operar los extintores, en los casos que se requieran
3. Indicar a los apoderados que el retiro de los alumnos si el sismo es de mayor a 7.0 grados de intensidad será por el portón cancha previa indicación de inspección general.

Asistentes de Aula Pre-kínder a Primero Básico

1. Abrir la puerta de la sala.
2. Abrir la puerta de ingreso al patio de kínder
3. Apoyar a educadora en la evacuación de los alumnos
4. Operar los extintores, en los casos que se requieran
5. Apoyar a docentes y educadoras en pasar la lista del curso

Apoderados

1. Esperar la decisión del colegio si es retornar a clases o retirar a sus hijos según la emergencia
2. Si el sismo es mayor a 7 grados de intensidad y si la Dirección autoriza el retiro de los alumnos ingresar por el portón de la cancha hacia la zona de seguridad y retirar a su hijo previo aviso al profesor que se encuentra con el curso. Las mochilas serán entregadas al otro día por curso según las condiciones en que se encuentre el colegio.
3. Si el sismo es de menor intensidad y el apoderado decide retirar a su hijo hacerlo en recepción en forma ordenada y firmando el libro de retiro.

Apoderados en reunión de apoderados o cupa

1. Alejarse de los ventanales
2. Ubicarse bajo las mesas de trabajo durante el sismo.
3. Proceder a la Evacuación de la sala de clases, después del sismo, cuando el profesor lo indique.
4. Salir del lugar en donde se encuentran formados en hilera, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad
5. Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
6. En caso de sufrir daños las escaleras de evacuación correspondiente al nivel, los apoderados junto a su profesor deben permanecer formados y seguir las instrucciones del personal a cargo, que les indicará una nueva vía de escape.
7. Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando y respetando la hilera.
8. En la Zona de seguridad mantener el orden, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Area
Como actuar en caso de BOMBA	Inspector General	Seguridad Escolar

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE BOMBA

En caso de amenaza de bomba, Inspectoría General analizará la emergencia, con el coordinador del plan integral de seguridad.

De la persona quien recibe el llamado de amenaza de bomba.

1. Mantener la calma
2. Registrar la hora en que se recibió la llamada
3. Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
4. Informar a la Dirección del colegio

Profesores

1. Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y en caso de evacuación guiar a los alumnos hacia la **zona de seguridad** establecida, manteniendo la fila.
2. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
3. Ubicar a los alumnos en la zona de seguridad.
4. Pasar la lista de los alumnos, en el listado entregado por inspectoría general e informar de número de alumnos presentes. Si la dirección decide que los apoderados retiren a sus hijos deberá registrar con un tic al alumno retirado en el listado entregado.
5. Retornar con los alumnos a clases, si solo es sospecha de bomba y carabineros evalúa que no hay peligro de retorno.

Alumnos

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de **ALARMA** se dará por **CAMPANAZOS.**
2. El monitor de seguridad llevara el cartel del curso y los dirige hacia la zona de seguridad
3. Dejar sus trabajos y salir formados en la fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
4. Usar pasamanos en las escaleras
5. Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
6. Ubicarse en la zona de seguridad establecida

Director (a) Miss Marcela Valdés

1. Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Toma la decisión de retornar a clase y/o despachar a los alumnos junto al comité de seguridad
4. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
5. Evaluar la emergencia con el comité de seguridad

Inspectoría General (coordinador general) Miss Angelica Araya

1. En su reemplazo serán jefe de emergencia **1.- Gladys Guzmán**
2. Velar para que el encargado de mantención junto a carabineros y coordinador del plan de seguridad representante de los profesores **inspeccionen** el edificio en forma visual y reportar a Dirección
3. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad dar la alarma de evacuación.

CAMPANAZOS

4. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada
5. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases y/o despacho al hogar de los alumnos
6. Entregar listado de curso a profesores
7. Evaluar la emergencia con el comité de seguridad.
8. Organizar el despacho de los alumnos junto a Profesores

Coordinador del Plan de seguridad (representante de profesores) Miss Gladys Guzmán

1. En su reemplazo Ricardo **Valenzuela**
2. **Inspeccionar** el edificio en forma visual junto al encargado de mantención y carabineros
3. Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad coordinar la evacuación con inspectores de piso.
4. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
5. Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.
6. Evaluar la emergencia con el comité de seguridad.

Secretaría de Dirección

- 1.-Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros **GOPE y/o unidades de rescate.**

➤ Recepción

1. Registrar salida del alumnado en libro de retiro en caso que el apoderado decida retirar a su hijo.

Encargado de Mantención.

1. Cortar la energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado
3. Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.
4. Informar a la Dirección del colegio de las condiciones del edificio

Inspectoría de nivel

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad.
2. En caso de evacuación, monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.

3. Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
4. Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

Enfermería

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
4. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

Auxiliares

1. Apoyar la evacuación de su piso
2. Operar los extintores, en los casos que se requieran

Porteros

1. Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y controlar el ingreso de los apoderados.
2. Señalar a los apoderados que el retiro de alumnos será por portón cancha de acuerdo a indicaciones de inspectoría general
3. Operar los extintores, en los casos que se requieran

Técnicas de Kinder y Primero Básico

1. Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y abrir la puerta de la sala en caso de evacuación
2. Abrir la puerta de acceso al patio de kínder
3. Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.
4. Operar los extintores, en los casos que se requieran
5. Apoyar a la educadora en pasar la lista del curso.

Apoderados

1. Esperar la decisión del colegio si es retornar a clases o retirar a sus hijos según la emergencia
2. Si la emergencia es una bomba y/o incendio y la Dirección del colegio decide autorizar el retiro de los alumnos ingresar por el portón de la cancha hacia la zona de seguridad y retirar a su hijo previo aviso al profesor que se encuentra con el curso. Las mochilas serán entregadas al otro día por curso según en las condiciones que se encuentre el colegio

Nombre de Procedimientos	Protocolo de	Cargo / Persona Departamento Responsable	o Area
Como actuar en caso de INCENDIO		Inspector General	Seguridad Escolar

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos y profesores, ante esta emergencia.

Profesor

1. Mantener la calma.
2. Abrir la puerta
3. Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
4. Al escuchar la señal de alarma TIMBRES INTERMITENTES, suspender lo que se esté realizando
5. Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar
6. Evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
7. Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad
8. Seguir las instrucciones de los encargados del Comité de Seguridad Escolar.
9. Pasar la lista de los alumnos e informar el número de alumnos presentes del curso a inspectora de nivel, y los apoderados retiren a sus hijos desde la zona de seguridad y deberá registrar con un tic al alumno retirado.
10. Entregar hasta el último alumno que quede en su curso.

Alumnos

1. En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por TIMBRES INTERMITENTES.
2. Dejar sus trabajos
3. Salir formados hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado
4. Usar pasamanos en las escaleras
5. Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
6. Ubicarse en la zona de seguridad establecida

Director (a) Miss Marcela Valdés

1. Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
2. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
3. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
4. Determinar junto al comité de seguridad el despacho de los alumnos.

Inspectoría General (coordinador General) Miss Angelica Araya

1. **Dar alarma de TIMBRES INTERMITENTES** para que los alumnos evacuen la sala.
2. En su reemplazo dará la alarma será Ximena Cansino
3. Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada en su reemplazo Miss Gladys Guzmán
4. Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
5. Entregar listado del curso a profesores
6. Organizar el despacho de los alumnos junto a Profesores

Coordinador del Plan de seguridad (representante profesores) Miss Gladys Guzmán

1. En su reemplazo será Profesor Ricardo Valenzuela
2. De acuerdo a la magnitud en caso de incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del colegio.
3. Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
4. Determinar las causas del incendio junto al comité de emergencia.

Secretaría

Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de **bomberos**.

Encargado de Mantención.

1. Cortar la energía eléctrica y gas.
2. Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
3. Inspeccionar en el estado en que quedo el establecimiento
4. Informar a la Dirección del colegio de los daños causados por el incendio.

Inspectoría de nivel

1. Evacuar los alumnos de su piso.
2. Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura, agachados y tapándose la boca.
3. Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
4. Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

Enfermería

1. Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
2. Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
3. Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.

4. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
5. Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
6. Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

Auxiliares

1. Apoyar la evacuación de su piso
2. Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran

Porteros

1. Controlar el ingreso de los apoderados.
2. Señalar que el retiro de los alumnos será por el portón cancha
3. Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran

Técnicas de Kinder y Primero Básico

1. Abrir la puerta de la sala.
2. Abrir la puerta de acceso al patio de kínder
3. Apoyar a educadora en la evacuación de los niños.
4. Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran
5. Apoyar a la educadora en pasar la lista del curso.

Nombre de Procedimientos	Protocolo de	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Area
Protocolo de Prevención de accidentes y autocuidado	de	Inspección General	Seguridad

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y AUTOCUIDADO.

Ante la necesidad de la seguridad de los alumnos en el colegio, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado, para prevenir accidentes durante la jornada escolar.

A.- Los alumnos en la sala de clase deben evitar:

1. Balancearse, subirse a sillas y mesas.
2. Correr en su interior.
3. Subirse al borde de las ventanas y apoyarse en ellas.
4. Lanzar objetos a los compañeros.
5. Poner útiles escolares como lápices, tijeras etc., cerca del rostro de compañeros.
6. Hacer broma como sacar la silla a compañeros de su puesto.
7. Utilizar objetos corto punzantes en los juegos.
8. Tener los cordones de zapatos y zapatillas desamarrados.
9. Dejar las mochilas en el suelo y pasillo
10. Salir Corriendo.

B.- Los alumnos en el patio de deben evitar

1. Jugar bruscamente.
2. Encaramarse en árboles y muros
3. Subirse al escenario
4. Tirarse del escenario.
5. Chutear botellas plásticas.
6. Empujarse
7. Saltar en las graderías
8. Jugar tras las graderías
9. Tirar las ramas de los arboles
10. Sentarse en los bebederos

Nombre Protocolo de Procedimiento	Cargo Persona Departament o Responsable	Area
Protocolo de limpieza e higienización y desinfección	Inspectoría General Personal de aseo	Seguridad Escolar Aseo y Limpieza

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COLEGIO ANGLO MAIPU

En nuestro país es preciso generar acciones de limpieza, desinfección y sanitización de todas las dependencias del colegio para evitar infecciones contaminantes que afecten a la comunidad escolar.

El colegio Anglo Maipú será sanitizado entre cada jornada y cada 24

horas. ANTES DE LA JORNADA DE CLASES LAS ASISTENTES DE

ASEO DEBERÁN

1. Limpiar y desinfectar oficinas, incluyendo barrido y trapeado de piso con solución de un litro de agua con 4 cucharadas de té con cloro
2. Desinfectar con toallas húmedas con cloro escritorios, teclado, computador y mouse
3. Sacar la basura del papelero, lavar y desinfectar basurero y colocar bolsa de basura nueva

DURANTE LA JORNADA DE CLASES LAS SISTENTES DE ASEO DEBERAN

1. Limpiar manillas de puertas de baños después de cada recreo
2. Limpiar pasamanos después de cada recreo con cloro gel
3. Limpiar los baños cada una hora incluyendo pisos, inodoros, lavamanos con solución de un litro de agua y 4 cucharadas de té con cloro
4. Limpiar manillas de puertas de salas de clases después de cada recreo
5. Limpiar y desinfectar pasillos después de cada recreo
6. Ventilar las salas de clases
7. Desinfectar mesas durante los recreos
8. Aplicar desinfectante en cada sala de clases durante los recreos

AL TERMINO DE LA JORNADA DE CLASES LAS ASISTENTES DE ASEO DEBERAN REALIZAR PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

A.-PROCESO DE LIMPIEZA

1. Barrer las salas de clases y computación, sacando polvo y papeles
2. Lavar el piso de las salas, removiendo mediante fricción materia orgánica e inorgánica con detergentes y/o jabón
3. Enjuagar con agua el piso para eliminar suciedad de arrastre
4. Lavar y desinfectar pisos de los baños, incluyendo inodoros, interruptor de luz y lavamanos
5. Sacar basura de los papeleros, lavarlos, desinfectarlos con cloro gel y colocar bolsa nueva

B.-PROCESO DE DESINFECCIÓN DE SUPERFICIE YA LIMPIAS

1. Preparar en un balde un litro de agua y agregar 4 cucharas de té con cloro concentrado al 5% para trapear el piso y desinfectar
2. Limpiar y desinfectar mesas y sillas con cloro gel
3. Limpiar y desinfectar manilla de puertas, escritorios, interruptor de luz con cloro gel
4. Limpiar y desinfectar muros de las salas de clases con cloro gel
5. Salas de computación usando toallas de cloro desinfectar, mesas, teclados y mouse
6. Al término del aseo de cada sala aplicar Lysoform

IMPLEMENTOS A UTILIZAR EN LIMPIEZA Y DESINFECCION

1. Mascarillas
2. Guantes desechables
3. Cloro concentrado en 5%
4. Jabón
5. Jabón Alcohol gel

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Area
Protocolo Accidentes Escolares	Profesores Inspectoría	Convivencia y Seguridad Escolar

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio cuenta con los beneficios que otorga la ley 16.744 y Decreto 313, sobre Seguro Escolar de Accidente, que corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud; no en clínicas privadas. Se establece el siguiente protocolo de procedimientos que se deben efectuar en caso de un accidente escolar.

Encargada de Enfermería:

- **En un accidente de mayor gravedad**

1. Informar a Inspectoría General, cuando el accidentado ha sufrido una lesión de gravedad con pérdida de conocimiento, golpe en la cabeza, caída sobre el cuerpo, etc
2. Por ningún motivo administra algún tipo de medicamento a los estudiantes, salvo lo que corresponda a procedimientos de curación de herida.
3. Debe trasladar al alumno accidentado a la posta
4. Dar los primeros auxilios al alumno accidentado
5. Solicitar a secretaria dirección medio de transporte para traslado del accidentado.
6. Confeccionar el seguro escolar y/o solicitar en recepción seguro escolar para el alumno accidentado
7. Entregar al alumno a los padres en la posta, solicitando que firme la recepción de seguro escolar

En un accidente de menor gravedad

1. Entregar comprobante de atención al alumno accidentado y derivar a la sala de clases, cuando la lesión sea leve.
2. Informar telefónicamente a los padres si la lesión es leve pero con hinchazón o golpe menor, para que el apoderado tome conocimiento.
3. Enviar en agenda del alumno, seguro escolar cuando la lesión es de menor gravedad en caso el alumno accidentado tenga alguna reacción durante la noche

Recepción

1. Preparar el formulario del seguro escolar del establecimiento, hasta las 17:00 horas
2. Entregar seguro escolar a encargada de enfermería, educadora de párvulos y/o asistente de la educación encargado de trasladar al alumno accidentado.
3. Llamar al apoderado del alumno accidentado para que asista al centro de atención de urgencia, hasta las 17:00 horas.

Inspector (a):

1. Trasladar al alumno accidentado a enfermería para la primera atención
2. En caso de que el accidentado sea producto de una situación de convivencia escolar, informar a Coordinadora de Convivencia Escolar
3. En la jornada de la tarde, Inspectora de turno después de las 17:30 horas da los primeros auxilios a los alumnos accidentados.
4. En la Jornada de la tarde, Inspectora de turno gestiona medio de traslado si ocurre un accidente de mayor gravedad entre las 17:30 y 19:00 horas
5. En la jornada de la tarde, Inspectora de turno entregar seguro escolar a la asistente de aula y/o educadora de párvulos si ocurre un accidente de mayor gravedad entre las 17:30 y 19:00
6. Inspectora de turno da aviso al apoderado del alumno accidentado después de las 17:30 para que se traslade a la posta.

Profesor (a):

1. Derivar al alumno(a) accidentado y/o al alumno que presente malestar a enfermería.
2. En caso que el accidentado y/o enfermo este angustiado y no se pueda trasladar por sus propios medios, llamar a inspectora de nivel.

Padres y Apoderados

1. En la posta deben hacerse cargo los padres del accidentado y firmar copia del seguro escolar con recibo conforme.
2. Devolver una copia del formulario, debidamente firmada y timbrada por el servicio de salud público, al colegio al día siguiente de la atención recibida por el alumno (a).
3. En caso que el apoderado rechace el Seguro Escolar deberá firmar dicho documento indicando el motivo del rechazo.
4. Si el apoderado opta por la atención médica particular, corresponderá a él asumir los gastos en que incurra. Dichos gastos no serán de responsabilidad del colegio.

Inspectora General

1. Velar porque se cumpla el protocolo de accidentes escolares.
2. Monitorear que el traslado del alumno accidentado sea en forma inmediata al centro asistencial público más cercano de urgencia (CRS), cuando el accidente sea grave con pérdida de conocimiento, mareos, vómitos.

Secretaria Dirección

1. Solicita medio de transporte para traslado del alumno accidentado e informa a Inspectora general.

Asistente de Aula y/o Educadora de Párvulos. (Jornada mañana y tarde)

1. Trasladar al alumno accidentado a la posta si el accidente es de mayor gravedad con pérdida de conocimiento, mareos y vómitos.
2. Solicitar a Secretaria de Dirección y/o Inspectora de turno medio de transporte para traslado

del accidentado.

3. Solicitar a recepción y/o inspectora de turno seguro escolar computacional y/o manual.
4. Entregar al alumno a los padres en la posta, solicitando que firme la recepción de seguro escolar

Profesor Tallerista

1. Entrega los primeros auxilios al alumno accidentado
2. Solicitar seguro escolar a encargada de enfermería y/o inspectora de turno
3. Trasladar al alumno accidentado a la posta si las lesiones son de mayor gravedad con golpe en la cabeza y pérdida de conocimiento.
4. Solicitar radio taxi a inspectora de turno
5. Entregar al alumno en la posta a los padres junto al seguro escolar, recepcionando copia de ello.
6. Entregar a recepción copia de seguro recepcionado por el apoderado en la posta
7. Si el accidente es de menor gravedad entregar al alumno al apoderado junto al seguro escolar solicitando que firme a la recepción del seguro.

8.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el colegio:

- **Medidas de higiene de baños:**

- Antes de iniciar la jornada diaria y durante el desarrollo de ésta los baños deben estar limpios, desinfectados y el piso seco.
- Deben contar con elementos de aseo: jabón, toalla de papel y papel higiénico, los cuales permanecerán en la sala de clases.
- Los elementos de aseo y desinfección deben estar fuera del alcance de los alumnos.
- No deben existir elementos de riesgo.
- Es de responsabilidad de Educadoras y asistentes de aula el traslado seguro de los alumnos al baño.
- Es de responsabilidad de Educadoras y asistentes de aula formar hábitos de higiene y buen uso de los baños.

- **Medida de higiene en el momento de la colación:**

- El momento de la colación es una instancia educativa integral.
- Limpiar y preparar las mesas donde los alumnos se servirán la colación.
- Los alumnos deben prepararse para este momento: lavado de manos y cara, disposición para este momento, sentarse cómodamente, etc.

- **Medidas de fomento de la alimentación saludable:**

Los niños y niñas deben recibir alimentación saludable diariamente acorde a las recomendaciones del Ministerio de Salud), que cubre sus necesidades nutricionales, por lo que NO se debe enviar otro tipo de colaciones que no se consigne en la minuta entregada por el Colegio.

Por tanto, deberán respetar la siguiente minuta rutinaria:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
 Fruta	 Verdura	 Fruta	 Frutos secos	 Fruta
 Huevo	 Lácteo	 Huevo	 Lácteo	 Verdura
 Agua	 Agua	 Agua	 Agua	 Agua

Los líquidos No podrán ser transportados por los niños en botellas o envases de vidrios. Todo alimento debe venir en envases plásticos listo para servir y marcado con los nombres del niño y niña.

El apoderado deberá avisar vía agenda o entrevista personal con la educadora si el niño/ se

encuentre con algún tratamiento médico que indique alguna dieta específica. Esta debe ser respaldada con un certificado médico otorgado por el pediatra, indicando fecha de inicio y término del tratamiento.

8.3 Normas de higiene, desinfección y ventilación de los espacios del colegio:

Los niños/niñas, no podrán ingresar al establecimiento si presentan cuadros de salud, tales como: cuadro febril, pestes comunes, conjuntivitis, diarreas, vómitos, pediculosis, herpes, se mantiene el protocolo sanitario por COVID que nos hace llegar la autoridad desde el Ministerio de Salud y de Educación.

- Las salas de clases deben ser ventiladas y aseadas al inicio, durante y fin de cada jornada diaria.
- El Colegio Anglo Maipú tiene una política anual de fumigación y desratización en tiempo de vacaciones de los alumnos y del personal, con una empresa externa.

TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

9.1 Regulaciones Técnico Pedagógicas:

- Las Educadoras de Párvulos pertenecen a una organización interna de ciclo que va desde Prekínder a 2° Básico, cuya Coordinadora de Ciclo es Miss Evelyn Muñoz, docente de este ciclo.
Este equipo de trabajo de carácter consultivo, tienen dos horas semanales a cada integrante para reunión de coordinación, organización y planificación de las acciones propias del nivel, respecto del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Es esta instancia también para acciones de desarrollo profesional docente: estudio y análisis de documentos curriculares, revisión y análisis de resultados, entre otros.
- Planificación de acciones de mejora, de evaluación interna de aprendizajes, etc.

9.2 Regulaciones sobre estructuración

- El colegio cuenta con dos cursos de NT1 con 35 alumnos cada uno y dos cursos de NT2 con 40 alumnos cada uno, que funcionan en ambas jornadas escolares: PKA y KA en la jornada de la mañana y PKB y KB en la jornada de la tarde.
- Los grupos se conforman de acuerdo a la normativa de edad cronológica.
- Funcionan con 22 horas cronológicas de trabajo escolar cada semana, de lunes a viernes.
- Cada grupo es atendido por una Educadora de Párvulos y una Asistente de Aula.
- Se ubican en un sector de uso exclusivo para este nivel al interior del colegio.

9.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje y relacionadas a los distintos ámbitos señalados en la Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nombre de Procedimientos	Protocolo	Cargo / Persona o Depto. Responsable	Area	Subárea
Protocolo de actuación al realizar Salidas Pedagógicas		Coordinador Extraescolar y Extensión (CCEE)	Gestión Curricular	Extraescolar y Extensión



En el presente protocolo se establecen los procedimientos que se deben efectuar para realizar una salida pedagógica.

Director (a)

1. Estar informado de todas las salidas pedagógicas.
2. Oficializar la salida pedagógica ante el Ministerio de Educación.

Coordinadora Técnica

1. Revisar y aprobar un máximo de una salida pedagógica en cada semestre por curso, propuestas por los profesores.
2. Coordinar en conjunto con Inspectoría General, reemplazos de profesores que hayan salido con sus cursos.
3. Al finalizar la actividad evaluar con los profesores la salida desde el punto de vista pedagógico.

CCEE

1. Coordinar con los profesores que corresponda los lugares, horarios y fechas posibles para la realización de las salidas pedagógicas.
2. Gestionar con la institución a la cual se va a asistir, los horarios y fechas programadas.
3. Entregar información obtenida al profesor responsable de la salida pedagógica, coordinando la fecha, horario y cantidad de alumnos.
4. Velar por que asistan un profesor por curso y en caso de ser necesario, según el nivel y lugar de salida pedagógica, sumar otros adultos.
5. Redactar comunicación y autorización de salida pedagógica y entregárselas a los profesores responsables directos de la salida, una copia al profesor Jefe del curso y en oficina de recepción.
6. Enviar vía correo electrónico a secretaria de Dirección la información necesaria para solicitar cambio de actividad ante el Ministerio de Educación, a lo menos con 10 días de anticipación cuando es en la Región Metropolitana y 30 días cuando se trata de una salida fuera de la Región Metropolitana.
7. Gestionar los buses necesarios para el traslado de los alumnos para el cumplimiento de la actividad.
8. Efectuar pagos cuando corresponda, solicitando los recibos pertinentes.
9. Pasar por la(s) sala(s) recogiendo las autorizaciones recolectadas por el profesor(a).
10. Hacer entrega a contabilidad de las facturas o boletas por concepto de pago de servicios.
11. Mantener planilla actualizada de las salidas que se efectúan en un año escolar.
12. Acompañar y apoyar a los encargados de la actividad, cuando sea necesario.
13. Solucionar eventuales problemas que puedan surgir antes, durante y después de la actividad.
14. Revisar documentación del bus (revisión técnica y permiso de circulación), datos del chofer (nombre, Rut y tipo de Licencia de conducir), chequear asientos, neumáticos y cinturón de seguridad.

15. Completar ficha de registro de salida pedagógica y entregarla en portería.
16. Solicitar a los inspectores de piso el retiro de las salas de clases de los alumnos que asisten a la actividad.
17. Antes de salir del establecimiento dar indicaciones de seguridad.
18. Supervisar que la actividad se desarrolle de acuerdo a protocolo.
19. En cada salida pedagógica velar porque se lleve el formulario del seguro de accidente escolar y la nómina de alumnos asistentes.
20. Al finalizar la salida evaluar procedimientos con Equipo de Gestión.
21. Imprimir nómina de alumnos que asisten a la actividad, con copia a recepción y conductor del Bus que traslada a los alumnos.
22. Entregar a recepción la nómina de alumnos por orden de lista junto a las autorizaciones y firmar registro de salida.
23. Revisar y dar a conocer las vías de evacuación del recinto, además de las respectivas zonas de seguridad.
24. Solicitar al profesor responsable de cada curso que firme libro de registro de salidas.

Secretaría Dirección

1. Recibir de parte de CCEE el documento de cambio de actividad vía correo electrónico.
2. Gestionar los permisos ante el Mineduc.
3. Gestionar pago de facturas y/o boletas de cada salida pedagógica.

Profesor que solicita la salida:

1. Coordinar con CCEE fecha, horario y cantidad de alumnos que asisten a la actividad.
2. Informar a los alumnos el objetivo de la actividad, referencias históricas del lugar, datos relevantes.
3. Firmar en el libro o los libros de clases las horas que corresponda al curso de la salida pedagógica, antes de salir, entregando el libro de clases a la inspectora del nivel. Al regreso firmar horas restantes y registrar actividad en la asignatura que corresponde en el leccionario del curso de la salida pedagógica.
4. Llevar los números telefónicos de Inspectoría General y del colegio para dar aviso de cualquier inconveniente.
5. Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la actividad.
6. Contar a los alumnos al término de la actividad verificando que estén todos ellos en el interior del bus.
7. Evaluar la actividad, informando a los estudiantes de su resultado.

Profesor Jefe:

1. Enviar comunicación al apoderado con datos y antecedentes de la salida, solicitando su autorización por escrito.
2. Recepcionar las autorizaciones enviadas por los apoderados.
3. Chequear autorizaciones con nómina de alumnos que asisten a la salida pedagógica.
4. Entregar autorizaciones a CCEE cuando vaya a la sala a retirarlas.
5. Firmar en el libro o los libros de clases las horas que corresponda al curso de la salida pedagógica, antes de salir, entregando el libro de clases a la inspectora del nivel. Al regreso firmar horas restantes y registrar actividad en la asignatura que corresponde en el leccionario del curso de la salida pedagógica.
6. Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la actividad.
7. Contar a los alumnos al término de la actividad verificando que estén todos ellos en el interior del bus.
8. Llevar los números telefónicos de Inspectoría General y del colegio para dar aviso de cualquier inconveniente.

Profesor (es) que acompañan la salida.

1. Firmar en el libro o los libros de clases las horas que corresponda al curso de la salida pedagógica, antes de salir, entregando el libro de clases a la inspectora del nivel. Al regreso firmar horas restantes y registrar actividad en la asignatura que corresponde en el leccionario del curso de la salida pedagógica.
2. Llevar los números telefónicos de Inspectoría General y del colegio para dar aviso de cualquier inconveniente.
3. Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la actividad y monitorear uso del cinturón de seguridad en el bus.
4. Contar a los alumnos al término de la actividad verificando que estén todos ellos en el interior del bus.
5. Al regreso dar 5 minutos de recreo a los alumnos, retomar clases según horario y pasar la lista.

Alumnos

1. Entregar al profesor jefe, autorización de la salida pedagógica, firmada por el apoderado, en la fecha señalada por el profesor.
2. Asistir correctamente uniformados.
3. Comportarse acorde al reglamento de convivencia escolar.
4. El alumno que no participa en la salida pedagógica debe trasladarse al lugar que la inspectora del nivel le indique.

Recepción

1. Manejar la información detallada de cada salida pedagógica, para informar a quien lo requiera.
2. Revisar las autorizaciones de los alumnos de acuerdo a la nómina de asistentes y archivar para control de subvención.
3. Registrar en el libro de retiro la cantidad de alumnos que asisten a la salida.
4. Guardar las autorizaciones de los alumnos, durante el año escolar.

Inspectoría General

1. Coordinar con inspector de piso la supervisión de los alumnos que no asistieron a la actividad.
2. Entregar al CCEE, el formulario de seguro de accidente escolar.

Inspectores de Piso

1. Retirar de la sala a los alumnos que asisten a la salida pedagógica.
2. Dejar sala cerrada con llave.
3. Verificar la cantidad de alumnos que salen del colegio contándolos uno a uno.
4. Verificar que el libro de clases quede con registro de asistencia y firma de las horas que corresponda.
5. Supervisar a los alumnos que no participaron en la actividad.

Portería

1. Dejar constancia por escrito en la bitácora diaria de la salida pedagógica.
2. Anexar a la bitácora ficha de salida pedagógica entregada por Coordinador Extraescolar.

TÍTULO X: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional.

La actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar – sostenedores, directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias-, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

Las normas de Convivencia Escolar son un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia escolar de un establecimiento a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país.” (MINEDUC).

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la **buena convivencia escolar** como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa” (Política Nacional de la Convivencia Escolar, (MINEDUC)

En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma con doble sentido). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un niño o niña integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un párvulo.

Los directivos, docentes y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, abusos sexuales, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Nuevo Código Procesal Penal que estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Asimismo el Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física o psicológica que se cometa en contra de un alumno del establecimiento, de manera habitual u ocasional por parte de un familiar o adulto de su entorno más directo y/o cercano. Se entiende que existe vulneración de los derechos del niño, cuando no se atienden las necesidades básicas que requiere y que el adulto responsable debe proveer: cuando no se proporcione la atención médica básica; no se le brinde protección y se exponga a situaciones de peligro o de riesgo; no se atiendan sus necesidades físicas, psicológicas u emocionales o cuando existe abandono.

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. Sana convivencia escolar: es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben mutuamente. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejerza sus derechos y cumpla con sus deberes correlativos.
2. Buena convivencia escolar: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
3. Comunidad educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran esta institución educacional, la que incluye a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedor.
4. Agresividad: las conductas que corresponden a un comportamiento defensivo natural como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que, eventualmente, podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
5. Conflicto: todo acto que involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado; y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
6. Violencia: todo comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra (s) y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el

diálogo y promuevan la convivencia social.

7. Acoso escolar o bullying: es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento permanente y sistemático, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro integrante de la comunidad educativa, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión, y que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su, sexo, edad, o cualquier otra condición.
8. Discriminación: es toda acción de prejuicio, rechazo o dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social: raza o etnia, nacionalidad. situación socioeconómica, religión, orientación sexual, edad, apariencia personal o discapacidad.
9. Comunidad Escolar: Es el conjunto de personas que influyen y son afectadas por un mismo espacio físico determinado o entorno educativo; se encargan de promover la formación integral de los alumnos de acuerdo al Proyecto Educativo de la Institución a la que pertenecen.
10. Comunidad Educativa: Es el conjunto de personas que conforman, influyen y son afectadas por el medio escolar incluyendo a la comunidad escolar. Está compuesta por agentes internos y externos a la escuela y tiene como objetivo la educación.

10.1.- Composición y funcionamiento del consejo escolar:

El Consejo Escolar tendrá como función adicional promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, canalizando la participación de toda la comunidad educativa, generando espacios de participación, incorporando propuestas para la elaboración de un plan de gestión con acciones que implementará la persona encargada de convivencia escolar en conjunto con el comité de buena convivencia.

El Consejo Escolar está integrado por el Sostenedor del Colegio, la Directora, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el presidente del Centro de Padres y el Presidente del Centro de Alumnos.

Sesiona en cuatro oportunidades durante el año escolar, en los meses de marzo, mayo, agosto y noviembre.

10.2.- Encargado de convivencia escolar:

El encargado de Convivencia Escolar es el profesional de la educación con formación en materia de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos o con experiencia en mediación escolar, responsable de implementar las acciones determinadas por el Consejo Escolar tendientes a promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento. Será nombrado por el Director del Establecimiento, con consulta al Consejo Escolar, al inicio del año escolar.

Tendrá como funciones las siguientes:

1. Confeccionar e implementar el Plan de Acción para poner en práctica las recomendaciones del Consejo Escolar.
2. Investigar y aplicar medidas o sanciones en los casos correspondientes.
3. Informar a la comunidad escolar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia en el Colegio.
4. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo

rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.

5. Informar a la Dirección del Colegio y a los adultos involucrados en un asunto relativo a la convivencia escolar, de la resolución pacífica de conflictos.
6. Las demás que le asigne el presente Reglamento u otras disposiciones pertinentes.

10.3.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.

Como establecimiento educación es de especial relevancia la participación que resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los/as miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación descrito en los títulos anteriores. Por lo que nuestro establecimiento promueve la creación y participación de los siguientes estamentos:

- Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as
- Centro de estudiantes.
- Consejo de profesores/as.
- Consejo escolar.
- Comité de Seguridad escolar
- Comité paritario
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Comité Psicoemocional.

10.4.- Plan de gestión de convivencia:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tiene por objetivo definir aquellas iniciativas tendientes a promover la buena convivencia y el buen trato al interior del colegio entre los integrantes de la Comunidad Educativa. Su propósito será orientar a la comunidad para el desarrollo de estrategias que promuevan e instalen en nuestra comunidad, el buen trato, la sana convivencia, la resolución pacífica de los conflictos, el respeto y la prevención de cualquier tipo de manifestación de maltrato entre los integrantes de dicha comunidad.

Se anexa a este Reglamento Interno el Plan de Gestión de Convivencia.

10.5.- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia escolar convivencia escolar entre niños y niñas, como asimismo 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 la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es la clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

En este nivel la alteración de la sana convivencia ya sea entre los niños y/o niñas, como asimismo entre un alumno y un adulto integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del alumno. En este nivel es clave relevar el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, pues niños y niñas se encuentran en un proceso

de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

10.6.- Medidas preventivas durante la permanencia de los alumnos en el colegio:

En la sala de clases:

- Deben verificarse diariamente las condiciones de seguridad, para realizar las diversas actividades educativas y formativas, que realizan niñas y niños de este nivel.
- Mantener la sala ordenada, ventilada con las vías de evacuación despejadas y seguras.
- Mantener registro de asistencia actualizado, para tener control de ingresos y retiros de alumnos, por motivos justificados, en horarios no estipulados.
- La educadora y asistente de aula deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, exceptuándose de esta norma el momento que los cursos del nivel tienen actividad de Educación Física e inglés, cuya clase es realizada por otro docente y las educadoras tienen tiempo asignado para actividad no lectiva.
- La educadora y asistente del nivel deben centrar la atención en los alumnos en todo momento dejando la atención de situaciones personales para otro momento.
- Se debe mantener puertas de la sala cerradas, para impedir que un alumno salga de ella en cualquier momento e impedir ingreso de extraños.
- Se debe verificar que los alumnos permanezcan en su mobiliario ubicados en forma segura.
- Se debe evitar que los alumnos corran en la sala de clases, a excepción que sea una actividad planificada, esto para prevenir accidentes.
- Se debe promover en todo momento relaciones amigables entre los alumnos, evitando contactos bruscos.
- Se debe revisar e informar novedades en la “Agenda del colegio” a los padres y apoderados, con la finalidad de mantener contacto permanente.
- Se debe verificar que no existan elementos pesados sobre los muebles o colgados de manera de evitar que caigan sobre los alumnos.
- Se debe evitar que existan alargadores, ventiladores móviles, hervidores u otros elementos eléctricos al alcance los alumnos.

En el patio:

- Se debe verificar que en el patio no exista ninguna situación que ponga en riesgo la integridad de los alumnos: revisar los juegos, observar el patio, etc.
- Ante cualquier situación fuera de lo común, avisar a la inspectora del nivel.
- Se debe organizar la salida de los alumnos al patio en forma ordenada y con actividades planificadas.
- Las educadoras y asistentes del nivel deben permanecer junto a los alumnos en todo momento, mientras dure la actividad en el patio.
- Las actividades del patio también deben ser instancias de aprendizaje y socialización.

10.7.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

El establecimiento implementará instancias de solución pacífica de los conflictos de convivencia escolar en forma previa a la aplicación de sanciones propiamente tales, con el propósito de que los alumnos aprendan a convivir y relacionarse en paz con sus compañeros y otros integrantes de la comunidad escolar.

1. **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
2. **Arbitraje:** Es un procedimiento guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en el colegio quien a través del diálogo la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.
3. **Instancias de mediación:** Es un procedimiento en que una persona ajena al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de ésta es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador debe ser neutral respecto de las partes en conflicto y no debe imponer soluciones sino que orienta el diálogo y el acuerdo entre ellos.

TÍTULO XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS

El colegio deberá generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales, con la finalidad de recomponer los vínculos interpersonales.

Las estrategias para abordar los conflictos tendrán carácter formativo y enmarcado dentro del respeto de los derechos de las personas.

- 1- **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.**
- 2- **Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.**
- 3- **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.**
- 4- **Protocolo frente a accidentes de los párvulos. (PISE)**
- 5- **Protocolo de Autocuidado. (PISE)**

A continuación, se detallan los protocolos de actuación:

11.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derecho de estudiantes.

Introducción:

En nuestro contexto local como comunidad educativa es muy importante referir diversas informaciones, capacitaciones y estrategias frente a cómo actuaremos frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, definiremos para este título ejemplos de estas situaciones acorde a la circular 860, son ejemplo de estas situaciones:

- i) Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- ii) Cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- iii) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- iv) Cuando existe abandono.

Reconocer señales, detectar y abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos como descuido o trato negligente que existan en la familia, colegio y que puedan afectar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente,

malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Conceptos generales

De acuerdo con la Ley de Menores N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa, al padre/madre y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor.
- **Maltrato emocional:** Es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descrédito ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emociones. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, que se detecta en reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropa deteriorada o sucia), falta de atención a necesidades de lentes odontológicas u otras necesidades médicas, ausencia o atrasos reiterados al colegio y falta de supervisión de un niño(a).
- **El maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física o psicológica que se cometa en contra de un estudiante del establecimiento, de manera habitual u ocasional por parte de un familiar o adulto de su entorno más directo y/o cercano. Se entiende que existe vulneración de los derechos del niño, cuando no se atienden las necesidades básicas que requiere y que el adulto responsable debe proveer: cuando no se proporcione la atención médica básica; no se le brinde protección y se les exponga a situaciones de peligro o de riesgo; no se atiendan sus necesidades físicas, psicológicas u emocionales o cuando existe abandono. Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos

institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño y niña, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

Estrategias de Información y capacitación:

- a. Generar acciones de contención y autocuidado para el estudiante y sus padres y/o apoderados, para evitar prácticas de convivencia que vulneren los derechos de los niños/as y adolescentes, resguardando siempre la intimidad de los afectados.
- b. Desarrollo de actividades transversales de Educación y sensibilización sobre acerca de los Derechos de los niños y niñas.
- c. Promover campañas contra la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- d. Talleres para padres con temáticas acerca de la vulneración de derechos de los niños y niñas.
- e. Generar un plan de trabajo donde los estudiantes aprendan sus derechos y como respetarlos

Redes de apoyo y/o derivación

Ante situaciones de vulneración de derecho los estudiantes podrán acudir a cualquier miembro de la comunidad educativa al cual podrán develar los hechos, este tendrá la obligación de comunicar al coordinador de convivencia escolar quién activará el protocolo respectivo y recurrirá a las redes de apoyo que dispone tales como:

- a. Consultorios de atención primaria (CESFAM, CESCOSF)
- b. Oficina de protección de derechos (OPD)
- c. Comisarías más cercanas, PDI, Fiscalía según corresponda.

Es importante recalcar que como establecimiento somos el segundo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Otorgándonos la potestad de ser una ayuda primaria y de acompañamiento a nuestros/as estudiantes.

11.1 Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

El protocolo referido a la actuación frente a detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes se encuentra en el anexo n°1.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	Encargada Convivencia Escolar	Convivencia Escolar



I. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Cualquier miembro o persona de la Comunidad Educativa, que sea **víctima o presuma, detecte o conozca** alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá denunciarlo **por escrito** al Encargado de Convivencia Escolar aportando los antecedentes que apoyen su denuncia dentro de las 24 horas conocida el hecho.

II. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

La Encargado de Convivencia Escolar será la responsable de activar el presente protocolo de actuación quien deberá:

1. Resguardar el derecho de los estudiantes, velando por un proceso que resguarde el interés superior del estudiante.
2. Mantener informada a la Directora acerca del caso y su proceso de investigación.
3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de la vulneración de derechos, en caso de ser necesario y colaborar con los organismos especializados aportando la información disponible en el Colegio.
4. En caso de confirmarse la vulneración de derechos deberá recopilar la información necesaria para entregar los antecedentes a las entidades públicas correspondientes

III. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Encargado de Convivencia Escolar

1. Recibir la denuncia por parte de un integrante de la comunidad escolar quedando registro de esta bajo firma.
2. Informar al denunciante que se activa el protocolo de actuación por vulneración de derechos en un plazo menor de 24 horas.
3. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, en un plazo menor a las 24 horas:
 - a. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
 - b. Entrevistar al profesor jefe, docentes o asistentes de la educación.
 - c. Entrevistar al niño, niña o adolescente considerando la edad, desarrollo emocional y características personales dejando su relato por escrito cautelando su intimidad e integridad. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia será la educadora quien realice la declaración de vulneración observada, registrando textual el relato del estudiante.
 - d. Reunir otros antecedentes familiares, sociales, médicos, etc.
4. Citar, telefónicamente a los padres o tutores legales del alumno/a vulnerado/a en un plazo de 24 horas de conocida la situación para poner en conocimiento los motivos del tipo de vulneración que se ha observado. Se citará de igual forma a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar

5. Informar por correo electrónico a Dirección del Colegio el estado de avance de la recopilación de los antecedentes
6. En el plazo no superior a 10 días hábiles, el Encargado de Convivencia deberá concluir la recopilación de información que tendrá como objetivo conocer en detalle los antecedentes registrando toda la información recopilada bajo firma.
7. Una vez concluido el proceso de investigación, nuevamente citará telefónicamente o vía mail a los padres o tutores legales del alumno/a vulnerado/a para:
 - a. Poner en conocimiento los resultados de la recopilación de antecedentes, medidas reparatorias y de inserción del estudiante.
 - b. Informar acerca de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno
 - c. Establecer compromisos, acompañamiento y seguimiento al estudiante y su familia.
 - d. Se evaluará, según el caso, la necesidad de un acompañamiento y apoyo externo, el que se deberá coordinar con las redes de apoyo de la Comunidad local.
8. Si la situación reviste carácter de delito, la Dirección del Colegio y en un plazo de 24 horas, remitirá los antecedentes a las instituciones respectivas: a la Oficina de Protección de la Infancia si se tratase de un caso de abandono o negligencia sostenida en el tiempo y a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia y vinculado a maltrato físico o psicológico causado por un adulto como lesiones y amenazas, intimidación y vulneración de derechos.
9. Si la denuncia se refiere al caso de un estudiante víctima de vulneración de derechos por algún funcionario de la Institución, cualquiera sea el cargo que ostente en Colegio, será la Dirección la que determine la separación inmediata del funcionario de sus funciones y las medidas legales a realizar.

IV. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

El Encargado de Convivencia sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, velará por la reintegración del o la estudiante, para que en la medida de lo posible conserve su rutina evitando toda estigmatización, facilitando espacios para la detección de la violencia, derechos de los niños y niñas, buen trato y sana convivencia. Por lo que el/la estudiante se mantendrá en monitoreo constante tanto por el coordinador de convivencia y/o psicóloga según corresponda y el/la docente de jefatura a quien pertenezca el/la estudiante.

V. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

El Encargado de Convivencia con el fin de asegurarse que él o la estudiante recibieron la atención necesaria para realizará el seguimiento a través de la solicitar entrevistas con la familia, solicitar informes o reportes médicos, sociales, entrevista con OPD respecto a la atención recibida.

VI. REINTEGRO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO

Una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, se debe estar atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera y mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito libro de clases en la hoja de observaciones del alumno y evitando la revictimización del/la estudiante

11.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.

Introducción

Como colegio Anglo Maipú en concordancia a nuestra misión y visión, además de nuestro proyecto educativo establecemos de manera explícita su disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil y de establecer mecanismos que le permitan actuar oportuna y preventivamente.

Conceptos Generales

El maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física o psicológica que se cometa en contra de un estudiante del establecimiento, de manera habitual u ocasional por parte de un familiar o adulto de su entorno más directo y/o cercano. Se entiende que existe vulneración de los derechos del niño, cuando no se atienden las necesidades básicas que requiere y que el adulto responsable debe proveer: cuando no se proporcione la atención médica básica; no se le brinde protección y se les exponga a situaciones de peligro o de riesgo; no se atiendan sus necesidades físicas, psicológicas u emocionales o cuando existe abandono. Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

El Abuso Sexual: es el contacto o interacción entre un niño o niña o adolescente y un adulto, en que son utilizados para satisfacer sexualmente al adulto.

Cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo a imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Procesal Penal, Ley 19.617).

Cabe destacar y tal como lo señala el Ministerio de Educación en su circular 0482 se debe tener precaución en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niñas y niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser un indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento

Son otros los organismos encargados de investigar la denuncia, denunciar no es acusar, ni juzgar, ni condenar es dar a conocer a las autoridades que se sabe que ha ocurrido un hecho que podría ser delito. Por lo que esto no es deber del establecimiento escolar, sino que su principal rol es **escuchar, creer y proteger** a todo estudiante que debe algún tipo de agresión o hechos de connotación y abuso sexual.

El establecimiento denunciara y comunicara a las entidades públicas sobre los hechos ocurridos en el que las instituciones correspondientes continuarían con los procedimientos legales.

Estrategias de Información y capacitación:

- a. Generar acciones de contención y autocuidado para los/as estudiantes y sus padres y/o apoderados, para con el propósito de prevenir cualquier tipo de abuso sexual de los niños/as y adolescentes.
- b. Desarrollo de actividades transversales de educación, sensibilización e información respecto a la prevención
- c. Promover campañas de prevención del abuso sexual infantil. (Semana de prevención del abuso infantil y de los derechos de los niños/as y adolescentes.)
- d. Talleres para padres, madres, apoderados e integrantes de la comunidad escolar.
- e. Generar un plan de trabajo en conjunto con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Medidas de prevención del abuso sexual de menores en el colegio:

- 1.- Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con estudiantes, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.
- 2.- Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y docente con estudiantes, deben ocurrir: en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta. Si ambas condiciones no ocurren, se deben efectuar con presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.
- 3.- Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido ingresar a los baños de estudiantes. Los auxiliares de aseo podrán a ingresar a cumplir su función siempre y cuando no haya alumnos en el interior de los baños.
- 4.- Ningún integrante del personal docente o asistentes de la educación, está autorizado para sacar estudiantes, para entrevistas en horario de clases, sin que para ello exista una autorización de Inspectoría o Coordinador de Convivencia.
- 5.- Los integrantes del equipo directivo, que, por la naturaleza de sus funciones, mantienen entrevistas periódicas con alumnos, deben velar especialmente, para que éstas se realicen: en horarios de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación expedita y visual desde el exterior hacia el interior.

Redes de apoyo y/o derivación

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo:

- a. Oficina de protección de derechos (OPD)
- b. Comisarías más cercanas, PDI, Fiscalía según corresponda.

Es importante recalcar que como establecimiento somos el segundo garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Otorgándonos la potestad de ser una ayuda primaria y de acompañamiento a nuestros/as estudiantes.

11.2 Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual, abuso sexual o agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual, abuso sexual o agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Director.	Convivencia Escolar

I. RECEPCIÓN DE DENUNCIA

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga o reciba información de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente o maltratado, deberá denunciarlo **por escrito** al Encargado de Convivencia Escolar, redactando **inmediatamente** se tenga la sospecha un relato escrito de la situación en donde se justifique las razones de la sospecha de abuso sexual o maltrato, aportando los antecedentes que apoyen su denuncia dentro de las 24 horas conocido el hecho.
2. Este relato escrito será entregado **inmediatamente** y complementado con un relato verbal que se realizará a la psicóloga y al encargado de Convivencia Escolar.

Apoderados/as y/o familias

- 1.- Tiene la obligación de denunciar ante carabineros cualquier hecho que constituya sospecha o reciba información de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 2.- En caso de que se sospeche que el abuso ha sido realizado en el interior del colegio debe proceder a informar a la Dirección del colegio, para realizar la denuncia correspondiente.

Estudiantes

- 1.- Tiene el derecho a ser escuchado y acogido en una supuesta situación de abuso sexual ya sea en el colegio o en el hogar.
- 2.- Si un alumno del colegio tiene información respecto de un compañero que vive una situación de abuso sexual, debe comunicarlo a un adulto responsable quien deberá comunicar al colegio o realizar la denuncia a las entidades públicas.

II. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar será el/la responsable de activar el presente protocolo de actuación quien deberá:

1. Resguardar el derecho de los estudiantes, velando por un proceso que resguarde el interés superior del estudiante.
2. Mantener informada en todo instante a la directora acerca del caso y su proceso de recopilación de antecedentes.

3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de la vulneración de derechos, abusos en caso de ser necesario y colaborar con los organismos especializados aportando la información disponible en el Colegio.

III. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

1. El encargado de la Convivencia Escolar y/o psicóloga informarán **inmediatamente** a la directora del establecimiento en un plazo no superior a las 24 horas posterior a recibir la denuncia de algún miembro de la comunidad educativa.
2. La Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar y/o psicóloga procederán **en el mismo día o en la mañana siguiente** a reunirse con las **madres, padres y/o apoderados del niño/a afectado** con el fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se debe derivar al niño(a) a un profesional externo para que este sea **evaluado(a) de forma proteccional** y especializada, que se debe **denunciar** la sospecha de abuso sexual o maltrato a los organismos correspondientes (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía) **en un plazo de 24 horas**. Se indicará a la familia que puede realizar la denuncia acompañada por la directora del colegio o bien el Colegio realizará la denuncia en **el mismo plazo** mencionado. Luego de esta reunión informativa y dependiendo de la decisión de los apoderados, la Dirección procederá a realizar la denuncia juntamente con la familia o de forma independiente.
3. En el caso de que la familia rechace realizar la evaluación proteccional del/ de la niño/a afectado/a, el Establecimiento **interpondrá una medida de protección** ante **Tribunales de Familia a favor del niño/a afectado/a e informará a la Oficina de Protección de Derechos** de la comuna, **en un plazo no superior a 24 horas**. Será la dirección del establecimiento quien solicitará formalmente la medida de protección presentando todos los antecedentes recabados.
4. En el caso en que el presunto agresor/a fuera **un miembro de la familia** del niño/a afectado/a, se informará al apoderado titular, apoderado suplente, algún adulto responsable o familia extensa que no esté involucrado/a en la sospecha de abuso o maltrato **en el mismo plazo señalado (24 horas)**. En ese caso, además de realizar la denuncia, el establecimiento realizará **inmediatamente** la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna e interpondrá una medida proteccional a favor del/de la niño/a afectado/a ante Tribunales de Familia. Será la dirección del establecimiento quien solicitará formalmente la medida de protección presentando todos los antecedentes recabados.
5. En el caso en que el presunto agresor(a) fuere un trabajador/a del establecimiento, la Dirección tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño/a. Del mismo modo, desde la recepción del relato se **apartará dicho trabajador/a** de todas las funciones que impliquen contacto con los estudiantes hasta el final del procedimiento judicial y se aplicará lo dispuesto en el Manual de Convivencia escolar.

IV. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

El Encargado de Convivencia y/o psicóloga sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, velará por la reintegración del o la estudiante, para que en la medida de lo posible conserve su rutina evitando toda estigmatización, facilitando espacios para la detección de la violencia, derechos de los niños y niñas, buen trato y sana convivencia. Por lo que el/la estudiante se mantendrá en monitoreo constante tanto por el coordinador de convivencia y/o psicóloga según corresponda y el/la docente de jefatura a quien pertenezca el/la estudiante, esto por el tiempo que el/la apoderado/a y estudiante lo estime conveniente como también evitando la revictimización del/la estudiante

V. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

1. La Dirección en conjunto con el encargado de convivencia y/o la psicóloga del Colegio se encargarán de realizar el **seguimiento del caso**, para ello, se pondrá periódicamente en contacto con Fiscalía, Tribunales de Familia y con los apoderados del niño/a afectado/a.
2. La dirección **informará a los apoderados**, apoderado suplente o algún adulto responsable **del niño/a** afectado/a respecto de toda información que reciba respecto del desarrollo judicial del caso, sea en sede penal o de familia. Esta información se comunicará por correo electrónico y en entrevistas personales en caso que así se solicite por la familia.
3. En caso de que en el relato se haya indicado como presunto agresor/a a otro/a estudiante del establecimiento, la Dirección citará a las madres, padres y/o apoderados del niño/a y les informará también acerca de la situación en el **mismo plazo** (24 horas). Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados mientras dure el período de evaluación proteccional ejercida por profesionales externos o por tribunales de familia.

4. El establecimiento prestará **apoyo y contención psicológica** al/ los niño(s)/a(s) afectado(s)/a(s) en el periodo previo a la denuncia, durante la investigación judicial y posteriormente a la resolución del caso, independientemente del resultado de la misma. El seguimiento de la salud psicológica del niño/a afectado/a se realizará con la periodicidad que se requiera, **realizando seguimientos al menos cada tres meses**. Para ello, la psicóloga colegial realizará atención psicológica o se pondrá en contacto con el/la psicólogo/a externo/a del niño/a, en caso de que cuente con apoyo externo.
5. Una vez terminada la investigación judicial el establecimiento comunicará a la comunidad educativa el resultado de la investigación en los mismos términos que se declaren por la autoridad judicial. **Con el término de la investigación se considerará terminado el procedimiento colegial**, a excepción del seguimiento de la salud psicológica al niño/a afectado/a la que cesará sólo cuando éste y sus apoderados así lo soliciten.
6. En el caso que estuviera implicado un/a trabajador/a del Colegio se informará de su culpabilidad o inocencia. Si el caso fuese desestimado se reintegrará al trabajador/a a sus funciones normales. El establecimiento ofrecerá apoyo psicológico al trabajador para favorecer su reintegro.
7. El colegio resolverá, pronunciándose sobre los hechos que activaron el protocolo, en los mismos términos en los que se haya realizado judicialmente por las autoridades competentes **inmediatamente** se realice este pronunciamiento o **en un plazo máximo de un año desde la realizada la denuncia, si el pronunciamiento judicial aún no se ha realizado en dicho plazo**. No obstante, la/el psicóloga/o del Colegio podrá proseguir con el seguimiento de la salud pedagógica del niño/a afectado/a, si éste/a así lo solicita. Dicho seguimiento cesará solo cuando éste/a y sus apoderados/as así lo soliciten

No es función del establecimiento investigar la sospecha de vulneración grave de derechos hacia la Niñez, como tampoco recopilar pruebas, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes.

VI. REINTEGRO DEL ESTUDIANTE AL COLEGIO

1. Como indican los artículos anteriores al/ los niño(s)/a(s) o estudiante afectado(s)/a(s) se le prestará **apoyo y contención psicológica** en el periodo previo a la denuncia, durante la investigación judicial y posteriormente a la resolución del caso, independientemente del resultado de la misma. El seguimiento de la salud psicológica del niño/a afectado/a se realizará con la periodicidad que se requiera, **realizando seguimientos al menos cada tres meses**. Para ello, la psicóloga colegial realizará atención psicológica o se pondrá en contacto con el/la psicólogo/a externo/a del niño/a, en caso de que cuente con apoyo externo.
2. Este seguimiento se realizará hasta que el/la estudiante y su apoderado lo requieran.
3. Se informará al docente de jefatura y del nivel respecto a la situación, además de realizar todas las acciones que las autoridades recomienden.

11.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad

Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Anglo Maipú tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar.

En el siguiente protocolo, se incluyen situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:

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

Se entenderá por conductas de Violencia o Maltrato entre adultos:

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

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

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención

de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).

Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

Procedimiento por Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa:

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

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

c. **Comunicación y Entrevista con Dirección:** Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente acciones reparatorias o remediales, y/o sanciones como acuerdos entre los involucrados para establecer compromisos que reglen una sana convivencia.

Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Publico).

Medidas de Reparación:

Las Acciones Remediales o de reparación adoptadas se deberá especificar, en las hojas de entrevista a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, reposición de objetos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, y/o reparar dentro de un marco de justicia, que estarán en directa relación con la normativa vigente y, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PEÍ del Colegio.

Medidas y Consecuencias:

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

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

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

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

4.3 Entre Apoderados y funcionarios:

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

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

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

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

V. Recursos o Apelaciones:

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

VI. Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados de la acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación y monitoreo de estas acciones remediales, deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

VII. Acciones Preventivas:

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

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

Promoción del Buen Trato: generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través de la práctica del Decálogo de Buen Trato y Plan de Virtudes.

Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados.

Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos, a través de las estrategias definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

11.4 Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos

Nombre de Procedimientos	Protocolo de	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Area
Protocolo de autocuidado	Prevención de accidentes y	Inspección General	Seguridad

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y AUTOCAUIDADO.

Ante la necesidad de la seguridad de los alumnos en el colegio, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado, para prevenir accidentes durante la jornada escolar.

A.- Los alumnos en la sala de clase deben evitar:

1. Balancearse, subirse a sillas y mesas.
2. Correr en su interior.
3. Subirse al borde de las ventanas y apoyarse en ellas.
4. Lanzar objetos a los compañeros.
5. Poner útiles escolares como lápices, tijeras etc., cerca del rostro de compañeros.
6. Hacer broma como sacar la silla a compañeros de su puesto.
7. Utilizar objetos corto punzantes en los juegos.
8. Tener los cordones de zapatos y zapatillas desamarrados.
9. Dejar las mochilas en el suelo y pasillo
10. Salir Corriendo.

B.- Los alumnos en el patio de deben evitar

1. Jugar bruscamente.
2. Encaramarse en árboles y muros
3. Subirse al escenario
4. Tirarse del escenario.
5. Chutear botellas plásticas.
6. Empujarse
7. Saltar en las graderías
8. Jugar tras las graderías
9. Tirar las ramas de los arboles
10. Sentarse en los bebederos