

LIBRO 4



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025

Pre - Escolar

Actualizado el 30 de Diciembre de 2025

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO PUCÓN 2025

TÍTULO I: UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO PUCÓN

El Colegio Pucón, es una unidad educativa inserta en un hermoso entorno natural rodeado de bosque y con una infraestructura de madera que armoniza perfectamente con la calidez de naturaleza y la vida de las especies que habitan en él.

Es reconocido por el Ministerio de Educación como establecimiento bajo el RBD 20153-7 atendiendo los tres primeros niveles de nuestro sistema educativo: Educación Pre-Básica, Educación Básica y Educación Media Científico-Humanista.

VISION

El Colegio Pucón como Unidad Educativa que busca la excelencia a través de una concepción humanista y cristiana, tiene como objetivo primordial propiciar la formación de alumnos integrales, que puedan construir con sólidas convicciones sus proyectos de vida y que logren involucrarse activamente en una sociedad en permanente cambio.

MISION

El Colegio Pucón entrega junto a la familia, como aporte a nuestra comunidad, una formación dirigida al desarrollo personal, valórico y académico de excelencia, para que los alumnos y alumnas puedan manifestar todas sus potencialidades intelectuales, físicas y espirituales, inserto en una concepción humanista y cristiana.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

- La prioridad del Colegio es el alumno y la alumna como persona, por lo cual, fomentamos la educación integral, cultivando los valores de responsabilidad, respeto y honestidad; para que en su relación con la sociedad y consigo mismo sea participativo, independiente, tolerante, responsable de su libertad y respetuoso de sus deberes y derechos.
- Incentivamos la capacidad crítica y de análisis de los alumnos y alumnas para que en el futuro logren concretar su proyecto de vida.
- Integramos a la familia en la formación de sus hijos e hijas a través de un recíproco apoyo, para lograr la formación del alumno y de la alumna, y alcanzar así las metas establecidas.
- Promovemos la participación permanente de nuestra Unidad Educativa en actividades deportivas, artísticas, culturales y profesionales desarrolladas en la comunidad.
- Promovemos y respetamos la convivencia armónica con el entorno natural.

DECLARACIÓN DE VALORES

- Aceptación, valoración y respeto por la dignidad humana y la diversidad
- Lealtad
- Orientación a la excelencia
- Responsabilidad
- Reconocimiento de la identidad cultural
- Honestidad

NUESTRO LEMA

EXCELENCIA – RESPETO Y FRATERNIDAD

TÍTULO II: PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN ESTE MANUAL

El presente Manual contiene normativa aplicable a la Comunidad del Colegio Pucón, y se sustenta sobre los siguientes valores:

- 1) Dignidad del ser humano
- 2) Interés superior de los niños y niñas: se evaluará caso a caso, teniendo en cuenta las condiciones particulares de cada niño y niña, o grupo de éstos. Estas condiciones se refieren a edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo minoritario, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, etc.
- 3) Autonomía progresiva: la evaluación 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. El Colegio apoyará y protegerá el desarrollo de los niños y niñas en etapa preescolar y favorecerá sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- 4) No discriminación arbitraria (Ley 20.609): se eliminará toda forma de discriminación que impidan la integración e inclusión, basado en tres principios básicos: de integración; de diversidad; de interculturalidad.

- 5) Participación
- 6) Principio de autonomía y diversidad
- 7) Responsabilidad
- 8) Legalidad
- 9) Justo y racional procedimiento
- 10) Proporcionalidad
- 11) Transparencia

Del Funcionamiento

- El horario de funcionamiento del Establecimiento es de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 13:15 horas.
- El inicio de clases es a las 8:05 hrs. y finaliza a las 13:15 hrs.
- Cada clase tiene una duración de 45 minutos y cuenta con un recreo de 20 y otro de 10 minutos respectivamente.
- El Establecimiento imparte educación preescolar en los niveles de Transición 1 y 2, sin jornada escolar completa.
- Ambos cursos se rigen por los Planes y Programas Oficiales del Ministerio de Educación. El plan de estudio de cada curso será el que corresponda a su nivel, modalidad de enseñanza y al PEI, según sea pertinente.
- Los horarios de actividades extraescolares de libre elección se realizarán fuera del horario de clases de los y las estudiantes. Quienes participen en dichas actividades deben contar con autorización escrita por parte de los apoderados.
- En la Unidad Educativa funcionan el Centro de Padres, Madres y Apoderados; el Centro de Alumnos, el Consejo de Profesores, el Equipo de Directivo, Comité Paritario y el Consejo Escolar. Cada una de estas organizaciones se rige por sus respectivos reglamentos, según la normativa vigente.
- Los convenios entre apoderados y transportistas escolares, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrado en el colegio, el nombre, cédula de identidad y el número de celular del conductor.
- Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados a la brevedad en Secretaría por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de clases.

- En caso de accidente durante la jornada escolar se avisará al apoderado en forma oportuna, dependiendo de la gravedad del accidente el niño o niña será trasladado previa autorización del apoderado al centro de urgencia más cercano, en ambulancia o vehículo particular externo a los funcionarios del establecimiento, donde podrá hacer uso del seguro escolar, presentando la ficha DIAE.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar. Para efectos de cambios de ropa el apoderado deberá acudir al establecimiento para realizarlo o de lo contrario retirar al estudiante).
- Las educadoras y/o asistentes podrán realizar el cambio de ropa previa autorización por escrito del apoderado, siempre y cuando el estudiante cuente con una muda de recambio.
- Los padres deben autorizar por escrito las salidas pedagógicas de su hijo(a) de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel.

Del Personal a cargo de los(as) niños(as):

Educadora de Párvulos NT1	1
Asistente de Párvulos NT1	1
Educadora de Párvulos NT2	1
Asistente de Párvulos NT2	1

De la Postulación

Todos los Padres, Madres y/o Apoderados de los y las estudiantes postulantes al Colegio tienen derecho a conocer vacantes, criterios de admisión, plazos de postulación, publicación de resultados y condiciones de participación en los procesos de admisión de los y las estudiantes, que desean incorporarse al colegio en conformidad con la normativa vigente del Sistema de Admisión SAE.

Requisitos de Postulación

Primer Nivel de Transición: Pre kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo
Segundo Nivel de Transición: kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo

Al momento de postular al Colegio, deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento del estudiante

- Copia de cédula de identidad del apoderado por ambos lados

Proceso de Matrícula

Confirmada la aceptación de los y las estudiantes en el establecimiento, de acuerdo al Sistema de Admisión SAE, se procederá a matricular de acuerdo a las fechas estipuladas por este Sistema.

- Certificado de nacimiento
- Toma de conocimiento y firma de aceptación del Proyecto Educativo por parte del apoderado
- Toma de conocimiento y firma de aceptación del Reglamento de Convivencia Escolar por parte del apoderado.
- Toma de conocimiento y firma de aceptación del Reglamento de Evaluación y Promoción.

DE LOS HORARIOS

Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

Jornada	: Pre Kinder	Desde las 08:00 hasta las 13:15hrs.
Jornada	: Kinder	Desde las 08:00 hasta las 13:15hrs.

Al momento del ingreso de los niños y niñas en ambos niveles se dará un periodo de 10 minutos desde la hora de ingreso o salida, de sobrepasar este tiempo deberá realizar el ingreso o retiro por inspección general del establecimiento. Al momento del retiro del párvulo fuera del horario indicado, la Educadora deberá dejar un registro en la bitácora de la sala.

A la salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora de Párvulos y/o Asistente de Párvulos, en caso de no ser él o la apoderada o persona autorizada inscrita en la ficha de matrícula quien retira, el apoderado deberá avisar oportunamente vía telefónica o a través de la agenda escolar del estudiante el nombre y Rut de la persona autorizada a realizar el retiro de su hijo o hija. De no llegar a retirar al niño o niña dentro del horario establecido anteriormente, la Educadora del nivel y/o personal de Inspección General deberá esperar junto al estudiante, hasta la llegada del apoderado, no superando los 30 minutos desde el horario de salida de los párvulos,.

DE LA ASISTENCIA

Los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año, es por esto que los padres y estudiantes deberán:

- 1) Respetar los horarios y fechas establecidas según calendario escolar.
- 2) Los padres, madres y apoderados deberán justificar la o las inasistencias de manera presencial en el establecimiento, adjuntando el documento correspondiente (certificado médico, legal, entre otros).
- 3) Si el estudiante se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio, el cual debe estar firmado por el apoderado.
- 4) En caso de que el estudiante manifestara alguna enfermedad infecto-contagiosa, el apoderado deberá presentar certificado de alta de su hijo (a) para reincorporarse a clases.
- 5) En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de éste, se asistirá al centro asistencias más cercano, donde el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- 6) El niño o niña deberá tener como mínimo un 85% de asistencia anual del año escolar en curso. En caso de que sea inferior al 85%, el apoderado deberá redactar una carta de solicitud y enviarla al consejo de profesores, adjuntando los documentos correspondientes (certificados médicos, legales, etc.)

DEL UNIFORME

Los párvulos de Pre Kinder y Kinder utilizarán buzo del colegio, delantal cuadrillé verde para las niñas y cotona verde para los niños (ambas prendas institucionales), polera blanca piqué y polera deportiva institucional, zapatillas blancas o negras, polar o parka del colegio para los meses de invierno.

El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas.

PERFIL: EDUCADOR/A DE PÁRVULOS

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Dentro de sus principales tareas, están:

- 1) Realizar labores administrativas docentes.

- 2) Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- 3) Involucrar colaborativamente a los padres, madres y apoderados en el proceso educativo.
- 4) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
- 5) Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.
- 6) Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 7) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- 8) Realizar clases efectivas y significativas.
- 9) Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 10) Evaluar los aprendizajes.
- 11) Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 12) Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- 13) Liderazgo pedagógico.
- 14) Responsabilidad en el desarrollo de sus funciones.
- 15) Trabajar en equipo.
- 16) Iniciativa e innovación.
- 17) Registrar, en la hoja de vida de los y las estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.

PERFIL: ASISTENTE DE PARVULOS

Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños y las niñas, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña en todo momento de la jornada de trabajo.

Dentro de sus principales funciones, están:

- 1) Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
- 2) Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
- 3) Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.

- 4) Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
- 5) Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
- 6) Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
- 7) Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
- 8) Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
- 9) Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.
- 10) Recibir y despedir a los niños y niñas.
- 11) Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
- 12) Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Los(as) estudiantes del nivel Pre-Escolar del Colegio Pucón, tendrán derecho a:

- 1) Recibir educación para su formación y desarrollo integral en el establecimiento, escogido por sus padres, de acuerdo a la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI). El Reglamento estará disponible en el Sistema de Admisión SAE y página web del colegio y será entregado al apoderado al momento de matricular a su hijo (a).
- 2) Igualdad ante las Normas y Reglamentos: todos los y las estudiantes tienen derecho a que se apliquen los procedimientos del Debido Proceso según se establece en los Tipos de Procedimientos y Aplicación de sanciones disciplinarias y/o formativas, utilizando procedimientos de evaluación de las faltas teniendo como antecedente la versión de los o las estudiantes, educadoras, profesores, funcionarios y apoderados para determinar su prosecución.
- 3) Que ante la situación de convivencia conflictiva entre los o las estudiantes, se proceda a la utilización de técnicas de mediación de conflictos entre pares, negociación u otras medidas formativas que le permitan al estudiante de acuerdo a su nivel de escolaridad solucionar conflictos. Si la situación es reiterativa o de gravedad, la educadora deberá solicitar la intervención de Convivencia Escolar.
- 4) Dar a conocer y ser escuchado ante situaciones que ocurran dentro del perímetro del Establecimiento

que pongan en riesgo su integridad o la de algún miembro de la Unidad Educativa.

- 5) Recibir información sistemática y programada de objetivos transversales.
- 6) Participar de actividades de prevención de problemas o conflictos de convivencia y/o violencia escolar, debidamente planificadas.
- 7) Tener una coexistencia armónica entre los miembros de la Unidad Educativa.
- 8) Participar informadamente en procesos evaluativos, según la normativa vigente y el Reglamento de Evaluación del colegio, del mismo modo, para los efectos de promoción.
- 9) En caso de estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial y que el establecimiento pueda abordar dadas sus características, se tomarán las medidas técnicas, pedagógicas, evaluativas, y/o de infraestructura que sea posible, sin perjuicio de que si la problemática es mayor, el estudiante sea derivado a un colegio que cuente con los apoyos necesarios y que el niño o niña requiere.
- 10) Ser tratados con respeto por parte de todos los miembros de la Unidad Educativa y a no ser discriminados arbitrariamente por su condición socioeconómica, estado civil de los padres, religión, ascendencia cultural y condición sexual. Así también, todo estudiante tiene derecho a participar de la realización de actividades educativas en el aula en un ambiente de convivencia positiva para el aprendizaje tanto entre pares como con su Educadora y/o Asistente.
- 11) Participar de actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento, y a asociarse entre ellos, según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno.
- 12) Estudiar en un ambiente que promueva la expresión, el respeto mutuo tanto en los aspectos físicos, sociales y emocionales, lo que implica: desempeñar cargos y/o funciones propias de la organización de los y las estudiantes cumpliendo con las exigencias del colegio, y que se registren en el Libro de Clases observaciones por desempeño sobresaliente.
- 13) Hacer uso de textos de biblioteca, Laboratorio, Material de Apoyo Curricular, y otros Recursos Tecnológicos, que faciliten su desarrollo académico, según la disponibilidad, horarios y normas establecidas para ello.
- 14) Elegir libremente los diferentes talleres de complementación académica o deportiva que el establecimiento ofrece.
- 15) Su libertad personal de convivencia, religiosa, ideológica y cultural en conformidad con la propuesta del P.E.I.
- 16) Ser representados ante el Consejo Escolar por uno de sus pares, según lo establece la normativa vigente.
- 17) Recibir alimentación escolar y participar en programas de salud de la JUNAEB de acuerdo a las disposiciones de la superioridad del servicio.
- 18) Percibir beneficios de acuerdo al D.F.L.313/72 en caso de accidentes escolares dentro del colegio como de trayecto del colegio a la casa y viceversa. A igual derecho, están afectos los o las estudiantes

practicantes.

- 19) No ser expulsado o suspendido por situación socioeconómica o académica durante el año escolar respectivo.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Los estudiantes del nivel Pre-Escolar del Colegio Pucón, tendrán el Deber de:

- 1) Conocer, estar de acuerdo y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Colegio.
- 2) Cumplir con las siguientes obligaciones escolares: estudiar, ser responsable, asistir a clases, ser puntual, tener buenos modales y estar dispuesto a recibir educación en este colegio de acuerdo a la propuesta educativa del P.E.I.
- 3) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 4) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. Todos los alumnos deben cumplir con los útiles y/o material de trabajo solicitado, con la entrega de tareas, trabajos, informes, materiales, etc., que se le soliciten, en los plazos establecidos para ello y/o según lo estipule el Reglamento de Evaluación respectivo de lo contrario el apoderado deberá dar aviso oportuno a la educadora.
- 5) Todo permiso para ausentarse de las clases regulares y/o de la realización de alguna actividad académica o extraescolar debe ser solicitada por el apoderado y con el respaldo de la documentación que le sea requerida.
- 6) Asistir, si son convocados, a citaciones en caso de representación pública del Establecimiento, para lo cual deben contar con la debida autorización de sus apoderados.
- 7) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cumpliendo con las normas de comportamiento y respetar sus sanciones.
- 8) Informar ante situaciones que ocurran dentro del perímetro del colegio y que pongan en riesgo la integridad de todo miembro de la Unidad Educativa. Esto se debe realizar dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho.
- 9) En caso de daño a la infraestructura o mobiliario total o parcial, el apoderado debe cancelar la reposición de éste y el estudiante debe cumplir la medida formativa correspondiente.
- 10) La puntualidad es un deber que le permitirá formar hábitos y triunfar en la vida. Por lo tanto, él o la estudiante que llegue atrasado será consignado en el libro de atrasos, si éste llegase a cumplir tres atrasos se citará al apoderado para justificar su falta. En ningún caso un estudiante será devuelto a su domicilio, pero de ser reiterados estos atrasos pasará a considerarse una falta grave.

- 11) Una vez dentro del Establecimiento él o la estudiante sólo podrá ser retirado bajo solicitud del Apoderado previa presentación de la Cédula de Identidad, en los horarios que determine Inspectoría General. Se evaluarán casos especiales, donde el alumno podrá ser retirado con una comunicación de su apoderado confirmada telefónicamente antes del horario requerido. Esta situación es responsabilidad de cada apoderado. No es responsabilidad del colegio situaciones de última hora de cada estudiante o apoderado.
- 12) Él o la estudiante debe cuidar la imagen del colegio dentro y fuera de éste.
- 13) Es deber de todo estudiante que es citado a reforzamiento u otra actividad académica o formativa, asistir en el horario establecido para ello.
- 14) Asistir todos los días a clases, toda inasistencia debe ser justificada al día siguiente por el apoderado de manera presencial en Inspectoría. Si ésta es prolongada debe presentar certificado médico u otro documento válido, teniendo en cuenta que es requisito de promoción asistir al menos un 85% de las clases.
- 15) Cumplir con el uso del uniforme oficial del colegio, de acuerdo al compromiso adquirido por el apoderado al momento de matricular a su hijo (a) en este establecimiento.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los Padres, Madres y Apoderados(as) del Nivel Pre-Escolar del Colegio Pucón, tendrán Derecho a:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su propuesta antes de decidir la matrícula de su hijo (a) en el establecimiento.
- b) Ser tratados con respeto por todos los miembros de la Unidad Educativa.
- c) Ser informados del rendimiento académico y del proceso educativo de su pupilo (a), al igual que del funcionamiento del establecimiento.
- d) Ser escuchados y participar en los procesos educativos en los ámbitos de su función en conformidad de la propuesta y organización del P.E.I.
- e) Ser informados en la cuenta Pública Anual de los resultados obtenidos en la gestión del año anterior.
- f) Ser representados ante el consejo escolar por uno de sus pares.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los Padres, Madres y Apoderados(as) del nivel Pre-Escolar del Colegio Pucón, tendrán el Deber de:

- a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. (Ley 20842, Art. N°1, 4g)

- b) Educar a sus hijos e informarse sobre:
- Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del Establecimiento puesto que lo han elegido en libertad.
 - El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar: conocerlo, respetarlo y procurar que sus hijos lo cumplan en todo su contexto.
- c) Los padres, madres y apoderados deben comprometerse con el Establecimiento sus principios y normas, ya que es el lugar elegido por ellos para entregar formación educacional integral a sus hijos. Respetar la normativa interna puesto que antes de matricular a su hijo (a) la conocen y en conocimiento la aceptan.
- d) Los padres, madres y apoderados deben apoyar y reforzar a sus hijos (as) en sus aprendizajes; preocupándose de que éste tenga un horario de estudio en el hogar y cumpla con materiales, deberes escolares y actividades de desarrollo curricular realizadas por el colegio.
- e) Deben asistir a reuniones, citaciones o convocatorias, en el horario establecido por el colegio, como también seguir medidas e indicaciones en el caso de que su hijo (a) presente problemas, que afecten su rendimiento escolar, o su conducta social y se requiera su derivación a determinados profesionales o Centros Especializados. En el supuesto caso de que no pueda asistir debe comunicar al establecimiento dicha situación y proponer o solicitar otro horario de entrevista.
- f) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa; estudiantes, educadoras, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc., manteniendo una actitud acorde a la actividad educativa al interior del colegio, no permitiéndose bajo ninguna circunstancia agresiones verbales, físicas o psicológicas, que atenten en contra de algún miembro de la Unidad Educativa.
- g) La falta de respeto (agresión física o verbal) por parte del apoderado, falta de apoyo y compromiso con la educación de su hijo, podrán ser canalizadas por las vías legales correspondiente por parte del establecimiento educacional. (Denuncia a tribunales de familia y/o fiscalía)
- h) Respetar la organización y normativa interna del colegio en cuanto a: conducto regular, justificativos, retiro de alumnos, horarios de atención, formas o vías de comunicación con el colegio.
- i) Al ingreso y salida de los estudiantes, el apoderado deberá tener una actitud de respeto y atención frente a la Educadora y/o asistente del nivel (no hablar por celular, entre otros).
- j) Proporcionar a su hijo o hija un desayuno saludable en el hogar, antes de ingresar al establecimiento.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- a) Conocer, aceptar y cumplir con el P.E.I. como al igual las normas del Reglamento Interno y de Higiene y Seguridad.

- b) Ejercer la función docente en forma idónea, cumpliendo para ello con sus deberes laborales y/o profesionales de acuerdo a las normas y exigencias técnicas.
- c) Establecer un trato deferente y respetuoso con los Padres, Madres y Apoderados(as) de sus Estudiantes.
- d) Actualizar sus conocimientos profesionales y evaluarse periódicamente.
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes al nivel educativo en que imparte sus clases.
- f) Respetar los derechos de los y las estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, manteniendo un trato respetuoso y no discriminatorio.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- a) A conocer el P.E.I. y su propuesta antes de decidir incorporarse como funcionario al establecimiento como al igual conocer el Reglamento Interno y normas de higiene y seguridad de la institución.
- b) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c) A que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato sicológico por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- d) A participar en las organizaciones propias de los y las docentes de acuerdo a la organización y propuesta del P.E.I. y del Reglamento Interno y normas de higiene y seguridad.
- e) A disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.
- f) A participar en reuniones, talleres, consejos y demás actividades escolares a las que le corresponda asistir, como al igual, a ser representado por uno de sus pares ante el consejo escolar.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Conocer, aceptar y cumplir con el P.E.I. como al igual las normas del Reglamento Interno y de Higiene y Seguridad.
- b) Ejercer su función en forma idónea y responsable, cumpliendo para ello con sus deberes laborales y/o profesionales.
- c) Respetar los derechos de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, manteniendo un trato respetuoso y no discriminatorio.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) A conocer el P.E.I. y su propuesta antes de decidir incorporarse como funcionario al establecimiento.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) A ser tratados con respeto por todos los miembros de la Unidad Educativa. A ser escuchados y participar en los procesos educativos en los ámbitos de su función y en conformidad con la propuesta y organización del P.E.I.
- d) A participar en las organizaciones propias de su función de acuerdo al Reglamento interno y normas de higiene y seguridad.
- e) Contar con los espacios y recursos que requiere para desempeñar su función.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES

- Plataforma Educativa: para poder mantener una comunicación fluida entre el colegio y el hogar.
- Entrevistas personales con el apoderado(a). Se realizarán citaciones con anticipación, para coordinar la visita, la cual se debe solicitar a través de la plataforma y/o correo electrónico.
- El uso del teléfono es sólo para emergencias o dejar recados; NO se dará información de las actividades diarias de los párvulos o del rendimiento del estudiante a través de este medio.

ACTIVIDADES DE DESARROLLO FORMATIVO

Anualmente, el Equipo de Profesionales de Pre-Escolar y Convivencia Escolar del Colegio, desarrollarán un plan de actividades formativas con el objetivo de implementar acciones que permitan desarrollar habilidades en el plano personal y social en el Colegio; de manera que las actividades académicas se realicen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Entre las actividades que se desarrollan se encuentran:

- 1) **Talleres en aula** según unidades de orientación y o temáticas emergentes.
- 2) **Escuela para Padres.** Ciclo de exposiciones realizado por especialistas internos y/o externos para abordar temáticas relativas a la etapa evolutiva de los alumnos de manera de apoyar y entregar herramientas a los padres y apoderados con relación a las problemáticas actuales en la educación integral de los niños y adolescentes.
- 3) **Jornadas de Formación.** Actividades desarrolladas por Orientación y Psicología con apoyo de las educadoras respectivas que tienen como objetivo el desarrollo de diversos aspectos formativo-

valóricos asociados al perfil del alumno, a la relación alumno-familia y a la relación familia-colegio.

- 4) **Jornadas Interdisciplinarias.** Actividad que busca la toma de conciencia por parte de la comunidad respecto a aspectos relevantes en el contexto escolar. Consiste en la exposición de especialistas en una jornada abierta a la comunidad.

POLÍTICA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El Colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo.

En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta. En dicha situación se procederá de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación para estos efectos, en concordancia con las definiciones gubernamentales en cuanto al resguardo prioritario del bienestar del niño(a), por tanto toda sanción deberá recaer exclusivamente en los Apoderados(as) del Alumno(a).

NORMAS DE CONVIVENCIA PRE-ESCOLAR

Características de las interacciones en Educación Parvularia

- 1) **Relaciones afectuosas** en un marco de respeto y confianza, donde cada niño(a) tenga la confianza y seguridad que el adulto está disponible para acompañarlo(a) y ayudarlo siempre.
- 2) **Consideración de las opiniones y necesidades** de los niños(a). Es fundamental atender la voz de los párvulos, escuchando sus ideas y emociones.
- 3) **Respeto por los ritmos y estilos de aprendizaje**, con la finalidad de que puedan explorar, expresar y construir aprendizajes desde sus propias posibilidades y particularidades.
- 4) **Interacciones positivas y enriquecedoras**, con el propósito de desarrollar seguridad en los niños(as). Lo anterior les permitirá aceptar la contención y protección de los adultos, así como también a desarrollar progresivamente habilidades y actitudes para entregar apoyo a sus pares.

La familia es concebida como el primer educador y tiene un rol fundamental en el desarrollo y aprendizaje del niño(a). El Colegio generará los espacios de diálogo y reflexión con las familias

en temas relacionados con el buen trato y la buena convivencia, en los que se promueva el afecto, la colaboración, el apoyo mutuo, la calidad de las interacciones y el conocimiento y valoración por el desarrollo y la individualidad de cada niño.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ABORDAR EN EL COLEGIO

Familia y Colegio deben trabajar en conjunto, particularmente al momento de instalar actitudes y hábitos para su propio desarrollo físico y psicológico. Por tanto, debemos trabajar con nuestros hijos(as) y alumnos(as) en los siguientes aspectos:

1. **Seguir las Instrucciones:** Escuchamos y seguimos las instrucciones de los adultos responsables en todo momento. Si no seguimos las Reglas, podemos lastimar a nuestros(as) amigos(as) o nosotros mismos(as).
2. **Resolución Pacífica de Conflictos:** Cuando tengamos desacuerdos o conflictos con nuestros compañeros, buscamos soluciones pacíficas. Podemos hablar sobre cómo nos sentimos, compartir nuestros puntos de vista y trabajar juntos para encontrar una solución que nos haga sentir bien a todos.
3. **Pedir Disculpas:** Si hacemos algo que lastime o moleste a alguien, pedimos disculpas sinceramente y tratamos de enmendar nuestro error.
4. **Tiempo de Reflexión:** Si necesitamos calmarnos o reflexionar sobre nuestro comportamiento, aceptamos tomarnos un tiempo de reflexión en un lugar tranquilo, siempre bajo la supervisión de un adulto.
5. **Reparar el Daño:** Si rompemos algo o causamos daño a la propiedad de la escuela o de nuestros compañeros, nos comprometemos a repararlo o a colaborar en su arreglo de la mejor manera posible.
6. **Consecuencias Graduales:** Entendemos que las acciones tienen consecuencias. Si repetimos un comportamiento inapropiado a pesar de las advertencias, aceptamos recibir consecuencias más serias para ayudarnos a aprender y mejorar.
7. **Respeto hacia los Adultos:** Tratamos a nuestros profesores y adultos de la escuela con respeto y cortesía en todo momento.
8. **Hablar con Sinceridad:** Si necesitamos hablar sobre un problema o una preocupación, lo hacemos con sinceridad y respeto hacia la persona involucrada, o buscamos la ayuda de un adulto de confianza para resolverlo.
9. **La importancia de pedir ayuda.** Si siento que tengo algún problema, o que necesito ayuda para hacer algo, me dirijo de inmediato a mi Profesora Jefe y le digo lo que me está pasando.
10. **Cuidamos nuestras palabras.** No usamos palabras que puedan herir o malestar a otros(as).
11. **Celebramos nuestras diferencias.** Aprendemos y celebramos las diferencias entre otros, ya que nos enriquecen.

12. **Cuidamos nuestro Colegio.** Mantenemos limpio y ordenado el espacio donde trabajamos. Queremos que este sea un lugar donde todos(as) se sientan seguros(as), felices y respetados(as).

NORMAS Y MEDIDAS PARA MANTENER UNA SANA CONVIVENCIA

FALTA	EJEMPLOS	MEDIDAS FORMATIVAS
Leves	3 atrasos Hora de Ingreso, en el Semestre	- Profesor(a) Jefe → deriva a Inspectoría General - Inspectoría General → cita a Apoderados → Registro en Hoja de Entrevistas
	- Registro de 3 anotaciones por no presentar sus materiales de trabajo - Desobedecer instrucción directa de la Educadora - Uso de lenguaje ofensivo - Molestar o interrumpir el trabajo de un compañero(a)	- Registro en la App - Comunicación al Apoderado(a), Registro en la App - Profesora Jefe → cita a Apoderados, evaluar intervención Especialista externo - Profesora Jefe → realiza Taller con Alumnos(as) sobre Sana Convivencia - Alumnos(as) involucrados establecen rutina de juegos en común
Graves	6 atrasos Hora de Ingreso, en el semestre	- Profesora Jefe deriva a Inspectoría General - Inspectoría General → cita a Apoderados → Registro en Hoja de Entrevistas.
	- Registro de 6 anotaciones por no traer sus materiales - Reiteración uso de lenguaje ofensivo - Agresión a compañeros o Docentes - Romper Material de trabajo de él o de un compañero(a) - Reiteración en no seguir instrucciones de su Profesora o Asistente. - Golpear mesas, puertas con manos y/o pies. - Manifestar problemas de aseo personal	- Registro en la App - Citación Apoderado(a) por Profesora Jefe - Profesora Jefe solicita Atención de Especialista Externo (Activar Protocolos respectivos) - Se exige Informe de Especialista externo en un plazo no superior a los 20 días. - Realiza Taller semanal con Alumnos(as) sobre Sana Convivencia - Convivencia Escolar realiza Taller con Apoderados del curso sobre Habilidades Parentales: crianza positiva. - Alumno(a) implicado(a) desarrolla trabajo de presentación (disertación) sobre el comportamiento desarrollado, y cómo debería realizarse.
Gravísimas	Registro de 9 o más atrasos Hora de Ingreso, en el semestre	- Profesora Jefe deriva a Inspectoría General - Inspectoría General registra y deriva a Convivencia Escolar - Convivencia Escolar cita a Apoderados. - Compromiso de Mejora - Eventual Informe a OLN, por vulneración de Derechos.

	○ Registro de 9 o más anotaciones por no traer sus materiales ○ No presentar Certificado de Atención de Especialista dentro de los plazos establecidos en el punto anterior. ○ Se reitera uso de lenguaje ofensivo, aún después de intervención anterior. ○ Se reitera agresión a compañeros(as), aún después de intervención anterior. ○ Reiterar en la destrucción de material de Trabajo propio o de un compañero(a) ○ Disputa o conflicto entre padres, a la hora de retirar del Colegio al niño(a). ○ Desregulaciones emocionales y/o conductuales sistemáticas.	• Registro en la App • Profesora Jefe realiza Jornada Escolar especial para abordar los problemas de Convivencia (con el apoyo de Convivencia Escolar) • Derivación del caso a Convivencia Escolar ○ Citación a Apoderado(a) → Entrevista en conjunto con Profesora Jefe ▪ Citación a Padres a instancia de Formación Parental en el Colegio o externo. ▪ Se exige atención de especialista externo sistemáticamente . ▪ Se evalúa pertinencia de la Atención recibida, y si se necesita otro tipo de apoyo. ○ Se realiza Taller para Alumno(a) específico, durante la jornada escolar. ○ Convivencia Escolar elaborará Plan Complementario para apoyar al Alumno(a) implicado, y para proteger el Bienestar de los demás Alumnos(as) del curso. Este Plan Complementario lo ejecutará la Profesora jefe. ○ Se Informa a Tribunal de Familia /OLN ante eventual vulneración de Derechos parentales. • Realización de Taller en habilidades Parentales para Apoderados(as) del curso. • En caso de persistir la conducta disruptiva del Alumno(a), Convivencia Escolar derivará el caso al Consejo de Convivencia Escolar: en esta instancia, se revisará el procedimiento llevado a cabo, y los acuerdos implementados. En caso de que el Apoderado(a) no haya cumplido con los pasos solicitados, se elevará Informe al Tribunal de Familia por eventual Vulneración de Derechos Parentales.
--	---	--

NORMAS PARA LOS(AS) APODERADOS(AS)

Serán consideradas **Faltas Graves**:

- 1) Realizar comentarios -por cualquier medio- que impliquen denostación o afectar la dignidad de un alumno(a) del Colegio.
- 2) Inasistencia a Reunión o Taller de Apoderados sin justificación previa a su Profesora Jefe.
- 3) Fomentar mecanismos de exclusión en el comportamiento de su hijo(a).
- 4) Realizar comentarios inapropiados o que afecten la dignidad de los profesionales del Colegio.
- 5) No seguir las indicaciones directas de un Profesional del Colegio

Comportamientos como estos, serán motivo de Entrevista del Apoderado(a) con Convivencia Escolar, y se establecerá Compromiso Formal de no insistir o reiterar dichas conductas.

Serán consideradas **Faltas Gravísimas**:

- 1) La realización de cualquier comportamiento o situación , tanto al interior del Colegio como en su hogar, que implique Vulneración de los Derechos del Niño(a), como situaciones de abandono, falta de cuidado personal del niño(a), agresión verbal o física hacia algún alumno(a), falta de compromiso en su desarrollo escolar.

Comportamientos como estos, serán motivo de Entrevista del Apoderado(a) con Dirección, y se elevará Informe al Tribunal de Familia para que adopte las medidas que estime pertinente.

PROTOCOLO Nº 1

ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado, preocupación de las necesidades básicas de sus hijos/as y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Vulneración de los derechos de los párvulos: Si se detecta una situación de vulneración de derechos en los párvulos a nivel de salud, higiene, alimentación, educación y cuidado, etc., que atente contra su seguridad e integridad física y psicológica, se procederá a activar el protocolo.

Pasos a seguir:

- 1) El adulto que detecte una situación en la cual se estén vulnerando los derechos de los párvulos, deberá informar a la brevedad a la Educadora del Nivel, para que realice el seguimiento del caso.
- 2) La Educadora del Nivel deberá realizar un registro sistemático en la bitácora del aula, de lo que observe en el párvulo: (higiene, vestimenta, peso, salud, etc.).
- 3) Se deberá citar a una entrevista al apoderado/a, para corroborar la información y tomar acuerdos en común, con plazos definidos, para mejorar la calidad de vida del párvulo en caso de ser necesario. (Hoja de entrevista firmada por el apoderado)
- 4) Se les brindará apoyo a los padres, madres y/o apoderado responsable del menor, para poder resguardar en óptimas condiciones el bienestar integral del párvulo en el transcurso del proceso, realizar entrevistas periódicas, supervisar y realizar registros de observación del párvulo afectado).
- 5) En caso de que el apoderado no cumpla con lo solicitado en la entrevista dentro de los plazos establecidos, se dará aviso al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- 6) El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, una vez recepcionado el caso por escrito, procederá a realizar un informe con la situación detectada de vulneración de derechos del párvulo, en un período máximo de 48 horas y lo remitirá a Dirección, quien se contactará con la OLN (Oficina Local de la Niñez), para recibir el apoyo necesario.
- 7) La Dirección deberá mantener contacto directo con la OLN, para realizar el seguimiento del caso y brindar apoyo en todo lo que se estime necesario.
- 8) Se deberá resguardar la identidad del párvulo afectado y de sus padres y apoderados hasta clarificar bien los hechos y esperar la resolución dictaminada por la OPD o Juzgado de Familia.
- 9) Se entregará apoyo al menor en el transcurso del proceso, generando espacios de acogida y seguridad.
- 10) Convivencia Escolar realizará un Plan de Desarrollo Complementario para el(la) Alumno(a) involucrado(a), el que será implementado por las Profesionales del curso.

PROTOCOLO Nº2

ACTUACIÓN FRENTE A PROBLEMAS DE RELACIONES ENTRE LOS PÁRVULOS

El Colegio tiene por objetivo:

- 1) Velar por una sana convivencia escolar entre sus párvulos, sustentada en el respeto mutuo, afecto y en la solidaridad, viéndose expresada en la interrelación armoniosa y sin maltrato o violencia entre los párvulos.
- 2) Por tal motivo es fundamental impulsar acciones de prevención en donde los párvulos aprendan a identificar y canalizar sus impulsos, reconocer sus emociones y saber expresarlas de forma pacífica. Proporcionar apoyo y orientación a los padres en lo que respecta al desarrollo de sus hijos y autocontrol.

CONDUCTA DISRRUPTIVA LEVE

- 1) La Educadora del nivel al detectar problemas de convivencia en el aula entre dos o más estudiantes, deberá mediar en la resolución del conflicto. Generando un espacio de acogida y de escucha atenta sobre la problemática detectada.
- 2) Si la problemática es leve, no hay presencia de lesiones o moretones, solicitará a los niños conversar dentro de sus posibilidades, buscar posibles soluciones, pedir disculpas entre los afectados e invitarlos a socializar nuevamente de forma pacífica. (Incorporarse a su rutina).
- 3) La Educadora deberá realizar actividades colaborativas entre los pares que presentan dificultades para compartir de forma sana. (Prevenir agresiones).
- 4) En cualquiera de estos casos, las Educadora deberán informar al o los apoderados de los estudiantes involucrados por escrito.
- 5) Si los problemas de convivencia detectados persisten, se citará al apoderado a entrevista, para tomar conocimiento de esta conducta y se sugerirá derivación con el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento para recibir el apoyo necesario.

CONDUCTA DISRRUPTIVA GRAVE

Si se aprecian lesiones visibles como: mordeduras, rasguños, golpes provocados por algún objeto, apretones se procederá de la siguiente forma:

- 1) La Educadora deberá conversar con el párvulo que provoca tales lesiones. (Ponerse a su altura, focalizar su mirada e indagar sobre sus emociones).
- 2) Deberá brindarle atención al párvulo afectado y de ser necesario derivarlo(a) a Inspectoría, quien evaluará eventual derivación a Centro de Atención de Urgencia Médica.

- 3) La Educadora deberá citar por separado a los padres de los niños/as que están involucrados y tomar acuerdos. Además de transmitir a cada uno de los padres ser comprensivos frente a lo ocurrido, porque estamos frente a niños/as que están aprendiendo a autorregularse.
- 4) Los padres del niño o niña que provoca lesiones, deberá tener presente que la conducta del menor debe disminuir y ellos colaborar desde el hogar conversando con su hijo/a, para favorecer las relaciones entre los párvulos y mantener la tranquilidad de los apoderados y del menor afectado.
- 5) Al no lograr avances en la conducta del párvulo que provoca las lesiones, se solicitará a los padres por medio de una entrevista, autorización escrita para realizar una intervención con el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar del colegio, para que apoye en regular determinada conducta en el menor, través de un informe con las estrategias a utilizar.
- 6) Si los padres del menor no autorizan la intervención del Encargado(a) de CE, éste(a) deberá realizar un informe a Dirección explicando el caso en un plazo máximo de 24 horas, para tomar nuevas resoluciones con el fin de velar por la integridad y seguridad de todos los párvulos del nivel.
- 7) La Dirección del colegio tomará contacto con la familia, para establecer compromisos en la mejora en la conducta del párvulo.
- 8) Si los padres del menor no cumplen con los compromisos establecidos, Dirección elevará informe para ser enviado a la OLN, para recibir el apoyo necesario, no superando un plazo máximo de 48 horas.
- 9) Convivencia Escolar deberá mantener contacto directo con la OLN, para realizar el seguimiento del caso y brindar apoyo en todo lo que se estime necesario.
- 10) Se deberá resguardar la identidad del párvulo afectado y de sus padres o apoderados hasta clarificar bien los hechos y esperar la resolución dictada por la OLN o Tribunales de Familia.

PROTOCOLO N°3 ACCIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL.

INTRODUCCIÓN

Todos los niños y niñas tienen derecho a una vida saludable y desprovista de violencia. Cada año, sin embargo, millones de niños en todo el mundo son víctimas y testigos de situaciones de violencia física, sexual y emocional. El maltrato del niño es un gravísimo problema mundial que afecta seriamente y de por vida a la salud física y mental, al bienestar y el desarrollo de sus víctimas y, por extensión, al conjunto de la sociedad.

En este camino de prevención temprana e intervención oportuna nuestro colegio ha desarrollado una serie de iniciativas que apuntan a la prevención del maltrato infantil.

Se definirá maltrato infantil como: *“Toda violencia, perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, mientras que el niño se encuentre bajo la custodia de sus padres, de un tutor o de cualquiera otra persona que le tenga a su cargo”.*

Clasificación del maltrato infantil: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as

- **Maltrato físico:** todo aquello que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato Psicológico:** consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental.

Si la educadora observa alguna conducta que le hace pensar que un estudiante necesita protección a continuación, proponemos un procedimiento general de actuación en esta fase de identificación del maltrato.

- **Abandono emocional:** situación en la que el niño/a no recibe el afecto, ni la estimulación, el apoyo y protección necesaria en cada estadio de su evolución.
- **Maltrato institucional:** cualquier legislación, procedimiento, actuación u omisión procedente de los padres públicos, o bien derivada de la actuación individual del profesional, que comporte abuso, negligencia, detrimento de la salud, seguridad o que viole los derechos básicos del niño y/o la infancia.
- **Explotación Laboral:** cualquier forma de utilización de niños para obtener beneficio, que implique explotación económica y dificulte su educación.

Ante la sospecha de Maltrato realizado por personas externas al personal del establecimiento:

- 1) Si una funcionaria o apoderada/o del colegio cuenta con información relevante sobre situaciones de maltrato que esté recibiendo un párvulo del establecimiento debe informar al encargado de

Convivencia Escolar u Educadora del nivel respectivo.

- 2) Se debe completar una ficha de entrevista, en donde se deje registrado lo comunicado por el informante.
- 3) Registrar en el libro de clases digital (observaciones del menor).
 - a. Cambios conductuales que presente él o la menor.
 - b. Lesiones físicas, moretones, marcas en su cuerpo, etc.
 - c. Lo que exprese de forma verbal, en caso de manifestar ser agredido por otra personal fuera del establecimiento.
- 4) Realizar una entrevista con el apoderado, para corroborar información de la situación detectada. En caso de que el apoderado rebele una situación de maltrato, se le solicitará realizar la denuncia. En caso de no acceder, se le informará que el colegio está en la obligación de velar por el bienestar de sus párvulos y denunciar a las instituciones correspondientes, en este caso la OPD.
- 5) Convivencia Escolar, junto a la Educadora de párvulos que atiende al menor, víctima de maltrato, deberán completar ficha de derivación a la Oficina de Protección de Derechos OPD, quienes asumen la co-intervención del caso.
- 6) La Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o Tribunales de Familia, si está ocurriendo el delito o vulneración de derechos del menor en un plazo de 24 hrs. desde la toma de conocimiento de la situación.
- 7) Es fundamental informar a Dirección de todo lo que esté ocurriendo, para poder recibir el apoyo y seguir el protocolo, tomar decisiones oportunas y pertinentes sobre la situación detectada.
- 8) Se solicita discreción por parte del Equipo Educativo del Establecimiento en relación al tema. No exponer al menor, resguardando su integridad en todo momento.
- 9) La Dirección mediante un Oficio informará de los hechos al sostenedor del Establecimiento Educacional.

Ante la sospecha de Maltrato realizado por funcionarios del establecimiento:

- 1) Si algún funcionario ha sido testigo o cuenta con información de que algún párvulo del establecimiento ha recibido maltrato por parte de otro funcionario, deberá informar dentro de 24 horas de conocido el hecho a Dirección.
- 2) Se completará hoja de entrevista en donde se registrará de forma detallada la información entregada y se procederá a contactar al apoderado del menor afectado.
- 3) Evitar todo contacto entre el funcionario agresor y el párvulo. Dicha medida tiene por finalidad proteger a los párvulos y al denunciado hasta clarificar los hechos.
- 4) El Niño(a) debe estar en compañía de un funcionario (Convivencia Escolar o Educadora del Nivel)

hasta que lleguen sus padres al centro asistencial si se requiere de constatación de lesiones.

- 5) Convivencia Escolar deberá comunicar la situación ocurrida o detectada y los pasos a seguir por los padres o familiares directos.
- 6) Informar al presunto(a) agresor(a) y a todos los involucrados sobre la situación ocurrida y evaluar suspensión preventiva de sus funciones.
- 7) La Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o Tribunales de Familia, si está ocurriendo el delito o vulneración de derechos del o la menor.
- 8) Establecer medidas de protección a favor del párvulo en tribunales de familia.
- 9) La Dirección debe realizar sumario administrativo del o la funcionaria involucrada.
- 10) La Dirección del establecimiento colaborará con la Justicia, facilitando toda la información necesaria de los hechos ocurridos.
- 11) El(la) Encargado(a) Convivencia Escolar, deberá velar por el cumplimiento de las medidas de protección solicitadas al establecimiento y apoyar a nivel de contención emocional al párvulo, para que su participación en el proceso de investigación o reparación no afecte su desarrollo a nivel social, afectivo y cognitivo.
- 12) La Dirección deberá informar a la sostenedora del establecimiento sobre los hechos ocurridos y procedimiento realizado.

PROTOCOLO Nº4

ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.

A continuación, se especifican los pasos a seguir frente a accidentes escolares producidos en nuestro establecimiento, los docentes y/o funcionarios procederán de la siguiente forma:

Producido un accidente escolar el o la estudiante, compañero o un funcionario dará aviso a la Educadora y/o Asistente de Educación del nivel.

Accidentes leves:

- 1) Realizar atención requerida según caso específico.
- 2) Si es necesario dejar en reposo.
- 3) El o la estudiante es derivado a la sala de clases o a su hogar.
- 4) Se debe informar telefónicamente al apoderado.
- 5) Registrar en la bitácora del aula

Accidentes moderados:

- 1) Realizar la atención requerida según caso específico.
- 2) Si el caso requiere atención médica: Se informará telefónicamente a los padres, mientras el párvulo permanecerá en enfermería hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.
- 3) Registrar en bitácora de aula

Accidentes graves:

- 1) Realizar la atención requerida según caso específico.
- 2) Informar telefónicamente a los padres, mientras él o la estudiante permanecerá en enfermería hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de colegio.
- 3) Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de establecimiento, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con él o la estudiante hasta que llegue el apoderado.
- 4) Registrar en bitácora de aula

Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

- 1) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- 2) Solicitar apoyo a Primeros Auxilios.
- 3) No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral.
- 4) Todo accidente grave que ocurra debe ser notificado a encargado de seguridad escolar con copia a Dirección adjuntando el descargo en un informe.
- 5) Registrar en bitácora de aula

PROTOCOLO Nº5
INGRESO DE LOS(AS) PÁRVULOS AL COLEGIO

Al momento de ingresar los(as) párvulos al Colegio, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El horario de ingreso a clases es a las 08:00 hrs; por tanto, las Educadoras estarán disponibles para recibir a los niños y niñas a partir de las 7:45 hrs. Antes de esto, no existe disponibilidad del Colegio para atender las necesidades de los(as) Párvulos.
- 2) En caso de ingresar después de las 08:10 hrs, deberá hacerlo por el acceso principal del Colegio, y se considerará la situación como ATRASO.
- 3) La recepción de los niños y niñas deberá ser realizada por la Educadora del nivel y/o Asistente de la Educación.
- 4) La Educadora podrá establecer un diálogo breve con el apoderado para recibir información puntual relacionada con su hijo o hija, que se deban considerar durante la jornada escolar, pero en ningún caso considerar un tiempo ni espacio de Entrevista personal.
- 5) La Educadora deberá observar condiciones generales del niño o niña, prestando atención si presenta moretones, heridas o algún síntoma de enfermedad, o si viene afligido o llorando.
- 6) En este caso, deberá citar al Apoderado(a) para solicitar información al respecto, y luego colocar estos antecedentes a Convivencia Escolar, donde decidirán en conjunto los pasos a seguir, teniendo siempre como prioridad el bienestar del niño(a).

PROTOCOLO N°6

CUIDADOS EN LA SALA DE CLASES

El Personal responsable, debe:

- 1) Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en Pre-básica, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, cuenta cuentos, etc., en un ambiente seguro.
- 2) Mantener la sala ordenada, ventilada y templada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños, niñas y adultos.
- 3) La Educadora a cargo del nivel, debe permanecer en todo momento con los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- 4) La Educadora y la Asistente de Párvulos deberán mantener los equipos celulares apagados o en silencio, para centrar la atención en los niños y niñas.
- 5) La Educadora y Asistente de Párvulos, deberán mantener las puertas de la sala de clases cerradas con un sistema de sujeción seguro, con el objetivo de impedir que los niños y niñas se escapen o ingresen personas extrañas sin autorización.
- 6) La educadora y Asistente de Párvulos, deberán estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños y niñas.
- 7) El volumen de los equipos de música o audio debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que el uso de estos equipos debe estar en función de las necesidades de los párvulos.
- 8) La Educadora y Asistente de Párvulos no deberán llevar ni manipular en la sala de clases ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los párvulos (pegamento en base a silicona, instrumentos cortantes, encendedores, otros).
- 9) Se deberá evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, y resguardando toda seguridad que conlleva esta actividad, para prevenir que choquen o caigan.
- 10) Las Profesionales deberán cuidar las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables, evitando contactos bruscos.
- 11) En la sala de clases no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgado, que pueda caer sobre los niños, tales como: maceteros, cajas con material didáctico o escolar, cajas con juguetes, entre otros.

- 12) En la sala de actividades no deben existir ventiladores móviles de pedestal, colgantes o de sobremesa, por riesgo de accidentes.
- 13) En la sala de actividades no debe existir de forma permanente alargadores para conectar artefactos, a excepción de que sea una actividad planificada, y resguardando toda seguridad que conlleva esta actividad, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.
- 14) En la sala de clases no deberá existir hervidor eléctrico ni termo para agua caliente, tampoco se debe consumir líquidos calientes.
- 15) En la sala de clases no deberá existir elementos de limpieza, para evitar intoxicación por inhalación, ingesta o contacto con estos elementos.
- 16) Se deberá mantener a los niños alejados del área en que se ubican estufas a modo de impedir quemaduras. A su vez, no deben ingresar a bodegas que guardan materiales y útiles de aseo, para prevenir que puedan ser ingeridos o manipulados.
- 17) El tono de voz con el que se relacionan las Profesionales con los(as) Alumnos(as), deberá ser suave pero firme.
- 18) La dinámica relacional de las Profesionales con los(as) niños y niñas del curso, deberá estar inserta en los Principios de la Disciplina Positiva, establecidos en el Documento Plan Integral de Formación de nuestro Colegio.

PROTOCOLO N°7
AL MOMENTO DE USAR EL PATIO

- 1) La actividad esencial de los niños y niñas, es la recreación porque permite el desarrollo de sus potencialidades y el aprendizaje de conceptos pedagógicos, estimulando la psicomotricidad y liberando energías que contribuyen en el desarrollo de una vida.
- 2) Antes de salir al patio, las Profesionales deben verificar que no existan botellas, basura, ramas, vidrios, objetos con clavos, latas, alambres, herramientas, escombros, fecas de animal, en ningún espacio donde permanezca el niño.
- 3) Revisar que los juegos de patio y materiales que utilizan los niños y niñas, estén en buen estado y que sean usados en presencia de adultos.
- 4) Cualquier desperfecto en la infraestructura o situación que implique riesgo, debe ser comunicada de inmediato a Dirección vía correo electrónico.
- 5) Mientras los niños(as) estén en el patio, las Educadoras deben estar en todo momento con ellos(as). Su actitud será de atención frente a cómo se relacionan ellos(as), evitando el consumo de alimentos, manipulación de material, uso de artefactos electrónicos como celulares o similares.
- 6) Los adultos deben tener un fácil acceso a los juegos de patio, de manera que puedan auxiliar a un niño en caso de emergencia.
- 7) Se deberá priorizar el uso de los espacios con sombra para las actividades al aire libre y proteger la piel de los niños y niñas con gorros para el sol.
- 8) Todos los pavimentos del patio, hall, pasillos y juegos deben permanecer secos, con el fin de prevenir resbalones.
- 9) De existir cierres entre los patios, éstos no deben obstruir las vías de evacuación que conduzcan a una zona de seguridad establecida.
- 10) Se deben tomar en cuenta las medidas de prevención de riesgos y accidentes en los equipos de juegos de patio para evitar que a los niños y niñas se les pueda quedar atrapada la cabeza, cuello, pelo, ropas o cualquier parte del cuerpo.
- 11) No deben permanecer animales en el patio ni en ningún recinto del establecimiento para evitar riesgos de mordedura, rasguño, infecciones por virus, bacterias, parásitos y hongos en los niños, niñas y personal.
- 12) En el patio no debe estacionarse ningún vehículo.
- 13) Se deberá fomentar el respeto en los juegos; las Educadoras deberán fomentar un ordenamiento a la hora de acceder a los juegos, ya sea por orden de llegada, por turnos, por afinidad, etc. Se debe propiciar el NO empujarse mientras juegan, evitar tirarse de la ropa, golpearse aunque sea amistosamente.
- 14)** Las Educadoras deben fomentar el cuidado de la ropa: cuando se juega no es conveniente llevar ropa con cordones, cuerdas o bufandas. Pueden convertirse en un serio peligro si quedan enganchados y causar asfixias al niño o niña.

PROTOCOLO N° 8
MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

- 1) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
- 2) La Familia debe favorecer los criterios de Alimentación saludable al momento de enviar la colación de los(as) Alumnos(as).
- 3) El personal auxiliar debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
- 4) En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- 5) Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mantengan una actitud respetuosa y de buenos modales y medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- 6) Recordar a los estudiantes el horario estipulado para la colación. No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
- 7) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.

PROTOCOLO N°9

MEDIDAS PREVENTIVAS Y HÁBITOS HIGIÉNICOS.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general.

Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Deberán contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
- Toalla de papel para el secado
- Papel higiénico.

Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.

La Educadora y/o Asistente de la Educación a cargo del nivel no podrá hacer ingreso a los baños, dejando al niño/a en la puerta de ingreso de estos mientras son supervisados solo desde afuera.

PROTOCOLO Nº10

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES, EN PÁRVULOS DE LOS NIVELES TRANSICIÓN.

Los párvulos presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea.

Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Considerando lo anteriormente expuesto, las Educadoras y Asistente de Párvulos deberán guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- 1) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la Educadora y Asistente de Párvulos.
- 2) Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- 3) La Educadora y/o Asistente de Párvulos orientan a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- 4) La Educadora o Asistente de Párvulos debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- 5) Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos.
- 6) En el caso de que un niño o niña se haya mojado su ropa durante el control de esfínter, la educadora a cargo deberá comunicarse con el apoderado de inmediato de manera que el niño o niña permanezca el menor tiempo posible con la ropa mojada.

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS:

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al establecimiento, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

INDICACIONES:

Periodicidad

- ✓ Antes y después de efectuar labores de aseo.
- ✓ Antes y después de la hora de la colación.

- ✓ Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- ✓ Después del uso del baño.
- ✓ Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento

- ✓ Tanto el Personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- ✓ Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- ✓ En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
- ✓ Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- ✓ Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

PROTOCOLO Nº 11

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO.

Las salidas fuera del establecimiento deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Una salida al exterior del establecimiento significa para el niño o niña una experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad.

ANTES DE LA SALIDA:

- 1) La Educadora debe conocer el lugar ANTES de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en su programación anual, para cerciorarse de que es seguro.
 - a) Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
 - b) Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
 - c) Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
- 2) Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada 10 párvulos.
- 3) Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.
- 4) Solicitar autorización a Unidad Técnico Pedagógica, como Salida Pedagógica.
- 5) Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- 6) Revisar la forma de acceder al lugar y elaborar una hoja de ruta previa.
- 7) Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular de la educadora responsable del grupo, y el nombre y dirección del establecimiento. Se sugiere colocar estos datos en una cartulina tamaño carné, unida con lana, y poner en los niños en forma de cartera cruzada.
- 8) El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del establecimiento, con su nombre y apellido.
- 9) Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- 10) Sugerir a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello; consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.

- 11) Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- 12) Planificar la alimentación que consumirán los y las niñas
- 13) Disponer un botiquín de primeros auxilios.
- 14) Dar a conocer a las familias de todos los y las niñas dirección y ruta de la actividad fuera del establecimiento.
- 15) Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle y en especial cuando se sale en grupo.

SI SE REQUIERE UN MEDIO DE TRANSPORTE:

- 1) El conductor y el vehículo deben cumplir con determinados requisitos:
 - a. Poseer licencia que lo habilite para transporte escolar.
 - b. Tarjeta de identificación con foto y nombre, visible dentro del vehículo.
 - c. Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los niños.
 - d. Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
 - e. El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
 - f. Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
- 2) El vehículo
 - a. Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
 - b. Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
 - c. Seguridad de los párvulos durante el traslado.
 - d. Conversar con los niños y niñas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

DURANTE LA SALIDA:

- 1) Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y niñas han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en el colegio
- 2) Si van a pie, dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones. Una de las maneras más incómodas e inseguras para los párvulos es mantenerse asidos por la ropa.
- 3) No perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.

- 4) En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños.
Dar indicaciones breves y precisas.
- 5) Ubicar a los niños que requieren más atención cerca de la Educadora o Asistente de la Educación.

PROTOCOLO Nº 12

MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTES.

El Director y la Administración del Colegio, así como todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

CAÍDAS Y GOLPES:

- 1) Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- 2) Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
- 3) Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como, por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.
- 4) No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.
- 5) Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- 6) Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- 7) Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en la sala de hábitos higiénicos por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- 8) Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- 9) Estar atentos a la prevención de caídas o golpes de los niños. De golpearse o caerse de inmediato informar a los padres o apoderado responsable del menor, aunque este no sea de carácter grave.
- 10) Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- 11) En el patio de juegos, resguarde que los y las niñas no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

HERIDAS CORTANTES:

- 1) Resguardar que en ningún recinto del establecimiento educativo existan elementos cortantes o con puntas con filo, como, por ejemplo: vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros que puedan provocar heridas en los niños.
- 2) No utilizar clavos en percheros o ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.

- 3) Revisar que los y las niñas no lleguen al colegio con elementos cortantes, tales como, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines, u otros.
- 4) No deje al alcance de los niños objetos cortantes tales como: tijeras, cuchillos cartoneros (Tip- Top) u otros elementos.

QUEMADURAS:

- 1) Revisar que los niños y niñas no lleven al colegio fósforos, encendedores, por el riesgo de quemaduras al manipularlos.
- 2) Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo no se permite el uso de alargadores o roba corriente.
- 3) No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de clases, por riesgo de quemaduras.
- 4) Mantener alejados a los y las niñas de cualquier riesgo de quemaduras causada por calefactores, fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- 5) Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a **Bomberos al 132**.

PICADURAS:

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, arañas, avispas, entre otros. Para ello, se debe:

- 1) Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños.
- 2) Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los párvulos que asisten al establecimiento.
- 3) Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

ASFIXIA POR INMERSIÓN (AHOGAMIENTO):

- 1) No dejar recipientes tales como baldes o tambores con agua, porque el niño puede caer en su interior y ahogarse.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (AHOGAMIENTO):

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

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

EMANACIÓN DE GAS:

- 1) Asegurar una ventilación adecuada en los recintos que cuenten con sistemas de calefacción a gas, especialmente en biblioteca, dado que se puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.
- 2) Ante cualquier situación que implique olor a gas, informar inmediatamente a Inspectoría.

INTOXICACIONES:

- 1) No administrar al párvulo ningún medicamento.
- 2) Guardar con llave, fuera de la sala de clases y servicios higiénicos y de todo alcance de los niños, medicamentos y sustancias tóxicas tales como cloro, insecticidas, limpia muebles, etc.
- 3) No utilizar elementos tóxicos para preparar material didáctico. Recuerda que el adhesivo denominado silicona, está prohibido por contener metanol, solvente orgánico de alta toxicidad. Revisar el etiquetado de los pegamentos y material didáctico para verificar que no sean tóxicos.
- 4) Mantener una adecuada ventilación en la sala de clases, especialmente cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

PROTOCOLO N° 13
EN CASO DE ACCIDENTE EN EL COLEGIO

En caso de que el(la) alumno(a) sufra un accidente en el Colegio, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La Educadora deberá evaluar la gravedad de la situación, e informar inmediatamente a Inspectoría General.
2. Mientras acude Inspectoría, deberá aplicar primeros auxilios y aislar al resto del curso de la situación del accidente.
3. Si la Educadora visualiza que el(la) Alumno(a) no puede moverse por sí mismo(a), deberá esperar que Inspectoría acuda para determinar la forma de traslado.
4. Mientras Inspectoría establece los Protocolos respectivo, la Educadora debe velar por informar de inmediato al Apoderado(a) del Alumno(a), y coordinar cómo será la atención que recibirá el(la) Alumno(a).
5. Inspectoría aplicará el Protocolo para Accidente respectivo.