



**Reglamento Interno
Manual de Convivencia
de Educación Parvularia
2022**

ÍNDICE		
I.	INFORMACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA	5
II.	FUNDAMENTACIÓN	6 – 7
	2.1 Misión	6
	2.2 Visión	6
III.	PRINCIPIOS ORIENTADORES	8 – 13
	3.1 Principio de dignidad del ser humano	8
	3.2 Principio de interés superior de los niños y niñas	8
	3.3 Principio de autonomía progresiva	9
	3.4 Principio de no discriminación arbitraria	9
	3.5 Principio de participación	10
	3.6 Principio de autonomía y diversidad	11
	3.7 Principio de responsabilidad	11
	3.8 Principio de legalidad	11
	3.9 Principio de justo y racional procedimiento	12
	3.10 Principio de proporcionalidad	12
	3.11 Principio de transparencia	13
IV.	FUENTES NORMATIVAS	14
V.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15 – 17
	5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa	15
	5.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados en relación al proceso educativo de sus hijos/as.	16
	5.3 Con relación a sí mismos/as	16
	5.4 Derechos y deberes de los padres y apoderados	16 – 17
VI.	REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	18 – 20

	6.1 Tramo curricular	18
	6.2 Horario de funcionamiento	18
	6.3 Funcionarios	18
	6.4 Mecanismos de comunicación	19
	6.5 Funcionamiento del personal	19
	6.6 Solicitud de permisos administrativos	19
	6.7 Turnos de almuerzo	20
	6.8 Recepción de párvulos	20
VII.	PROCESO DE ADMISIÓN	21
	7.1. ¿Cómo funciona el proceso de admisión?	21
VIII.	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES ED TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	22 – 25
	8.1 Regulación sobre el uso de uniforme, ropa de cambio	22
	8.2 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud	22
	8.2.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	22
	8.2.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento	23
	8.2.3 El programa de higiene ambiental	23
	8.2.4 Conceptos fundamentales para aplicar el programa de higiene	23
	8.2.5 Higiene y presentación personal	24
	8.2.6 Puntos críticos de control en educación parvularia, sala de actividades	24
	8.2.7 Elaboración y procedimientos de higiene y desinfección	24 – 25
IX.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	26 – 28
	9.1 Regulaciones técnico pedagógicas	26
	9.2 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato	26
	9.2.1 Normativas de ambientes bien tratantes y convivencia	26

	9.2.2 Normas de buen trato y buena convivencia	27
	9.2.3 Objetivo: Promover el buen trato hacia y entre niños y niñas potenciando entornos favorables para su desarrollo integral	27 – 28
X.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS	29 – 36
	10. 1 Protocolo de emergencia de salud	29
	10.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa	30
	10.3 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones vulnerables de derechos de niños y niñas	31
	10.4 Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales	31 – 33
	10.5 Protocolos de enfermedades y administración de medicamentos	34 – 36
XI.	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES	37 – 47
	11.1 Medidas de prevención de riesgos de accidentes asociados al cuidado de los párvulos	37 – 39
	11.2 Medidas preventivas ante riesgos de una balacera	40
	11.3 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante un sismo y terremoto	41
	11.4 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante un incendio	42 – 43
	11.5 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante cortes de luz	44
	11.6 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante cortes de agua	44
	11.7 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante inundaciones	45
	11.8 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante fuga o corte de gas	45
	11.9 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante un robo o un asalto	46
	11.10 Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante sistema frontales	47
XII.	APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	48

I. INFORMACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Establecimiento Educacional	ISABEL RIQUELME
RBD	2136
Dependencia	CORMUN
Dirección	AVENIDA RAMON FREIRE N° 810
Comuna	RANCAGUA
Región	LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS SEXTA
Teléfono	722-239757
Correo electrónico	ISABEL.RIQUELME@CORMUN.CL

II. FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este período desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

La Educación Parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento, que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la Educación Parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante experiencias de aprendizaje motivadoras y significativas.

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, está elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo.

2.1) La misión del Colegio: Formar estudiantes en las diferentes dimensiones: académicas, valóricas, deportivas y sociales y con ello potenciar sus competencias y habilidades, permitiéndoles insertarse con equidad y exitosamente en los diferentes ámbitos de su vida

2.2) La visión de nuestro establecimiento : Ser una unidad educativa centrada en el desarrollo cognitivo - valórico de todos sus estudiantes y con ello propender a un enfoque integral de ser humano, permitiéndole así contribuir de forma inclusiva, reflexiva, crítica, proactiva y comprometidos con el medio ambiente en el entorno académico y social

Nuestros sellos son:

1. Aprendizaje de calidad.
2. Formación de valores.

Los niveles de Educación Parvularia del Colegio Isabel Riquelme, se rigen en cuanto a lo técnico - pedagógico según los lineamientos emanados del Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de educación parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulte aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

3.1) Principio de 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 Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

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 estos derechos, implica la negación y el desdén de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

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

Por su parte, la Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

3.2) Principio del interés superior de los niños y niñas

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.

El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiéndose que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la 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. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, 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 párvulo.

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, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

3.3) Principio de autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño, disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

3.4) Principio de no discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, 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 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 encuentran 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, este principio 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 los niños y niñas; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el 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 este 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 la mujeres en los planos cultural, 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 la Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

3.5) Principio de participación

La normativa educacional 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.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo, los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa, en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

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 miembros de la

comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistente 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.

3.6) Principio de 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.

3.7) Principio de responsabilidad

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

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

3.8) Principio de 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, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su RI (Reglamento Interno), por las cuasales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los RI deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este 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. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los RI.

Las disposiciones del RI deberán ser concientes con la regulación que exista en el reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones podrán aplicarse por la infracción de éstas.

3.9) Principio de justo y racional procedimiento

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

Conforme a la anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, 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 miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice de derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; que 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.

3.10) Principio de proporcionalidad

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 RI.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el RI 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.

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.

3.11) Principio de 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) del la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general de los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, 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.

IV. FUENTE NORMATIVA

Circular 860 del 26 de noviembre de 2018, Superintendencia de Educación Parvularia.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1) Derechos y deberes de la comunidad educativa

- En la primera reunión de apoderado, se les recuerda que en el día de la matrícula del alumno, se les informó que está el manual de convivencia de párvulo en la página, que el compromiso era leerlo, socializarlo y comprometerse a cumplir con este.
- El apoderado debe cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento.
- Si el apoderado llegará por algún motivo tarde, avisar con anticipación y al llegar, firmar el cuaderno de atrasos.
- Si el apoderado tiene que retirar a su niño o niña, antes de terminar la jornada, avisar con anticipación y posteriormente firmar en el cuaderno de retiro.
- El apoderado no debe enviar a su pupilo al colegio, si se encuentra enfermo (Cuadros febriles, enfermedades infectas contagiosas), avisar de la enfermedad, si es licencia médica, presentar el certificado correspondiente.
- La Ingesta de Medicamentos solo se realizará presentando certificado y receta médica.
- El apoderado debe asistir a las reuniones generales y correspondientes a cada nivel educativo; es obligatorio para una mejor comunicación y además debe respetar los acuerdos tomados en estas.
- Las Familias deben respetar al personal del establecimiento educativo; utilizando un buen vocabulario, respetando normas de convivencia.
- La Familia deben asistir a las actividades de cada nivel educativo, que se realiza en beneficio de los niños y niñas y la unidad educativa.
- La familia debe preocuparse de la Higiene Personal y formación de los niños y niñas.
- No se reciben alimentos que no corresponden a la alimentación normal y debidamente certificada por la Nutricionista, Al menos que el niño o niña deba consumir otros tipos de alimentos, los cuales son debidamente certificado por un especialista.
- El apoderado debe asistir a las entrevistas familiares solicitadas por las Educadoras Pedagógicas de cada nivel educativo.
- Se le informará en la primera reunión de apoderados, sobre el funcionamiento durante el año, y período de vacaciones.
- El apoderado debe avisar los cambios de domicilio, teléfono, y otro que se considere necesario.
- El apoderado debe enviar la libreta de comunicaciones, revisar notas y firmar.
- El apoderado no debe enviar a los niños y niñas con; monedas, juguetes, objetos de valor, aros y cadenas de oro, etc.

5.2) Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados con relación al proceso educativo de sus hijos e hijas

- Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad , gratuita, que brinde una alimentación equilibrada.
- Derechos de los párvulos a recibir buen trato.
- Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
- Derecho de los párvulos a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
- Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.

5.3) Con relación así mismas/os

- Derecho de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser acogidas/os y recibir orientación de la unidad educativa, respecto a la educación de sus hijos e hijas.
- Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan.
- Derecho a contar con un plan de trabajo que considere sus necesidades e inquietudes.
- Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógicos con los párvulos.
- Derecho a integrarse al centro de padres, madres y /o apoderados con derecho a voz y voto.
- Derecho a tener una organización con personalidad jurídica.
- Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as.
- Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo.

5.4) Derechos y deberes de los padres y /o apoderados/as

- Deber de participar en la educación de sus hijos e hijas.
- Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- Deber de ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
- Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.
- Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.

- Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres.
- Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.
- Deber de compartir con otros padres, madres, apoderados e integrarse en las actividades y/ o espacios de participación ofrecidos.

VI. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

6.1) Tramo Curricular

Nivel Transición

NT1: Párvulos

NT2: Párvulos

6.2) Horario de funcionamiento

El funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia, es durante los meses de marzo a diciembre.

EL horario diario de funcionamiento es desde las 8:00 horas hasta las 13:30 horas.

En el mes de julio, los niveles de Educación Parvularia se rigen bajo los mismos términos que el resto de los niveles educativos del establecimiento, lo que es previamente informado a los apodeados.

En el caso de suspensión de actividades se avisara con anticipación a los paoderados.

Los atrasos: Son considerados después de las 8:45 horas. EL procedimiento en estos casos es justificar a docente el motivo del atraso, de repetir esta acción se derivara a la dupla del colegio para trabajar habilidades parentales con los padres o persona responsable del menor u otras.

Los retiros: Todos los niños y niñas que se retiran antes del horario de salida, por diversos motivos, se debe informara adocente y dejar registro en el libro de retiro del establecimiento.

6.3) Funcionarios/as

Educador/as de Párvulos:

Edith Estay Valdes.

Lucia Vargas Guerra

Técnico en Educación de Párvulos

Lindsay Olguin Fernandez

Patricia Alarcon Valenzuela

Responsable del Registro de matrícula, son ambas educadoras.

6.4) Mecanismos de comunicación

Los canales de comunicación con las familias son:

- **Entrevistas a la Familia:** Tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.
- **Reuniones de apoderados:** El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.
- **Cuaderno de comunicaciones:** Cada párvulo cuenta con un cuaderno de comunicaciones, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio. En el cuaderno se registran todas aquellas situaciones fuera de lo cotidiano que ocurran durante el período de clases, y que deba informarse el apoderado.
- **Informes al hogar:** Se entregan al término de cada trimestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados.
- **Llamadas telefónicas:** Tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y al familia.
- **Diarios murales:** El objetivo es dar conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica, e información general a los alumnos por ejemplos el valor del mes, alguna fecha importante o día de celebración, entre otros.

6.5) Funcionamiento del personal

Licencias médicas no reemplazadas del personal:

- “El funcionario con licencia médica, que se encuentren enfermo o imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a su jefe o Director, por sí o por intermedio de otra persona, dentro de las 24 horas de sobrevenida a la enfermedad.
- El trabajador, deberá justificar su inasistencia remitiendo a la Corporación un Certificado denominado “Licencia Médica” o “Certificado de Incapacidad Laboral”, con la firma, timbre y N° del Colegio Médico del profesional que lo atendió, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde el inicio de la enfermedad que origine la ausencia del trabajador a sus labores habituales, para que aquella sea remitida a la Institución que efectuará su tramitación y pago”.
(Licencias médicas/ capítulo IX de las Licencias, pag 13, reglamento interno de orden higiene y seguridad CORMUN)

6.6) Solicitud de permisos administrativos

- El personal del establecimiento tiene que solicitar los permisos administrativos mínimo con 2 días de anticipación y máximo de cinco días. Cada funcionario tiene derecho a 6 días de permisos administrativos, siempre y cuando las razones sean justificadas y por escrito mediante formulario correspondiente y autorizadas por su jefe directo.
- “Todo funcionario que se ausente de sus funciones, sin haber sido autorizado formalmente, aun cuando haya solicitado permiso sin goce de remuneraciones será

sancionado con la pena de censura por escrito sin perjuicio del descuento de remuneraciones correspondiente y de lo dispuesto en el artículo 160 N° 3 y 4 Código del Trabajo”.

(Art. 28, pág. 15 del Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad CORMUN).

6.7) Turnos de almuerzo

Los turnos del almuerzo de las educadoras y asistentes de la educación durante el primer trimestre ,hasta agosto, seran de 45 minutos, desde las 14:00 horas en adelante, desde ahí se contarán los 45 minutos.

En algunas oportunidades, se le solicita al personal que se modifiquen la cantidad de minutos, ya sea por alguna circunstancia ya sea por falta de personal o alguna actividad extra programática.

6.8) Recepción de párvulos

El personal de Educación Parvularia, tanto técnicos como educadoras, serán las encargadas de recibir a los niños, niñas y acoger sus inquietudes, si un apoderado necesita atender un problema o situación del párvulo, tendrá que conversar con la educadora de párvulos o persona encargada del nivel.

VII. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior, se puede consultar por cupo en estos niveles y en caso de existir alguna vacante, y se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

7.1) ¿Cómo funciona el proceso?

- **Paso 1:** Se postula a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.
- **Paso 2:** En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educacionales, como Proyecto Educativo, actividades extra programáticas, infraestructura, etc. Se debe ingresar al listado, todos los establecimientos de su interés.
- **Paso 3:** Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.
- **Paso 4:** Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación.
- **Paso 5:** Conocer los resultados: Cuando se publiquen, podrá:
 - a) ACEPTAR el establecimiento en el que fue admitido su postulante, o
 - b) RECHAZAR el establecimiento en el que fue admitido, y volver a postular en la Etapa Complementaria a los colegios que aún cuenten con vacantes disponibles.
- **Paso 6:** Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo de manera presencial.

(Fuente: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>)

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

8.1) Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio

Los establecimientos de Educación parvularia podrán definir de conformidad a la normativa educacional, que el uniforme sea obligatorio, ello deberá estar expresamente señalado en el Reglamento Interno, así como las normas de su uso.

El buzo, delantal y cotona del colegio es obligatorio, este año se tomaran medidas excepcionales para aquellos padres que informen de situacion de riesgo, por ser un año de adaptación y flexibilización.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

En ningún caso el incumplimiento de uso del uniforme , pueden afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

8.2) Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

Fundamentación:

Los RI de los establecimientos educacionales deben considerar, a lo menos las siguientes regulaciones en éste ámbito:

8.2.1) Plan integral de seguridad escolar

Cada establecimiento debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa.

Los elementos mínimos que deben incorporarse en todo plan integral de seguridad de un establecimiento de educación parvularia, se encuentran detallados en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación del 28 de noviembre de 2018, página 11 y 12.

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

Para lo anterior, el RI del establecimiento, cuenta con las siguientes reglas:

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
- b) Consideraciones sobre higiene en el momento y uso de los baños.
- c) En general, medidas que contemplen orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como, baño, sala, patio y material didáctico. Asimismo, se deben establecer las medidas de manteción de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

8.2.3) El programa de higiene ambiental

Está elaborado con el fin de velar por el completo bienestar físico, mental y social de cualquier enfermedad que se les pueda producir a los párvulos, familias, comunidad y sociedad.

Es por ello, que los primeros años de vida son cruciales en la formación de una persona, el cuidado, el ambiente que se entregue en esta etapa de vida a niños y niñas influye en su crecimiento biopsicosocial.

El personal del establecimiento, tiene gran responsabilidad con los párvulos en el sentido de crear las condiciones adecuadas para el pleno desarrollo integral de los niños y niñas. Es por ello que el ambiente educativo constituye un lugar estratégico para desarrollar acciones de prevención y promoción de salud, y contribuir para mejorar las condiciones de vida de la comunidad educativa.

Este programa aborda el aspecto positivo de la salud, pretendiendo determinar qué medidas realizar para mantener la salud y evitar enfermedades.

8.2.4) Conceptos fundamentales para aplicar el programa de higiene

Dentro de este plan de higiene es importante tener presente dos aspectos para la implementación del programa:

- **Promoción de salud:** aborda el aspecto positivo de la salud, es decir, pretende determinar qué hacer para mantener la salud, bajo un enfoque integrador intersectorial y comunitario, dando la responsabilidad de la salud al ámbito colectivo. por lo tanto es un proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla.

- **Prevención de salud:** Pretende determinar que hacer para evitar la enfermedad, partiendo de un aspecto negativo del concepto de salud: **la enfermedad.**
- La prevención comienza con una amenaza a la salud una enfermedad o un peligro ambiental; busca proteger a tantas personas como sea posible de las consecuencias de las enfermedades

8.2.5) Higiene y presentación personal

- El personal del establecimiento deberá presentarse con su uniforme limpio todos los días.
- Debe utilizar solo el uniforme del colegio.
(a excepción si es funcionaria de reemplazo)
- Uñas cortas y limpias, solo se aceptan pinturas de tonos adecuados (claros).
- Se pueden utilizar anillos en las manos para trabajar con niños y niñas, a excepción aquellos que puedan dañar a los niños y niñas durante el trabajo y el contacto diario.
- Educadoras de párvulos y técnicos en atención de párvulos deben usar el delantal que le corresponde.
- Manipuladoras de alimentos: con su delantal blanco, pelo tomado, cofia y zapatos que corresponden.
- “Todo el personal debe permanecer con su uniforme limpio y bien presentado”.

8.2.6) Puntos críticos de control en ed. Parvularia: sala de actividades

- Debe permanecer en perfectas condiciones de limpieza (sin leche derramada en pisos y mesas).
- Más de 15 minutos no deben permanecer: bandejas de comidas en las salas; para evitar moscas y malos olores.
- Baños: Siempre limpios, sin orina, sin excrementos, piso seco, y lavamanos limpios. Los basureros de los baños no deben quedar con papeles para el día siguiente.
- Sala de hábitos higiénicos: En excelente estado de higiene; realizar proceso de aseo como corresponde todos los días.

8.2.7) Elaboración y procedimientos de higiene y desinfección

Punto crítico

1. Pisos/salas: de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación: Después de cada actividad, se realizará aseo, barrer pisos, trapear después de almuerzo y luego colocar colchonetas para que los párvulos descansen en un lugar aseado y como corresponde.
2. Servicios higiénicos: Debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección, sanitación una vez por recreo en el día.

3. Muros: Aseo en sala de actividades, Baños, pasillos, sala de muda, dos veces a la semana.
4. Ventanas: Se deben limpiar todas las existentes una vez a la semana y cada vez que sea necesario.
5. Cielos: Observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros.
6. Mobiliario: Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene
7. Mesas: Se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (desayuno, actividades pedagógicas, almuerzo y once.)
8. Temperatura: Se debe higienizarse antes y después de cada uso.
9. Procedimiento: Puede ser con lavado con agua y jabón.
10. Desinfección: Con alcohol puro, guardar limpio y seco.

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

9.1) Regulaciones técnico-pedagógicas

- Se realizará a lo menos dos entrevistas al año, para conocer al estudiante y al Apoderado con el educador a cargo del nivel.
- Se realizarán apoyo de Equipo técnico de Aula, en caso que el niño(a) lo necesite.
- Los educadores participan, reuniones de red, reuniones de educadoras, reuniones de equipos pie, reuniones de planificación curricular, reuniones de evaluación de los aprendizajes, entre otros.
- Los docentes tendrán horarios no lectivos para completación de libros, atención de apoderados.
- El estudiante se compromete a aceptar el estudio como un bien personal, participando, estudiando y colaborando activa y responsablemente en sus tareas y deberes escolares y sociales.
- El equipo técnico podrá participar en talleres y cursos de capacitación. El alumno (a) participara responsablemente y respetuosamente en las actividades culturales, recreativas, académicas y de libre elección desarrolladas por el establecimiento.
- Los alumnos debieran mantener el mobiliario y espacios de trabajo limpios. No está permitido rayar, escribir, pintar y/o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, vidrios, gimnasio pasillos, baños, casino, etc.
- El acceso a internet a través del establecimiento educacional, es para propósitos educacionales o de conocimiento, por lo cual todos los estamentos de la comunidad educativa deben de ser usados.

9.2) Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

9.2.1) Normativas de ambientes bien tratantes y convivencia

Quienes forman parte de este nivel de Educación Parvularia, tienen claro y saben que los niños y niñas, son el principal componente para trabajar en EL SELLO DEL BUEN TRATO, el cual tiene como objetivo mejorar las relaciones entre personas, el clima laboral y el sentido de pertinencia de todos quienes somos parte; como Equipo pedagógico, comunidad, familia, niños y niñas.

“Cuidar a quienes cuidan para educar” la forma de relación que se caracterizan por el reconocimiento del otro como un legítimo otro, por la empatía, la comunicación efectiva, la solución NO VIOLENTA de conflictos y el adecuado ejercicio de las jerarquías.

Además de tener una mirada transversal, la importancia del buen trato, considerando no solo a los párvulos que asisten a nuestro establecimiento, si no a las funcionarias que ahí se desempeñan siendo importante el bienestar de los equipos de trabajo a la hora de un

clima laboral que influya positivamente en el desarrollo y logro de los procesos pedagógicos.

La promoción de ambientes bien tratantes, favorables para el desarrollo integral de los niños y niñas, es uno de nuestros principales ejes, pues su bienestar es una condición esencial para el proceso de desarrollo y aprendizaje. Igualmente cuidar a los que cuidan, contruyendo no solo una condición si no que a su vez una necesidad imperatiba para el cumplimiento de los objetivos que nos hemos enfocado como nivel parvulario.

9.2.2) Normas de buen trato y buena convivencia

Se trata de las normas que regulan las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los párvulos, y que el proceso educativo se entregue en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Nuestros niveles de educación contemplan la solución pacífica de conflictos, tales como la mediación.

Es de suma importancia mantener, un contacto permanente con las familias que componen nuestra comunidad, a través de diversos canales de comunicación.

- Entrevista a la Familia
- Llamadas telefónicas.
- Cuaderno de comunicaciones
- Reuniones de Apoderados

Como objetivos principales consideramos que:

- La promoción del buen trato
- Prevención del maltrato
- Intervención en casos de niños y niñas que son vulnerados en sus derechos.

9.2.3) Objetivo: Promover el buen trato hacia y entre niños y niñas potenciando entornos favorables para su desarrollo integral

Como tarea fundamental en ambos niveles educativos, es informar a las familias que integran nuestra comunidad como:

- La misión y visión
- Reglamento interno y Protocolos de maltrato y enfermedades
- Protocolos de accidentes para lograr y obtener una mejor comunicación y relación fortaleciendo así las pautas y accionar del Nivel de Educación Parvularia cuando se presenten diversas situaciones (conflictos, negligencias, violencia y otros).

Estrategias:

- Talleres educativos: Se exponen temas dictados por las educadoras de cada nivel y equipo de convivencia escolar, como: valor del mes, talleres según la necesidad de

cada ciclo, pautas de crianza y cuidado de niños y niñas, para padres o madres o temas que son solicitados por los apoderados.

- Talleres educativos de alguna red de apoyo: Dictados por profesionales, psicólogos-asistentes social-médicos, fortaleciendo el trabajo con redes y comunidad (HPV).
- Talleres recreativos: Se realizan experiencias educativas recreativas a través de juegos, celebraciones, para fomentar la participación de la familia y la unión de ellas con sus niños y niñas, fortaleciendo vínculos.
- Entrevistas a la familia: Son fundamentales, en este establecimiento educativo, y son realizadas presentando las siguientes situaciones.
 1. Situaciones de felicitaciones y agradecimiento a la familia.
 2. Situaciones de negligencias.
 3. Situación de buen trato.
 4. Situaciones de salud.
- Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de niños y niñas. A través de estrategias educativas en el aula:
 - Planificaciones
 - Buen trato
 - Resolución de conflictos de manera no violenta con sus padres
 - Derechos de niños y niñas, trabajo de cada uno de ellos.
 - Normas del buen trato dentro y fuera del aula
 - Orientaciones a las familias a través de documentos (deberes y derechos de la familia, protocolos de derivación de accidentes, enfermedades, maltrato, infantil y administración de medicamentos, que se encuentren registrados en la libreta de comunicaciones.
 - Reflexión de las pautas de crianza de las familias.
 - Reflexión de prácticas educativas del personal para ambientes bien tratantes.
- Intervenir en casos de vulneración denunciando a las instituciones existentes:
 - Derivar casos de vulneración de derechos de niñas y niños
 - Difusión y aplicación de protocolos, en situaciones de maltrato
 - Todo reclamo que involucre maltrato físico se informará a la Corporación Municipal de Rancagua, denuncias tanto de apoderados como de personal del establecimiento.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS

10.1) Protocolo de emergencia de salud

Ante una enfermedad en los niveles de Educación Parvularia, los siguientes son los pasos a seguir:

- 1) Detectar signos y síntomas anormales: Primera etapa donde se revisa al niño o niña y calificar su gravedad.
 - a. **En caso de lesión leve:** (consideramos por lesión leve, todo aquello que no requiera de una atención médica).
 - Comunicar a la encargada del nivel de lo sucedido.
 - La educadora evalúa la gravedad del accidente y da aviso a la encargada(o) de primeros auxilios, para prestarle la atención necesaria al niño o niña.
 - Educadora del nivel informa vía telefónica al apoderado lo sucedido y deja registro en libreta de comunicaciones.
 - b. **En caso de lesión grave:** (consideramos lesión grave todo aquello que requiera de atención médica especializada).
 - Brindar primeros auxilios por encargada(o), a su vez Educadora del nivel informara al apoderado a través de llamado telefónico, informando sobre situación del niño o niña, solicitando su presencia de manera fáctica ya sea en el colegio o en el centro asistencial.
 - Si el niño o niña según lo observado requiere atención médica e inmediata llevarlo a un centro de salud CESFAM u hospital.

2) Dar aviso al Director del establecimiento:

- Se completa el formulario de seguro escolar.
- Director o persona encargada que se encuentre en el establecimiento en el momento del accidente, trasladara al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Presentar declaración de accidente en el servicio de urgencias (3 copias)

3) Del retiro:

- La encargada o Director que traslada al niño o niña al hospital, puede llevarlo en locomoción colectiva, o en auto particular.
- Si los padres retiran al niño y niña y lo trasladan al hospital u otro centro de salud; tiene que informar el diagnostico a la Educadora encargada con certificado médico.

4) Del procedimiento posterior:

- Se registra en el libro de clases el diagnóstico y si además hay que realizar un registro de seguimiento de accidentes.
- Se implementan medidas preventivas al interior de la unidad educativa.
- El niño o niña se reincorpora a la unidad educativa habiendo iniciado tratamiento médico según corresponda y presentando certificados correspondientes.

10.2) Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).
- Violencia verbal (insultos, injuria).
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).
- Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).
- Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Ante una situación de riesgo de agresión:

- La víctima solicitará ayuda a la persona que pudiera estar más cerca. O alejarse de la fuente del conflicto.
- La persona que detecte el conflicto, deberá informarlo su superior directo.
- Si el superior directo logra mediar en forma positiva el conflicto, se dejará un registro de la situación con los compromisos de ambas partes afectadas. Y además si la situación involucra al menos un funcionario del establecimiento, deberá ser informado por escrito a la entidad encargada (CORMUN).
- Si la situación persiste, se llamará al organismo pertinente en este caso Carabineros, quien se hará cargo de la situación. Si pasa a mayores y hay al menos un funcionario involucrado, será informado a CORMUN quien dará los lineamientos de los pasos a seguir y/o las sanciones respectivas en el supuesto caso.

- El Director contará con un plazo no mayor a 48 horas para informar lo acontecido al empleador.
- Además se hará un registro de la situación, la cual será relatada por todas las personas involucradas en el hecho. Y se dejará firmado, timbrado y guardado en la hoja de vida del personal Pedagógico y de CORMUN. Si es el caso de apoderados, en la ficha personal de su pupilo.
- En caso de que el apoderado constantemente esté provocando situaciones de conflicto, dependiendo de la gravedad, se podrá suspender su calidad de apoderado, por un mes, o algunos meses o incluso, el año completo.

10.3) Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal:

- a. Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.
- b. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Si trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

- La Educadora dará aviso al encargado de convivencia la situación detectada.
- La Educadora con el encargado de convivencia citará a entrevista al apoderado para informar situaciones observadas.
- Se tomará acuerdos por escritos los cuales serán firmados por ambas partes.
- En caso de incurrir nuevamente en estas conductas, el apoderado será citado a entrevista por el Director, se tomarán nuevos acuerdos y se informará al apoderado que en caso de no cumplir con los acuerdos, se buscará otra instancia de derivación.
- Además se informará a CORMUN.

10.4) Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales

Para tener en cuenta:

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información **no** asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla

con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación (MINEDUC, 2013).

Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil **no** son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.

No notificar un caso de maltrato o abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato o abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. Además, la ley nos obliga a denunciar.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal.

No exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento.

- a. Invite al niño(a) a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b. Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular.
- c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Las acciones a seguir son las siguientes:

- 1) El funcionario o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al Director(a) del colegio, quien junto al equipo directivo y/o psicológico definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital). Esta deberá hacerse por escrito.
- 2) Informar al apoderado(a) a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño(a): Junto con informarle, se debe acoger al apoderado(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. Pero, se debe informar al familiar más cercano. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado(a).
- 3) Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad. Al respecto, el Ministerio Público en su "Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad" señala: "Poner en conocimiento al apoderado, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos".
- 4) Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, esta tendrá que realizarse por el colegio antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
- 5) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.
- 6) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- 7) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la CORMUN, y Si el victimario(a) es funcionario(a) del colegio, Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar al inmediatamente al Director(a) del colegio.
- 8) De no estar presente este en el colegio, informar a algún miembro del equipo directivo. El Director(a) y/o equipo directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna.

- 9) Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
- 10) El Director(a) es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- 11) El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al funcionario(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.
- 12) El Director(a) deberá informar al apoderado(a) a de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a), Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a CORMUN.

10.5) Protocolo de enfermedades y administración de medicamentos

Este protocolo está orientado a dar a conocer los pasos a seguir en caso de enfermedad de los párvulos de nuestro establecimiento.

- El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.
- Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.
- El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio en la libreta de comunicaciones: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos, caídas entre otros).
- El apoderado deberá dejar registro en la libreta de comunicaciones de su hijo/a en que condición el niño/a asiste al colegio. Dependiendo de la evolución del estado del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por la Educadora quien le sugerirá a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.
- No se administraran medicamentos a los párvulos sin presentar receta médica correspondiente, estos deberán estar en óptimas condiciones (limpios, con jeringa o cucharilla de aplicación, caducidad, etc.).

- Se sugiere a los apoderados recordar telefónicamente el horario de administración de los medicamentos de su hijo/a y también dar aviso del término del tratamiento.

El párvulo, solo se reintegra al colegio con un certificado médico de alta este debe señalar lo siguiente:

1. Que el niño o niña puede participar en las actividades del colegio:
 - Fecha de alta.
 - Firma y timbre del profesional.
 - Inicio de reposo y termino de reposo.
2. Si el niño/a le dieron el alta médica con medicamentos para administrar en el colegio, el certificado médico debe señalar:
 - Nombre del niño o niña
 - Nombre del medicamento
 - Dosis y horarios de administración
 - Días de tratamiento
 - Firma y timbre del profesional
3. La familia debe Entregar:
 - El certificado de alta.
 - El medicamento con el nombre del niño y niña claramente.
 - Medicamento y dosificador en buenas condiciones higiénicas.
 - Horario de administración en la unidad educativa.
 - Inhaladores en buenas condiciones higiénicas.
4. En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente:
 - Observar si el párvulo está en condiciones de ingresar al establecimiento (Avisar al Director o encargado)
 - Solicitar certificado médico de alta.
5. Si hay que aplicar medicamentos solicitar receta médica, (debe tener nombre del medicamento, la dosis, frecuencia horaria, días de administración) registrar como corresponde en el libro de clases, guardar los medicamentos en un lugar seguro y en altura.
6. La responsable de administrar los medicamentos es; la Educadora del nivel u otro encargado.
7. Solo se administran inhaladores, cuando los niños tienen certificado médico, y la receta dice que dosis y frecuencia.
8. Informar a la familia como estuvo el niño o niña, durante la jornada.
Entregar los medicamentos a la familia.

9. En el caso de administración de medicamentos inyectables estos deben ser administrados por un experto.
10. No administrar supositorios por cuadros febriles, en esta situación la educadora del nivel, Director o encargada, debe llamar al apoderado del párvulo, he informar sobre la situación para que el párvulo sea llevado a un centro asistencial y retirado por su apoderado para que en su hogar lo observen y determinar las medidas tomar.
11. Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como Epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, se debe proceder según prescripción médica.
12. Verificar siempre la fecha de elaboración y vencimiento de los medicamentos.
13. En la sala de clases, no deben existir medicamentos, solo Caja de Primeros Auxilios.

XI. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES

Este manual debe ser utilizado como guía de trabajo y aporte a los planes que cada unidad educativa debe generar en concordancia con los mecanismos de acción implementados por la ONEMI y/o autoridades de cada localidad.

La educación de calidad está estrechamente relacionada con las acciones de cuidado y protección infantil, Por esto es fundamental que las acciones de prevención que se realicen, en la unidad educativa y constituyan un eje importante en la comunidad educativa.

La prevención de riesgos y seguridad es un tema que está directamente relacionado con el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia, además comparte el concepto de niño y niña con respecto a una visión de bienestar integral del párvulo.

Nuestro objetivo es “promover el bienestar integral del niño y niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad, la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea”

Conceptos fundamentales de seguridad

- **Promoción de salud:** “proceso en que se confiere a la población los medios para asegurar un mayor control sobre su propia salud y mejorarla. Estrategia que involucra a individuos, familias, comunidades y sociedad en un proceso de cambio, orientando la modificación de las condiciones de salud y mejoramiento de la calidad de vida”.
- **Accidente:** Un acontecimiento fortuito generalmente desgraciado o dañino, independiente de la voluntad humana, provocado por una fuerza exterior que actúa rápidamente y que se manifiesta por la aparición de lesiones orgánicas o trastornos mentales.
- **Riesgo:** Exposición a una amenaza que puede derivar en daño. Potencial ocurrencia de un evento adverso, al confluir factores de amenaza
- **Prevención :** Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.
- **Seguridad:** La Seguridad es el sentimiento de protección frente a carencias y peligros externos que afecten negativamente la calidad de vida, el término suele utilizarse para hacer referencia al conjunto de medidas y políticas públicas implementadas para guarecer a la población.

11.1) Medidas de prevención de riesgos de accidentes asociadas al cuidado de los parvulos

Reglas Básicas del personal a cargo de los párvulos en la prevención de riesgos de accidentes:

1. Todo accidente es evitable:
2. No dejar nunca a los párvulos solos.
3. Observar el estado general del párvulo desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.
4. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como por ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes o de otro tipo.
5. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad , confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro.
6. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos cortantes o de otro tipo.
7. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad , confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos ,durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro del colegio.
8. Cumplir con la entrega del párvulo a la persona responsable del niño y niña ante el establecimiento, o por la persona adulta que este autorizada para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la ficha de antecedentes de los párvulos.

MEDIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES EN EL COLEGIO

Tipo de accidente	Espacio físico	Cómo Prevenir
Prevención de caídas y golpes	Sala de clases Baños Patio	<ul style="list-style-type: none"> - No deje a los niños y niñas solo - Mantenga libres de obstáculos las puertas de la sala de actividades, distribuya mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos. - Cuide que los niños no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos. - Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en paredes. - Este atenta a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta por el peligro de

		<p>apretarse los dedos golpear a otro niño.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenga el piso de la sala de act. seco, para evitar caídas. - No dejar a los niños solos. - Cuide que niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios. - Este atenta a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta por el peligro de apretarse los dedos golpear a otro niños y niñas. - Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos. seco, para evitar caídas. - No dejar a los niños solos. - Antes de salir al patio revisar que no exista ningún elemento de riesgo. - Vigile que los niños jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio. - Estar atenta a que los párvulos no se suban a los, peldaños, ventanas. - No debe existir en el patio ningún deposito que contenga agua, tambores, baldes. Por riesgo de asfixia y ahogamiento.
<p>Heridas cortantes</p>	<p>Establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No deje a los párvulos solos. - Estar atenta a que el párvulo no lleve al colegio elementos cortantes, cómo hojas de afeitar, hilo curado, y otros. - No dejar alcance de los niños objetos cortantes, como: tijeras, cuchillos cartoneros, u otros. - No utilice clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.

Quemaduras por líquidos calientes, fuego y electricidad	Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - No deje nunca a los párvulos solos. - Este atenta a que el párvulo no ingrese al colegio con fósforos o encendedores, fuegos artificiales, por el riesgo de quemarse al manipularlos. - Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos. - No mantenga hervidores eléctricos, ni termos con agua calientes en la sala.
Mordeduras	Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - No deje a los párvulos solos. - Cuidar que no entren perros, gatos u otros al establecimiento para evitar que algún niño sufra una mordedura o rasguño. - Estar atenta a que los niños y niñas, no se muerdan.
Asfixia por inmersión	Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - No deje a los párvulos solos. - No dejar baldes o tambores con agua porque el niñas y niños puede caer en su interior y ahogarse.

11.2) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante una balacera

- Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:
- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle a seguir durante la emergencia.
- Los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y los tranquilizará.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de niños Y niñas, Equipo Pedagógico del establecimiento.
- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad como por ejemplo: plan cuadrante de la comisaria de carabineros - celular 987296478.
- Informar a la CORMUN.
- Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

11.3) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante un sismo y terremoto

- Determinar la zona de seguridad interna (salas de actividades) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas.
- El espacio seleccionado debe estar señalizado como zona de seguridad interna.
- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.
- Determinar la zona seguridad externa (fuera de la unidad educativa). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.
- Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).
- Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad).
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar y actualizar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los niños de todos los niveles educativos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.
- No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en altura.
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.
- Realizar periódicamente simulacros programados y no programados.
- Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la Instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio). Llevar el libro de clases y pasar lista.
- Contener a los niños y niñas.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo a los niños.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

Acciones posteriores

- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- El Director debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
- El Director deberá organizar al personal, para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.
- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas. No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.

11.4) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante un incendio

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.

- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para tal efecto.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.
- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Realizar las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción. En las estufas de combustión lenta (a leña), haga que limpien el ducto, al menos, una vez al año y que se verifique su estado de conservación.
- Al mantener en funcionamiento las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.

- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de niños.

Acciones posteriores

- Avisar a CORMUN sobre la emergencia ocurrida, cantidad de niños, personal involucrado y estado de todas las personas.
- Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos.
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.

11.5) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante corte de luz

- Informar a CORMUN todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.
- El Director debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Cambiar la minuta de alimentos de los niños y niñas para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como, licuadora, batidora, entre otros.

11.6) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante corte de agua

Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.

- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a CORMUNI para que gestione la reparación.
- Se debe procurar mantener como mínimo 20 litros de agua embotellada sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento.
- Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar a CORMUN para solicitar lineamientos a seguir.

- Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con CORMUN para solicitar lineamientos a seguir.
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.

Acciones posteriores

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.
- Informar a los padres.

11.7) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante inundaciones

Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) a CORMUN.

- Realizar mantención a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.

Acciones a seguir durante la emergencia

- En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz de la unidad educativa.
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.
- Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica.
- Solicitar la reparación de la filtración o gotera a CORMUN.

Acciones posteriores

- Informar a CORMUN para solicitar indicaciones (posible suspensión de actividades).
- En los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser higienizado.

11.8) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante fuga o corte de gas

Informar la Dirección Regional fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.

- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.

- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.

Acciones a seguir a emergencia

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- El Director debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio.
- El Director debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- Dar aviso a CORMUN de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al establecimiento solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.
- Informar a los padres.

11.9) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante una robo o asalto

La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.

- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.
- Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en patios.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los niños, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños.
- Mantener registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro).
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal).
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percata de esta acción.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.

- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.
- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- La Directora de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a CORMUN.

11.10) Medidas preventivas de riesgos de accidentes ante sistemas frontales

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pedir orientación a CORMUN.
- Mantener el patio libre de árboles secos que por acción del viento, puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.
- Informar a CORMUN de la emergencia.
- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
- En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado, cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

XII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Valentina Romero
Presidente Centro de Alumnos

Marcela Peñaloza Pino
Presidente Centro de Padres

Alejandra Sepulveda
Representante de los Docentes
Educación

Sandra Vasquez
Rep. Asistentes de la

Carolyn Jeldres Moreira
Encargada de Convivencia

Patricia Muñoz Valdés
Escolar Jefe U.T.P.

Mónica Cerda Puentes
Directora

Rancagua, Marzo de 2022.