

ACTA DE REUNIÓN CONSEJO ESCOLAR

| ANTECEDENTES | | | | | |
|---------------|------------------------------|--------------|-------|-------|------------|
| FECHA REUNIÓN | 18-05-2026 | | | | |
| LUGAR | Jardín Infantil El Aguilucho | | | | |
| HORA INICIO | 09:08 | HORA TÉRMINO | 10:23 | MEDIO | Presencial |

TEMAS TRATADOS / ANTECEDENTES RELEVANTES

Segunda sesión de Consejo Escolar Ordinario

Se da inicio al segundo Consejo a las 09:08 am.

Participan de esta reunión los representantes de los distintos estamentos. La representante del sostenedor, Lucía Cisterna, se excusa de asistir debido a una situación emergente en un establecimiento educacional de la comuna. Asimismo, su reemplazante, Estefanía Trujillo, no puede asistir por encontrarse en duelo.

Los temas en tablas son:

- Validación Protocolo de uso de dispositivos móviles en establecimientos educativos
- Validación Procedimiento ante situaciones de emergencia y/o críticas
- Varios: Mecanismos de comunicación y excepciones de alimentación.

Sachy Carrasco, encargada de convivencia escolar del Jardín Infantil, realiza la presentación de los protocolos que deben estar en RI antes del 30 de junio.

Sachy informa sobre la nueva ley (ley N°20.370) que mandata a realizar el Protocolo de uso de dispositivos móviles. Con las orientaciones generales entregadas en la ley, se realiza la bajada a la realidad del Jardín infantil.

Se anexan a esta acta los protocolos presentados en este consejo para su revisión en detalle.

El protocolo detalla el uso de dispositivos móviles considerando 3 núcleos: niños y niñas, funcionarios y padres, madres y apoderados.

La directora plantea la necesidad de incorporar en el protocolo la información sobre las sanciones para los funcionarios que incumplan con el reglamento, las cuales están asociadas al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Desde la Corporación de Desarrollo Social se solicitó la entrega de estrategias parentales para desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles en el hogar, las cuales fueron incorporados en el protocolo.

Importante diferenciar entre "modo avión" y "no molestar", que tiene relación con la no llegada de notificaciones. Se sugiere mantener los teléfonos con modalidad "no molestar".



La coordinadora de Sachy Carrasco envió la pauta para completar este protocolo, la cual fue cumplida en su totalidad, con excepción de aquellos aspectos que no se ajustan a la realidad de los estudiantes atendidos por este establecimiento educativo.

A las 09:30 horas se aprueba Protocolo de uso de dispositivos móviles en establecimientos educativos por parte de todos los representantes de los estamentos presentes.

El protocolo fue socializado y trabajado durante las últimas reuniones de apoderados. Además, se incorporará en el boletín del mes, incluyendo imágenes y el eslogan de la campaña de la Municipalidad. Se señala que la difusión de esta información continuará desarrollándose.

La representante de los apoderados sugiere incorporar afiches en la entrada del establecimiento con información y sensibilización respecto al tema.

Ximena Peña, directora del Jardín, procede a presentar el Procedimiento frente a situaciones de emergencia y/o críticas de seguridad en establecimientos de la Municipalidad de Providencia. Una parte de este fue presentada previamente en la reunión de la mesa multiestamental.

Se adjunta a esta acta el documento para su revisión en detalle.

En la elaboración se consideran 3 momentos;
Previo a los hechos
Durante el desarrollo
Posterior a los acontecimientos

El establecimiento cuenta con un comité de seguridad con integrantes de todos los estamentos y una delegada de seguridad, quien ha recibido capacitaciones atingente a esta responsabilidad.

Se solicitó la revisión del control de ingreso y salida del establecimiento. El comité detectó falencias en este aspecto, señalando que requiere ser trabajado y fortalecido.

Se explicitan los procedimientos de retiro de párvulos. A partir del mes de junio se utilizará un sistema de radios internos. Estas radios estarán a cargo de la secretaría y de cada nivel educativo, lo que permitirá entregar de manera más eficiente la información relacionada con el retiro de los niños y niñas.

Se pide apoyo a la comunidad educativa para mantener la puerta de acceso cerrada. Para tener un control efectivo de las personas que ingresan al jardín y de esta forma evitar situaciones de riesgo. Se incorporarán señaléticas con esta información.

Para alertar situaciones de peligro, se utilizará el sistema de radios internos, que permitirá entregar la información de forma rápida y eficiente. La palabra clave sera "código negro".

En coordinación con los equipos comunales de seguridad, se está organizando un simulacro de incendio, el cual se encuentra en proceso de planificación y coordinación para ser realizado con anticipación y de manera adecuada.

Cuando la información del documento "Procedimiento ante situaciones de emergencia y/o críticas" sea aprobado por este consejo escolar, se trabajará con todos los funcionarios del establecimiento.

Susana Núñez reemplazará a la Directora en el Plan de Seguridad en caso de que ésta se encuentre ausente.

Se realizará un protocolo específico para el uso de las radios internas, con el fin de asegurar un uso adecuado y efectivo de éstas, el cual se socializará con las personas encargadas de manipularlas. Se realizará simulacro, en una primera instancia sin estudiantes para posteriormente llevarlo a cabo con toda la comunidad educativa.

El primer mensaje se enviará por parte de la directora a la dirección de educación, luego dependiendo de la situación un primer comunicado breve al equipo y/o Cempa y finalmente tras visación de sostenedor, un comunicado detallado a las familias a través de correo y página web.

Una vez aprobado el documento se enviará a toda la comunidad educativa y se trabajará con ésta, socializando la información.

Sachy indica que es importante generar un cambio cultural, entendiendo que actualmente existen situaciones de emergencia que no eran comunes en otros tiempos, y destacando la importancia de realizar simulacros que permitan estar preparados frente a este tipo de situaciones relacionadas con la protección interna.

Asimismo, la directora señala que es fundamental que la comunidad educativa comprenda la importancia del cuidado colectivo y se mantenga atenta a pequeñas acciones de protección y prevención.

A las 10:18 horas se aprueba el documento "Procedimiento ante situaciones de emergencia y/o críticas" por parte de todos los representantes de los estamentos presentes.

Este documento será incorporado en el PISE del establecimiento, el cual a su vez está incluido en el RI. Esta acción debe ser realizada antes del 30 de junio.

Varios:

Se incorporará al Reglamento Interno en el apartado de alimentación otras excepciones relacionadas con determinadas celebraciones, permitiendo que los niños y niñas puedan llevarse un presente que contemple algún alimento, fuera del marco de la alimentación "saludable". Posteriormente, serán las familias quienes decidirán si entregarlo o no a sus hijos e hijas.

Estas excepciones consideran celebraciones tales como: Pascua de Resurrección, Día del Niño y la Niña, Feria de las Pulgas y/o kermesse. El consumo de estos productos quedará bajo la responsabilidad y decisión del adulto responsable.

Se presenta la actualización de los mecanismos de comunicación, detallando los encargados de la comunicación interna y externa del jardín infantil-



ACUERDOS / OBSERVACIONES / OTRO

El tercer Consejo Escolar Ordinario será avisado con una semana de anticipación, proyectándose su realización durante el segundo semestre del año en curso.



Acta Consejo Escolar
Segunda sesión ordinaria
Fecha: 18 de mayo 2026

Tabla:

- Validación Protocolo de uso dispositivos móviles en establecimientos educativos.
- Validación Procedimiento ante situaciones de emergencia y/o críticas.
- Varios.

| Nombre | Cargo/Estamento | Firma |
|-----------------------|---|-------|
| Valentina Amigada | representante Educativas | |
| Ximena Peña C. | Directora | |
| Paula Vargas Basaurto | representante asistentes de la educación | |
| Lisette Jimenez N. | representante CEMPA | |
| SACHY CARRASCO | ENC de convivencia | |
| | | |
| | | |



Providencia
Vida Buena

Corporación
**DESARROLLO
SOCIAL**
EDUCACIÓN Y SALUD

**Procedimiento frente a situaciones de emergencia
y/o críticas de seguridad en establecimientos
educacionales de la municipalidad de Providencia**



**Jardín Infantil El Aguilucho
2026**

Introducción

El presente procedimiento surge como respuesta al actual contexto nacional en donde se han desarrollado diversos incidentes de violencia en establecimientos educativos, lo que mantiene en alerta de seguridad a las comunidades, debido a la gravedad de los hechos.

Este documento tiene como finalidad establecer lineamientos concretos sobre la actuación de cada miembro del equipo directivo, administrativos, docente y asistente de la educación ante la ocurrencia de situaciones críticas y/o emergencias. Permitiendo que cada integrante de la comunidad educativa conozca con exactitud cómo proceder en estos casos, promoviendo a su vez el actuar de manera eficiente y efectiva, garantizando espacios escolares seguros y libres de violencia para todos y todas.

Se entenderá como hecho de emergencia y/o crítico, toda situación de peligro, amenaza, actos de violencia o desastres provocados directa o indirectamente por la acción humana de manera intencional, dentro del establecimiento educacional o en sus inmediaciones, que atenten gravemente la seguridad y la sana convivencia de toda la comunidad educativa.

Este documento fue elaborado por el Comité de Seguridad del establecimiento y validado con los diferentes estamentos de la comunidad educativa a través del consejo escolar. En la estructura se consideran tres momentos, previo a los hechos de emergencia y/o críticos, durante el desarrollo y posterior a estos.

I. Previo a los hechos de emergencia o críticos

A. Comité de Seguridad:

Se cuenta con un Comité de Seguridad elegido democráticamente, vigente para el año 2026 compuesto por 6 miembros (un representante de cada estamento más un representante del sostenedor), lo que permite trabajar participativamente para mejorar la seguridad de toda la comunidad educativa.

| Representante | Cargo | Función | Mail |
|-----------------------|---|---|----------------------------------|
| María Ximena Peña | Directora del jardín infantil El Aguilucho | Encargada del establecimiento educacional y responsable de comunicación interna y externa | mpena@jardinelaguilucho.cl |
| Susana Núñez Inzunza | Educadora de párvulos Nivel Medio Mayor B | Remplaza a directora en caso de ausencia | susana.nunez.i@docente.edupro.cl |
| Paula Vargas | Jefa administrativa. | Delegada de seguridad y monitorea de evacuación | pvgargas@jardinelaguilucho.cl |
| Mauricio Ramírez | Representante de los asistentes de la educación. | Apoyo a estudiantes con NEE y contención emocional | mramirez@jardinelaguilucho.cl |
| María Joaquina Yáñez | Representante del equipo de educadoras. | Líder de evacuación del Nivel Medio Mayor A | maría.yanez.a@docente.edupro.cl |
| Lisette Jiménez Núñez | Representante del centro de madres padres y apoderados. | Encargada de comunicación directa con las directivas de apoderados y jefa de brigada. | cempa2026@gmail.com |
| Fernando Quezada | Representante de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia y prevencionista de riesgo. | Asesorar y monitorear el PISE | fquezada@cdsprovidencia.cl |

Además del comité, se cuenta con una delegada de seguridad y existe coordinación con los equipos de emergencia comunales a través del 1414 y carabineros de Chile (133), con quienes se desarrolla un trabajo preventivo.

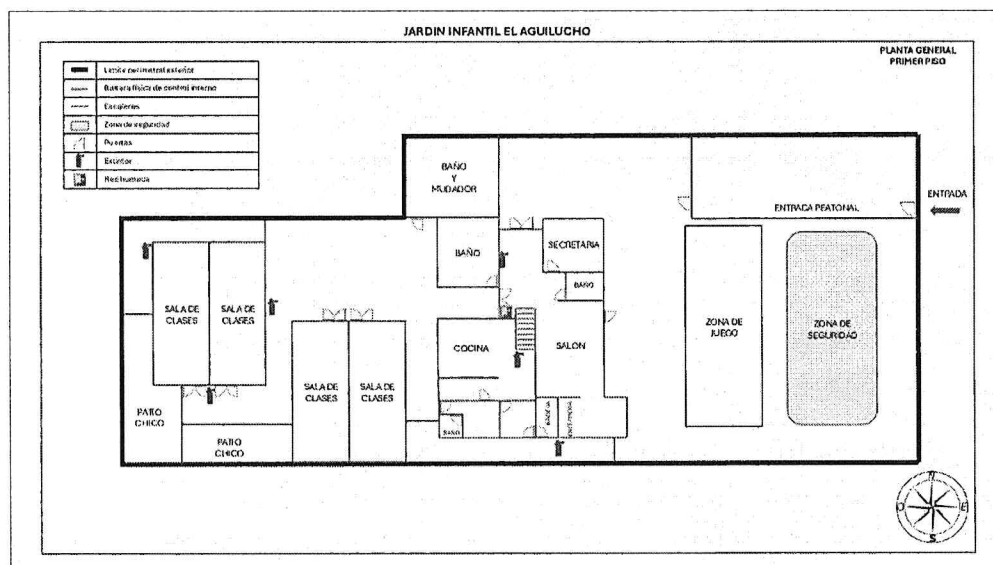
B. Difusión del procedimiento

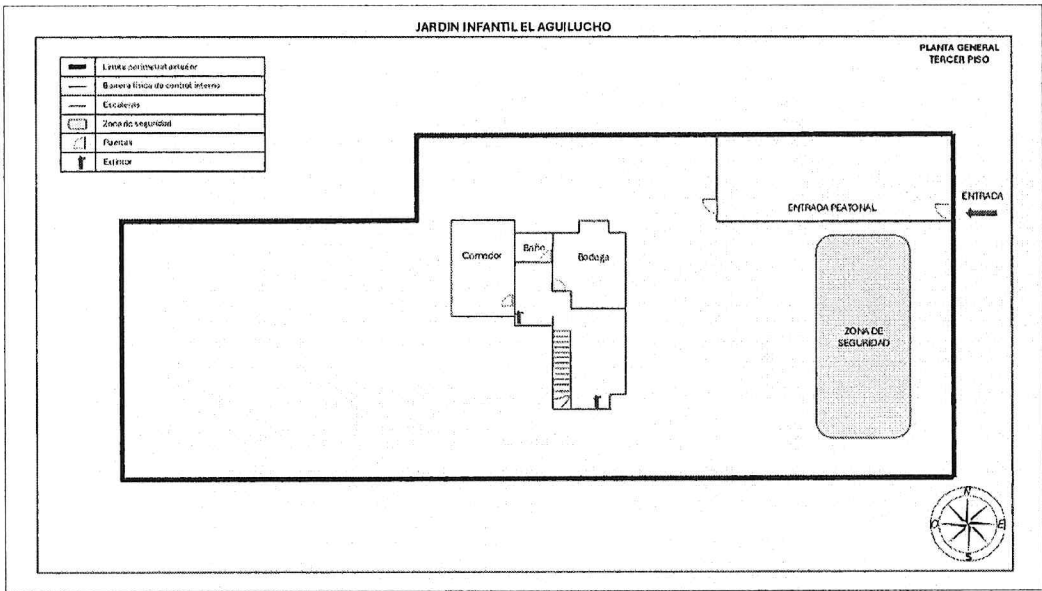
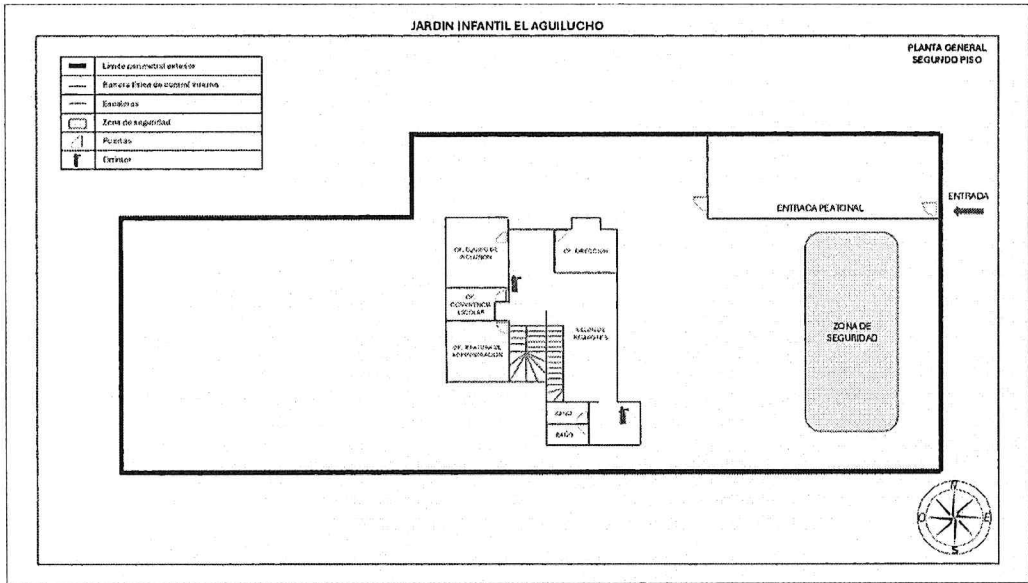
El procedimiento será difundido a las madres, padres y apoderados vía correo electrónico. A los funcionarios del establecimiento se entregará una copia físicamente en reunión administrativa y vía correo electrónico. Además de lo antes mencionado se publicará en la página web del establecimiento educacional.

C. Elementos de extinción de fuego

El establecimiento cuenta con 10 extintores de fuego de clase A, B y C, distribuidos según la superficie, accesibles con su respectiva señalización, cada equipo esta con las certificaciones y mantenimiento al día según planificación y los funcionarios reciben capacitación periódica en uso de estos elementos (con certificación ACHS) para actuar de manera oportuna y eficiente frente a amago de incendios.

También se cuenta con un sistema de Red Húmeda operativo y funcional en caso de emergencias mayores que requieran apoyo de bomberos (132).





D. Control de ingreso y salida

El jardín infantil tiene por horarios:

- Lunes a jueves 08:10 horas (ingreso) y 15:30 horas (salida)
- Viernes 08:10 horas (ingreso) y 14:00 horas (salida)

Procedimiento de retiro de párvulos

Al momento del retiro de los estudiantes cada apoderado debe presentar la credencial de retiro entregada al inicio del año escolar, dando aviso por citófono exterior o en la entrada del cierre perimetral interno del sector del patio a la persona encargada (secretaria y/o auxiliares), quienes darán aviso a sus respectivos niveles, a través de un sistema de radios internas.

Las educadoras y/o técnicos del nivel serán las encargadas de entregar a los niños y niñas a sus respectivos apoderados, en situaciones puntuales pueden ser otros miembros del equipo educativo del jardín infantil quienes apoyen este proceso.

En caso de que el retiro sea realizado por otra persona que no sea el apoderado debe presentar la cédula de identidad según lo informado vía correo electrónico previamente a la educadora del nivel y/o a la secretaria del establecimiento educacional.

En el periodo de recepción de los estudiantes un auxiliar de servicios apoyará en la puerta de entrada y en el proceso de retiro, la jefa administrativa monitoreará y/o supervisará la salida los estudiantes.

Para evitar el riesgo de ingreso de personas no autorizadas, se solicita a toda la comunidad educativa mantener la puerta de acceso al jardín cerrada, tanto al ingresar como al salir (se reforzará esta medida a través de la incorporación de señaléticas). Toda persona ajena al establecimiento debe registrarse en el libro de visitas, para controlar y monitorear los accesos (este se encontrará ubicado en la oficina de secretaria).

El establecimiento educacional, también cuenta con un sistema de cámaras vigilancia en el pasillo de acceso, lo que facilita el monitoreo de situaciones críticas en los momentos de ingreso y/o salida de las personas.

E. Monitoreo de espacio comunes

Para asegurar y poder actuar oportunamente frente a situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes o para otros miembros de la comunidad relacionados con hechos violentos como conflictos entre apoderados, asaltos y/o intrusión o allanamiento al establecimiento, constantemente se monitoreara aquellas áreas donde existen puntos críticos y/o vulnerables, como puerta de acceso calle, portón y reja perimetral externa (límite patio principal y avenida Holanda).

La encargada de realizar el monitoreo será la secretaria del establecimiento o quien se encuentre en su remplazo (jefa administrativa y/o auxiliares). Esta persona debe mantenerse alerta y contara con una radio de comunicación en caso de tener que reportar un hecho de riesgo que requiere apoyo de otros funcionarios.

F. Brigadas de apoyo de apoderados/as

Para contar con mayor apoyo durante emergencias y/o situaciones críticas que requieran evacuación externa, se constituirá una Brigada de apoyo de apoderados integrada por 8 representantes (dos por cada nivel o curso). Esta alianza estratégica entre las familias y el Jardín Infantil, favorecerá una cultura de cuidado colectivo y responsabilidad.

La convocatoria para participar de la brigada será a través de un llamado voluntario a todos los apoderados considerando disponibilidad de tiempo y cercanía para acudir oportunamente frente a una situación de emergencia y/o críticas.

Luego de la constitución, se realizarán reuniones con el comité de seguridad del establecimiento para reflexionar sobre las funciones y roles de los brigadistas. También se detallarán las normas de convivencia que se deben mantener antes, durante y después de las situaciones de apoyo, la ubicación y todas las acciones necesarias para promover la seguridad y el bienestar integral de todos los niños y niñas, incluidas las relacionadas con contención emocional, asistencia a estudiantes con necesidades educativas especiales y comunicación. Esta información quedará debidamente firmada y documentada con el compromiso de ejecutar voluntaria y responsablemente cada una de estas como ha sido establecido.

En situaciones de evacuación externa, los brigadistas deberán apoyar a los equipos educativos resguardando la seguridad de los estudiantes durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad exterior (estacionamiento de farmacia ubicado en la esquina de Holanda con Bilbao). Todos los adultos formarán un cordón humano entre la vereda y la calle, protegiendo a los estudiantes de la zona de tránsito vehicular, una vez ubicados en la zona segura, rodearán a los niños(as) que permanecerán sentados y vigilarán que se mantengan agrupados a la espera de ser retirados por sus familias.

Ningún estudiante será entregado a un adulto sin previa autorización de la educadora del nivel, quien llevará un registro del curso y de los adultos que pueden retirar a los niños(as) en caso de emergencia para velar por la seguridad de cada uno de ellos y la tranquilidad de sus familias.

En los procedimientos de evacuación externa, todos los integrantes de la brigada de apoderados al igual que los equipos educativos, portarán un chaleco reflectante estampado con su cargo y/o rol para favorecer su identificación.

La brigada deberá elegir un jefe, quien mantendrá contacto directo con el equipo de seguridad del establecimiento educacional y será responsable de transmitir las indicaciones al resto del grupo.

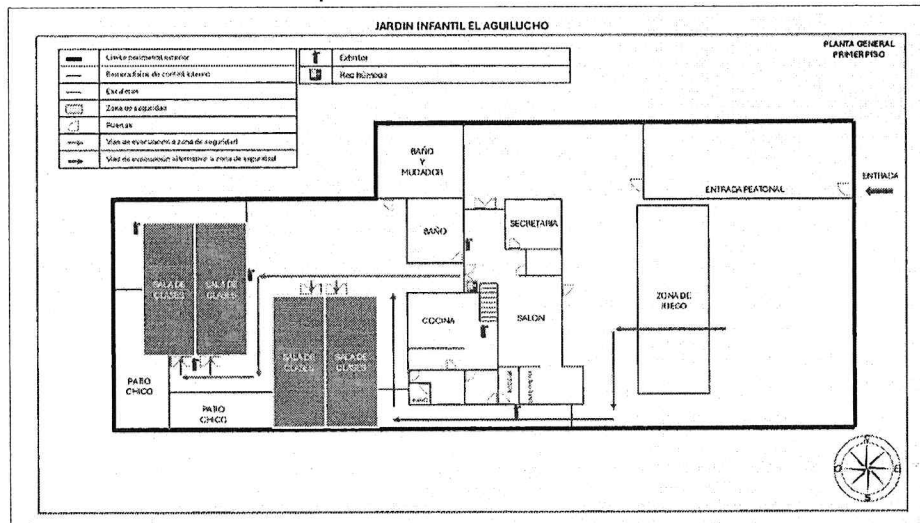
Además de las reuniones con el equipo de seguridad, como acción del PISE (Plan Integral de Seguridad del establecimiento), se coordinarán simulacros de evacuación externa con apoyo de la brigada y la participación de emergencias comunales (1414).

II. Durante hechos de emergencia y/o críticos

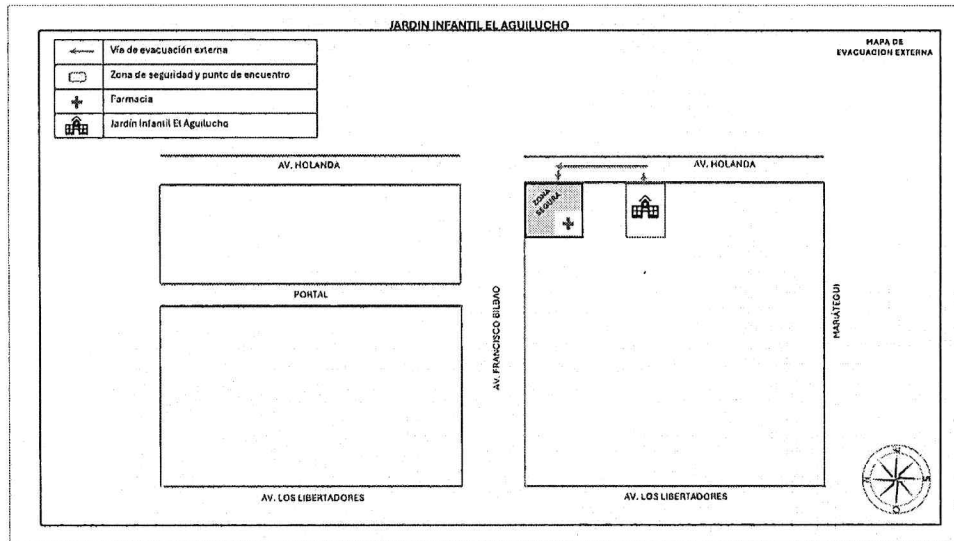
A. Definición de zonas de seguridad

Considerando las amenazas que se podrían presentar en nuestro Jardín Infantil relacionadas con personas adultas (conflictos o enfrentamientos entre apoderados, asaltos y/o intrusión o allanamiento al establecimiento) se define como sector de riesgo o vulnerable todo el perímetro de ingreso de avenida Holanda (puerta de acceso calle, portón y reja del patio principal) determinándose como la zona seguridad las 4 salas de clases ubicadas en la parte trasera del establecimiento.

Mapa de evacuación interna



Mapa de evacuación externa



B. Definición de roles en situaciones críticas o emergencia

Detección o identificación del hecho:

a. Conflicto/agresión entre apoderados al ingreso del establecimiento (evacuación parcial interna)

1. La educadora y/o técnico a cargo del nivel da resguardo inmediato a los niños y niñas, priorizando su bienestar y evitando la exposición a situaciones violentas. En caso de estar en el patio de juegos, de forma tranquila, contenedora y sin generar alarma, trasladará al grupo de estudiantes a su sala (evacuación parcial por vía alternativa pasillo costado cocina) y desarrollará una actividad rutinaria que favorezca la calma.
2. Cualquier integrante del equipo educativo que observe, escuche o tome conocimiento de una situación violenta entre adultos debe actuar con rapidez y dar aviso a Directora o Jefa administrativa (Delegada de seguridad).
3. Directora y/o Jefa administrativa (delegada de seguridad), asume el rol de contención inicial del conflicto entre adultos, evitando enfrentamientos físicos o verbales mayores, interrumpirá la situación con firmeza y respeto, sin exponerse físicamente solicitando a los involucrados que se retiren del espacio común (ej: pasillo, entrada).

4. Si la situación no se contiene verbalmente o representa peligro inmediato, Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, debe solicitar apoyo a emergencias comunales (1414) o Carabineros (133).

5. Comunicación interna y externa;

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación, especificando acciones y medidas a desarrollar.

Directora o delegada de seguridad informará al equipo educativo de forma clara y breve los hechos ocurridos solicitando mantener confidencialidad con los apoderados hasta enviar un comunicado oficial.

Directora o quien la reemplaza, elaborará un comunicado descriptivo para informar los hechos a toda la comunidad educativa y tras la visación del sostenedor, lo enviará mediante correo electrónico a todos los apoderados.

6. Evaluación y monitoreo

La Directora y/o Jefa administrativa (delegada de seguridad) deben registrar los hechos ocurridos, lugar, fecha, hora, personas involucradas, testigos y la documentación necesaria para evaluar medidas posteriores como activación de protocolos institucionales u otros procedimientos de resolución de conflictos.

En caso de ser hechos constitutivos de delitos, Directora o quien la reemplaza, debe realizar inmediatamente la denuncia a los organismos correspondientes (carabineros y/o fiscalía).

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

7. Intervención Socio emocional

Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales.

Si un miembro del equipo se ve expuesto a la situación de agresión de manera directa y requiere apoyo, se debe contener por lo psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

b. Asalto/ intrusión o allanamiento al establecimiento

1. Secretaria o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma vía radio de comunicación interna señalando la palabra clave “Código negro”.

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, informa inmediatamente a dirección de educación, emergencias comunales (1414) y carabineros (133) los hechos para agilizar la respuesta oportuna de las autoridades.

Paralelamente, la delegada de seguridad y auxiliares de servicio encargados de llaves proceden a cerrar las puertas interiores del establecimiento (entrada casona, mampara de vidrio interior, reja cierre perimetral interno del pasillo trasero y puerta de acceso a cocina de manipulación de alimentos) separando la amenaza de los estudiantes y comunidad educativa, asegurándose que no quede ningún estudiante expuesto en patios, pasillos ni baños.

Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, encerrándose en su sala con las luces apagadas, los niños y niñas se reunirán en una esquina del lugar alejados de ventanales y se sentarán en el piso. Se deberá generar un ambiente de contención y calma

con actividades como jugar a 1,2,3 momia es, simón manda, entre otras que impliquen relajación y mantenerse en el lugar.

En caso de estar en el patio de juegos, de forma tranquila, contenedora y sin generar alarma, trasladará al grupo de estudiantes a su sala (evacuación parcial por vía alternativa pasillo costado cocina).

Equipo de Inclusión se dirige a las salas de clases a apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y participa con el equipo educativo generando actividades de calma.

Encargada de convivencia, apoya en sala niveles medios menor y en caso de ser necesario, contiene emocionalmente a quien requiere apoyo por la crisis.

Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Se encierran junto a los estudiantes en zona segura (salas de clases)

2. Directora o quien la reemplaza, verifica que toda la comunidad este resguardada y se encierra en oficina de secretaria desde donde monitorea la situación y espera la llegada de apoyo de fuerza pública.
3. Comunicación interna y externa;

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y las medidas a desarrollar.

Directora o delegada de seguridad mantendrá informado al equipo educativo durante el desarrollo de los hechos forma clara y breve, solicitando mantener la calma y silencio en la frecuencia radial.

Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente de manera descriptiva a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

Directora o quien la reemplaza, debe realizar inmediatamente la denuncia a los organismos correspondientes (carabineros y/o fiscalía).

4. Evaluación y monitoreo

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

5. Intervención Socio emocional

Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.

Si un miembro del equipo se ve expuesto a la situación de agresión de manera directa y requiere apoyo, se debe contener por lo psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

c. Aviso de bomba o riesgo de incendio (evacuación externa)

1. Secretaria o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma vía megáfono comentando a viva voz “alerta, alerta”
2. Directora o quien la reemplaza en plan de seguridad, realiza llamado a emergencias comunales (1414) e informa a dirección de educación.

Delegada de seguridad realiza llamado a bomberos (132) y convocará a brigada de apoyo de apoderados.

3. Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, convocarlos a mantener la calma y explicarles que realizarán un tren para desplazarse a zona segura (estacionamiento de farmacia ubicado en la esquina de Holanda con Bilbao).

Educadora del nivel, líder de evacuación encabeza el tren guiando a su grupo, lleva su mochila de emergencia con el listado y asistencia de los estudiantes y los contactos de las personas autorizadas para su retiro.

Las técnicos del nivel cierran el tren y al salir de la sala verifican que ningún estudiante quede en ella ni en los baños.

Brigada de Apoderados, apoyarán a los equipos educativos resguardando la seguridad de los estudiantes durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad exterior. Todos los adultos formarán un cordón humano entre la vereda y la calle, protegiendo a los estudiantes de la zona de tránsito vehicular, una vez ubicados en la zona segura, rodearán a los niños(as) que permanecerán sentados y vigilarán que se mantengan agrupados a la espera de ser retirados por sus familias.

4. Educadora del nivel o quien la reemplaza del equipo educativo, entregará a los estudiantes, previa verificación de autorización de retiro según registro por emergencia (apoderado titular o suplente) para velar por la seguridad de cada niño(a) y la tranquilidad de sus familias.
5. El equipo educativo y la brigada de apoderados, acompañará al grupo hasta entregar a salvo a la totalidad de los estudiantes.

En caso de que un apoderado autorice a un miembro de la brigada de manera excepcional (por fuerza mayor ya que no se encuentra disponible ninguno de los apoderados autorizados en el registro de la educadora), lo debe realizar vía correo electrónico indicando nombre de la persona por la responsabilidad que implica.

Equipo de Inclusión apoya en evacuación a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Encargada de convivencia, apoya a niveles medios menor y en caso de ser necesario, contiene emocionalmente a quien lo requiere.

Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Colaboran en la evacuación resguardando el desplazamiento seguro.

En los procedimientos de evacuación externa, todos los integrantes de la brigada de apoderados al igual que los equipos educativos, portarán un chaleco reflectante estampado con su cargo y/o rol para favorecer su identificación.

6. Directora o quien la reemplaza monitorea la evacuación y mientras espera la llegada de organismos de apoyo, se mantiene en contacto a través del sistema de comunicación interna (radio).

7. Comunicación interna y externa;

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y generar un primer comunicado breve que será compartido vía mensaje de texto con el CEMPA y las directivas de los niveles para el retiro anticipado de estudiantes desde la zona de seguridad por la emergencia.

Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados con mayores detalles lo acontecido. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

8. Evaluación y monitoreo

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

9. Intervención Socio emocional

Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.

Si un miembro del equipo debido a los acontecimientos requiere apoyo emocional, se debe contener por lo psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

III. Posterior a los hechos de emergencia y/o críticos

1. Director/a o quien la reemplaza: Cumplir con la obligación de realizar la denuncia de la situación crítica o de emergencia ante las autoridades administrativas correspondientes dentro de las primeras 24 horas de ocurrido los hechos (Ministerio público, Carabineros, según corresponda).
2. Director/a o quien la reemplaza: Realiza un comunicado a su comunidad educativa siempre con la revisión de la Corporación de Desarrollo Social.
3. Equipo de gestión, de seguridad y psicoeducativo: Realiza la recopilación de información: toma de relatos y todos antecedentes pertinentes (material audiovisual u otros), para realizar las derivaciones respectivas, a la ACHS, a la Superintendencia de Educación, y para la activación del o los Protocolos respectivos, según lo establecido en su Reglamento Interno.
4. Directora o quien la reemplaza: Debe asegurar que se gestionen la activación de accidente laborales, según corresponda.
5. La encargada de convivencia: Coordina una jornada de reflexión y contención para los/as funcionarios/as. Además del diseño y coordinación para realizar una jornada de reflexión con los estudiantes una vez que regresen a clases.

6. El Comité de seguridad: Deberá enviar un correo a todos los/as funcionarios/as para entregar la información respectiva en caso de requerir contención emocional o activación de la Unidad de Intervención en Crisis desde la ACHS y/o apoyo psicológico desde CDS.

Protocolo uso de dispositivos móviles en el contexto educativo.

Introducción

El presente protocolo se enmarca en la entrada en vigencia de la **Ley N° 21.601**, la cual modifica la **Ley N° 20.370 (Ley General de Educación)** para regular y, por regla general, prohibir el uso de dispositivos móviles de comunicación personal en los establecimientos educacionales de todo el país. Esta normativa reconoce que la protección de los entornos de aprendizaje es un deber del Estado y de las comunidades educativas, priorizando el bienestar de los párvulos frente a los riesgos de la sobreexposición digital.

En el contexto de la Educación Parvularia, este protocolo establece una **prohibición general y obligatoria** del uso de dispositivos móviles personales para los niños y niñas, funcionarios y madres, padres y apoderados dentro del establecimiento. Esta medida busca resguardar el sentido pedagógico de la jornada, promoviendo espacios libres de **tecnointerferencia** que aseguren el desarrollo neurobiológico, el juego libre y la interacción social efectiva, elementos base del aprendizaje en esta etapa vital.

Para cumplir este objetivo, la modificación introduce tres componentes centrales e interrelacionados:

1. El fortalecimiento explícito de la Educación Digital como principio del sistema educativo y como objetivo formativo en la educación.

Esto reconoce que la Educación Digital comprende la formación para una Ciudadanía Digital responsable, el desarrollo del pensamiento crítico y la alfabetización mediática, e incorpora además la reflexión sobre los impactos de la tecnología en la sociedad, esto está en coherencia con las orientaciones y recursos del Ministerio de Educación en estas materias.

2. La promoción de condiciones de bienestar, convivencia y desarrollo integral, resguardando tiempos y espacios de interacción presencial.

Se orienta a las comunidades educativas a promover activamente instancias de juego, interacción social y encuentro comunitario entre estudiantes e integrantes de la comunidad, con el propósito de desincentivar el uso de dispositivos móviles en el espacio educativo.

De igual forma la modificación refuerza el rol formativo de las familias. Se establece explícitamente como deber de padres, madres y apoderados deben supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida. Este mandato subraya que el establecimiento educacional no puede abordar de manera aislada los desafíos asociados al entorno digital, y que la formación de hábitos digitales saludables exige el compromiso activo de las familias.

3. El establecimiento de una prohibición general de dispositivos móviles, acompañada de excepciones específicas y reguladas explicitadas en el reglamento interno

Este documento no solo regula la prohibición, sino que define el compromiso de la comunidad educativa por fomentar una ciudadanía digital responsable, protegiendo el derecho de cada niño y niña a crecer en un ambiente que priorice su seguridad, su privacidad y su salud mental.

Orientaciones generales

Dispositivos móviles: Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, Ley N° 21.801).

Esta definición hace referencia a cualquier dispositivo que permita la conexión a Internet y que sea propiedad de las y los integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes o tablet).

Quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico como computadores entregados por el empleador u otras tecnologías como proyectores o paper lux.

Riesgos emergentes del uso de tecnologías en educación parvularia:

En esta etapa, niñas y niños desarrollan la autorregulación, por lo que el acompañamiento y mediación de personas adultas se vuelve un factor protector fundamental. Los riesgos no se asocian únicamente al tiempo de exposición, sino también cuando las experiencias digitales desplazan o interrumpen interacciones humanas significativas, tales como la conversación, el juego compartido, el movimiento y el descanso. En estos casos, se tensionan procesos fundamentales del desarrollo infantil, como la co-regulación emocional, la atención sostenida, el lenguaje y la organización de los ritmos biológicos. De este modo, estos riesgos no se asocian sólo al uso directo de dispositivos móviles por parte de niñas o niños, sino también a la tecnointerferencia, que ocurre cuando el uso de pantallas por parte de personas adultas interrumpe interacciones fundamentales para el desarrollo y bienestar de las infancias. (MINEDUC)

Protocolo de uso de dispositivos móviles en niños y niñas

No está permitido el uso de dispositivos móviles (teléfonos inteligentes, tablets, smartwatches con conectividad, entre otros) por parte de los niños y niñas del jardín infantil.

Excepciones a la prohibición

Existen situaciones específicas en las que el uso de estos dispositivos es indispensable para garantizar el derecho a la educación, la salud y la seguridad.

- Cuando el dispositivo sea una herramienta indispensable para el acceso al aprendizaje, la comunicación o la participación, conforme a la planificación de apoyos del párvulo. Esto aplica a estudiantes con discapacidad sensorial, motriz o dificultades severas de la comunicación, donde el dispositivo actúa como un Sistema Aumentativo y Alternativo de Comunicación (SAAC).
- Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles (por ejemplo diabetes, condiciones cardíacas, etc). Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

Procedimiento para solicitar una excepción

Para formalizar cualquier excepción, el adulto responsable del niño/niña deberá presentar ante la Dirección una solicitud escrita, adjuntando un **Certificado de Profesional Especialista** (médico, fonoaudiólogo o terapeuta ocupacional, según el caso). Dicho documento debe detallar la justificación técnica, la funcionalidad específica del dispositivo y el protocolo de uso requerido para el párvulo.

La Dirección evaluará la pertinencia de cada solicitud **caso a caso**, y tendrá 2 días para entregar la resolución donde se deberá consignar obligatoriamente el **periodo de vigencia** de la excepción y las condiciones de uso.

Toda la documentación, incluyendo el certificado del especialista y el acta de aprobación de Dirección, deberá ser incorporada al **expediente personal del párvulo**.

Protocolo de uso de dispositivos móviles en funcionarios

El personal del establecimiento tiene el deber ético de modelar conductas responsables. Para garantizar un entorno de aprendizaje libre de tecnointerferencia, se establecen las siguientes normas:

- Se prohíbe estrictamente el uso de dispositivos móviles personales en salas de clases, patios y cualquier espacio de interacción directa con los párvulos.
- El dispositivo podrá ser portado por el funcionario siempre que se mantenga en modo silencio y fuera de la vista de los niños y niñas.
- El uso de telefonía y mensajería queda restringido a oficinas, comedor, sala de reuniones o áreas sin presencia de párvulos.

Excepciones a la prohibición

Existen situaciones específicas en las que el uso de estos dispositivos es indispensable para garantizar el derecho a la educación, la salud y la seguridad.

- Se podrá utilizar el dispositivo móvil en caso de que exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

- Se podrá utilizar un dispositivo móvil entregado por la familia, si es que algún niño/niña presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.
- En caso excepcional se permitirá el uso de dispositivos móviles personales para tomar fotografías y video como herramienta de documentación pedagógica de experiencias de aprendizaje planificadas (se priorizará el uso de cámaras digitales). En caso de usar dispositivos personales para fines pedagógicos, las imágenes deben ser transferidas inmediatamente a los archivos del jardín y eliminadas del dispositivo personal.
Bajo ninguna circunstancia se capturarán fotografías o videos de párvulos cuyos apoderados no hayan aprobado y firmado la autorización de uso de imagen.
- En caso de estar a la espera de recepción de un llamado telefónico o mensaje por temas de salud, familiares, entre otros, existe la posibilidad de que el funcionario pueda responder pero fuera del espacio educativo sin la presencia de párvulos.

De esta forma, a excepción de las situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, la procedencia de cada excepcionalidad debe evaluarse caso a caso y ser explícitamente aprobada por el director del establecimiento, explicitar el tiempo en que ésta aplicará, dado que no existen excepciones que puedan autorizarse de manera permanente.

En caso de que los funcionarios no den cumplimiento a las normas establecidas en este protocolo, la Dirección del establecimiento estará facultada para aplicar o solicitar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.

Protocolo de uso de dispositivos móviles en padres, madres y apoderados:

Como primeros educadores, los padres, madres y apoderados tienen el deber ético de modelar conductas responsables frente a los párvulos y alinearse con las acciones del jardín que buscan disminuir la tecnointerferencia en la relación con los párvulos. Para asegurar un entorno de apego seguro y presencia plena, se establecen las siguientes normas:

- Se solicita a los apoderados abstenerse del uso de dispositivos móviles durante los momentos de entrega y retiro de los párvulos, con el fin de priorizar el saludo/despedita afectiva con el niño o niña y la comunicación con el equipo educativo.
- Se solicita mantener el celular en silencio dentro del espacio educativo.
- Se solicita a los apoderados abstenerse del uso de dispositivos móviles cuando ingresen a participar de alguna actividad dentro del establecimiento educacional con los niños y niñas.
- Se sugiere mantener en silencio los dispositivos en reuniones de apoderados (frente a excepciones debe salir a responder fuera del lugar).
- Recordamos que está estrictamente prohibido fotografiar, grabar o filmar a cualquier niño, niña, funcionario o tercero dentro de las dependencias del jardín sin

autorización previa. En el caso de los niños y niñas, la única persona que puede dar el consentimiento y de forma escrita es su apoderado.

Excepciones a la prohibición

Se permite el uso de dispositivos para capturar imágenes en eventos (Fiestas Patrias, actos de finalización de año, cumpleaños o conmemoraciones), sin embargo, estará sujeto a las siguientes condiciones de resguardo:

- Se pueden utilizar los dispositivos móviles en eventos como fiestas patrias, actos de fin de año o conmemoraciones. Siempre respetando el resguardo del uso de imagen y garantizando los derechos de los niños y niñas.
- En cumpleaños celebrados dentro de la sala de clases, el apoderado podrá capturar imágenes exclusivamente de su hijo/a o pupilo/a, con el fin de resguardar la privacidad de los demás niños y niñas.
- Queda prohibida la publicación en redes sociales (Instagram, Facebook, TikTok o estados de WhatsApp) imágenes donde aparezcan otros párvulos de la comunidad que no sea su hijo/a o pupilo, incluso si la captura fue accidental, para proteger su derecho a la privacidad y seguridad.

Estrategias parentales para desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles

De acuerdo con las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Sociedad Chilena de Pediatría (SOCHIPE), para párvulos entre los 2 y 6 años no se recomienda más de 60 minutos diarios de uso de pantallas, siempre bajo supervisión de un adulto y con contenidos de alta calidad pedagógica. La calidad pedagógica se refiere que que sean materiales digitales diseñados específicamente para satisfacer las necesidades de aprendizaje, entretenimiento y desarrollo de niños y niñas en las primeras etapas de su vida

Para cumplir con este estándar y asegurar la coherencia con el proyecto educativo del jardín, se proponen las siguientes estrategias:

- Establecer los espacios de alimentación como espacios de lenguaje e interacción. El uso de dispositivos durante la alimentación interfiere con las señales naturales de saciedad y la comunicación vincular.
- Eliminar el uso de dispositivos al menos 60 minutos antes de dormir. La luz azul inhibe la melatonina, afectando la conciliación del sueño y la autorregulación emocional al día siguiente.
- Si el adulto debe usar el teléfono por trabajo frente al niño, es útil verbalizarlo: "Papá/Mamá va a enviar un mensaje importante y luego guardará el teléfono para estar contigo". Esto ayuda al niño a entender que el dispositivo es una herramienta y no un competidor por su atención.
- No recurrir al celular ante la primera señal de inquietud del niño/niña. El aburrimiento es la antesala de la imaginación y el juego libre. Para esto se sugiere mantener a disposición materiales que estimulen los sentidos y la motricidad fina, como masas, bloques, libros o busquen elementos de la naturaleza (hojas, piedras, madera).

- Es preferible que el adulto se tome 15 minutos de juego exclusivo y sin teléfonos con el niño, que una hora de presencia física donde el adulto está distraído por el dispositivo.
- Configurar el modo "No molestar" durante los bloques de juego/alimentación/rutina de baño en casa para evitar que las alertas interrumpan la interacción cara a cara y el contacto visual.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Nuestro Jardín Infantil busca mantener con las madres, padres, apoderados y funcionarios una comunicación fluida y formal, que promueva el trabajo colaborativo, favorezca el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y fomente un el clima de respeto y seguridad.

Para favorecer la comunicación, se mantienen diferentes mecanismos que permiten informar el acontecer diario y/o situaciones emergentes, fechas relevantes y actividades desarrollar tanto a nivel interno de cada curso como a nivel de establecimiento.

Comunicación Interna;

La educadora del nivel, será responsable de enviar por agenda/libreta/cuaderno, comunicados específicos de situaciones particulares que afecten a los estudiantes, como eventualidades asociadas con conducta, enfermedades y/o accidentes menores (en caso de ocurrir algo no habitual se registra para que el apoderado este informado, no se detalla todo lo que hace el niño o niña durante el día). La agenda debe ser portada diariamente por los niños(as) y las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado acusando recibo.

La educadora del nivel utilizará el correo institucional (estudiante.edupro.cl) como el principal medio a través de la cual se entrega a las familias información general como citaciones a reuniones de apoderados, materiales para desarrollar actividades, alertas de enfermedades contagiosas, minuta del mes, talleres, charlas, intervenciones con redes de apoyo comunales, entre otras previamente visadas por la dirección del establecimiento.

Respecto al conducto regular, ante cualquier situación, es importante solucionar inmediatamente y dirigirse en primera instancia a la educadora del nivel, ya que es ella la encargada del curso, está al tanto de lo acontecido con los niños(as) y puede brindar una respuesta pertinente y fundamentada. Si la información es en contexto de entrevista, debe quedar respaldada con la firma de los participantes.

De no ser solucionados los problemas, requerimientos o situaciones con la educadora, se puede solicitar una entrevista con la Directora quién atenderá y responderá las inquietudes.

Solamente, en situaciones especiales, la educadora del nivel se comunicará mediante mensajería con la directiva del curso según lo establece el procedimiento de emergencias (para agilizar respuesta oportuna) entregando información de manera breve y formal.

Comunicación Externa;

En caso de emergencias y/o situaciones que requieran información específica, la directora o quien la reemplaza, será la encargada de elaborar comunicados y enviar vía correo electrónico a las familias (previa visación de la dirección de educación).

En situaciones de emergencia, la directora o la encargada de seguridad, según lo establece el procedimiento ante situaciones críticas, se comunicará mediante mensajería con Cempa y/o brigada de apoyo (para agilizar respuesta oportuna en caso de evacuación externa) entregando información de manera breve y formal. Posteriormente, se enviará por parte de directora un comunicado oficial a las familias con toda la información detallada (previa visación de dirección de educación).

Otros mecanismos de comunicación externa serán el diario mural, en donde se publicará información relevante del día, como experiencias desarrolladas por cada nivel, efemérides y cumpleaños del mes y la página web institucional <http://www.jardinelaguilucho.cl> en donde se publicarán comunicados, noticias de interés y documentos institucionales según los lineamientos comunales.

ALIMENTACIÓN

Otras excepciones:

En el contexto de pascua de resurrección, el establecimiento podrá coordinar la entrega de huevos de chocolate **y otros alimentos similares que puedan incorporarse en las canastas. También para el día de la niñez se enviarán sorpresas que podrán incluir algún alimento y/o juguete. Estos recuerdos** serán entregados al finalizar la jornada en empaques cerrados, siendo de exclusiva responsabilidad de las familias su posterior consumo en el hogar.

En las actividades masivas organizadas por la comunidad educativa como ferias de las pulgas o kermesse, los puestos de alimentación priorizarán la oferta de productos saludables. En caso de preparaciones tradicionales de repostería (como queques, kuchen, postres, etc.) o preparaciones saladas (completos, arepas, tequeños, empanadas, etc.) se apela a la responsabilidad y moderación de los adultos significativos en la compra y consumo de estos alimentos.

Queda prohibido la venta y publicidad de productos comerciales etiquetados con sellos de advertencia "Alto en", conforme a la legislación nacional vigente (Ley 20.606).