



INFANT COSTA COLLEGE

REGLAMENTO INTERNO

2026

FLUJOS RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN			
ELABORA	REVISA	APRUEBA	AUTORIZA
CAROLINA VILLATORO G. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESOCLAR	GIGLOGLIA CORDANO COORDINADORA	SANDRA VILDOSO SOSTENEDOR	MARCO ROJAS EGUILUZ DIRECTOR



INTRODUCCIÓN

El presente reglamento busca favorecer una convivencia armónica que permita brindar una educación de calidad a nuestros niños/as. Proporcionando las herramientas necesarias de protección y crecimiento para el mundo del siglo XXI. Por lo tanto, el reglamento interno no es un fin en sí mismo, sino una herramienta que nos permite llegar más lejos en la implementación del Proyecto Educativo de nuestro Jardín Infant Costa College. Los principios que inspiran este Reglamento, se basan en el Proyecto Educativo de nuestro jardín y aquellos que inspiran el sistema educativo chileno establecidos en la Ley General de Educación. Es importante destacar el respeto por los derechos fundamentales sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad u otra, considerando que todas las personas que componen la Comunidad Educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Esperamos trabajar con toda la Comunidad Escolar para enfrentar los desafíos que surgen de los cambios sociales y culturales vertiginosos que tienen lugar hoy. Nos proponemos incorporar a todos los integrantes de la comunidad educativa en los propósitos que se persiguen a través de reglamentos, normas y protocolos, de modo que los criterios que lo orientan sean bien comprendidos por toda la comunidad educativa. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Dar a conocer a la comunidad educativa las normas y pautas, sus deberes y derechos como medio que favorezca la participación responsable y las buenas relaciones interpersonales. Establecer protocolos de actuación para higiene, enfermedades, maltratos, accidentes, y otros, que vaya en directo beneficio de la Comunidad Educativa.

Infant Costa College ofrece educación en los niveles Pre Kinder y Kinder, y su modalidad es particular pagado. Se encuentra ubicado en Francisco Vergara N° 3241.

El presente Reglamento de Convivencia forma parte integrante del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” (contrato de matrícula), firmado anualmente entre el Establecimiento Educativo y el respectivo apoderado al momento de la matrícula.



ÍNDICE

Título I :Principios de la sana convivencia escolar.....	3
Título II : Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.....	4
Título III: Funcionamiento del jardín.....	9
Título IV: Presentación Personal.....	13
Título V: Proceso de Postulación, Admisión y Matrícula.....	14
Título VI: De la Convivencia Escolar y el Buen Trato.....	15
Título VII: Modificaciones, Actualización y Difusión Reglamento Interno.....	16
Protocolos	17
Protocolo N°1 Actuación frente vulneración de derechos niños y niñas	18
Protocolo N°2 Actuación frente a maltrato infantil, hechos de connotación sexual.....	26
Protocolo N°3 Actuación frente a Maltrato entre pares	30
Protocolo N°4 Actuación frente a hechos de maltrato entre adultos.....	34
Protocolo N°5 Actuación frente a Accidentes de las y los párvulos.....	38
ProtocoloN°6 De Higiene	42
Protocolo N°7 Administración de medicamentos	43
Protocolo N°8 Enfermedades Contagiosas.....	46
Protocolo N°9 Salidas pedagógicas.....	48
Protocolo N°10 PISE	50

MARCO NORMATIVO

Este reglamento se dicta conforme a las normativas legales vigentes, siendo sus disposiciones obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa. La política de convivencia escolar se sustenta y suscribe a las normas, tratados internacionales y a la legislación nacional educacional vigente:

- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley N° 20.370 General de Educación
- Ley N° 20.832 (autorización de funcionamiento de Jardines Infantiles)
- Ley N° 21.545 Ley TEA

TÍTULO I : Principios de la sana convivencia escolar

Artículo 1: Conceptos

Comunidad Educativa: La integramos las personas que compartimos la misión y visión del Infant Costa College, el representante legal, las educadoras, y personal en general, además de los niños/as y sus familias, que constituyen la base fundamental de su formación, compartiendo medios y oportunidades que permitan llevar en armonía el proceso formativo de los niños/as. Con un objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo e intelectual.

Seguridad: Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y la efectiva protección y promoción en el ámbito del autocuidado, la prevención y respuesta frente a cualquier factor de riesgo, tanto de origen natural como humano, que puedan afectar la integridad, la libertad, la dignidad, los bienes y demás derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Convivencia: Concepto vinculado a la coexistencia pacífica, respetuosa y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

Buen trato: El buen trato se concibe como la posibilidad del ejercicio y goce de los derechos de los niños/as y considera las acciones que se encaminan tanto hacia la protección frente a la vulnerabilidad de ellos, como hacia la generación de entornos favorables para su crecimiento y desarrollo. Es aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro, por la empatía, por la comunicación efectiva, por la resolución no violenta de conflictos y por el adecuado ejercicio de la jerarquía. El buen trato también incluye a los adultos dentro del jardín, es decir, la forma en la cual padres y/o apoderados interactúan con las educadoras y todo el personal que es parte de la comunidad, y viceversa.

Artículo 2: la normativa de Convivencia Escolar, del presente Reglamento y Manual, protege las garantías consagradas en la Constitución de la República de Chile, garantizando:

- Derecho de Igualdad ante la Ley y de la no discriminación arbitraria entre los niños y niñas de nuestra comunidad educativa.
- El respeto y protección a la vida privada y a la honra de las personas y su familia.
- La libertad de conciencia.
- El derecho a la protección de la Salud.
- El derecho de libre asociación.
- La protección de la dignidad de las personas.
- La libertad de culto.
- El derecho a la educación, con el objeto de dar el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de vida.

Artículo 3: La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Jardín busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 4: Los juegos deben desarrollarse sólo en el patio destinado para este tipo de actividad. En todo momento se debe mantener una actitud de juego moderado, promoviendo la inclusión y sana convivencia entre todos los integrantes.

Artículo 5: La sana convivencia escolar, debe ser promovida y respetada por todos los integrantes de la comunidad educativa, eso incluye a: estudiantes, asistentes de la educación, educadoras, apoderados, madres y/o padres.

TÍTULO II: Derechos y Deberes de la comunidad educativa

Derechos de los Estudiantes

Artículo 6: Recibir una educación acorde a los principios y valores del Proyecto Educativo de Infant Costa College.

Artículo 7: Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo, acorde a sus necesidades, capacidades, intereses y aptitudes.

Artículo 8: Recibir atención oportuna en caso de tener alguna dificultad que requiera asistencia de un adulto.

Artículo 9: Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar:

- a) Que se respete su integridad física y psíquica por parte de la comunidad educativa.
- b) Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Jardín, observadas por el personal de la institución o manifestadas por el estudiante.

- c) Satisfacer sus necesidades de cuidado, protección, educación y respeto; por parte del personal a su cargo.
- d) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- e) Recibir un trato igualitario independiente de su condición sin ser discriminado.
- f) Estudiar en un ambiente inclusivo y de respeto mutuo.
- g) Expresar su opinión de forma respetuosa.
- h) Ser respetados en su integridad física y moral.
- i) Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- j) A ser evaluado con fines diagnósticos, formativos y sumativos.
- k) Tienen derecho a ser escuchados y atendidos en sus necesidades.

Derechos de los padres y/o Apoderados

Artículo 10: Ser atendidos y escuchados por las educadoras u otros profesionales del establecimiento, solicitando entrevista vía correo electrónico, respetando los conductos regulares de comunicación:

- a. Educadoras de Nivel
- b. Coordinadora de Infant
- c. Equipo de Apoyo (estudiantes con NEE)
- d. Convivencia Escolar
- e. Dirección

Artículo 11: A recibir información oportuna respecto al proceso de enseñanza de su hijo/a, y aspectos conductuales y socio emocionales que se observen en aula y espacios de recreación.

Artículo 12: Comunicar inquietudes respecto del quehacer escolar dentro del establecimiento, en un marco de respeto mutuo, en los horarios establecidos y/o acordados.

Artículo 13: Ser informado oportunamente en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad, adjuntar el seguro escolar al estudiante, para ser retirado por el Apoderado.

Artículo 14: Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15: Ser atendidos por el equipo de apoyo (psicopedagoga) u orientadora previa entrevista con la Educadora quien determinará los conductos regulares a seguir.

Artículo 16: Podrán solicitar visita de los especialistas externos de sus hijos/as al jardín, para observar en sala o patio, lo cual debe ser coordinado directamente con Equipo de Apoyo, el contacto debe solicitarlo a través de la Educadora de Nivel.



Artículo 17: Ambos padres (padre y madre) tienen frente al Jardín Infantil los mismos derechos y deberes con relación a sus hijos/as, por lo tanto, para ambos rigen las normas establecidas en este Reglamento, como, por ejemplo, las referidas a requerir y recibir información sobre la educación de su hijo/a, al retiro de los niños(as) desde el Jardín Infantil, actividades programadas para ellos, etc. Constituirá una excepción a lo anterior, las resoluciones de los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares, de protección o cualquier otra restricción expresa para el padre y/o madre, respecto de su hijo(a), siempre y cuando el Jardín Infantil haya sido válidamente notificado de ésta, ya sea por el Tribunal de Justicia que las emitió, o por el padre o madre interesado.

Artículo 18: Ambos padres tienen derecho a participar en las reuniones de apoderados, entrevistas, actividades recreativas, culturales o artísticas que se organicen en el establecimiento.

Deberes de los padres y/o Apoderados

Artículo 19: Informarse, comprometerse y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, los valores del Jardín, respetando el Reglamento Interno y sus Protocolos.

Artículo 20: Apoyar y colaborar con el Jardín en la formación de su hijo/a, dando ejemplo de valores.

Artículo 21: En caso de existir una desregulación, donde su hijo/a pone en riesgo la integridad física de sí mismo o de algún integrante de la comunidad escolar, el padre o apoderado debe acudir al llamado para asistir al jardín.

Artículo 22: Mantener una comunicación fluida con el Jardín, esto implica revisar y responder, según corresponda los correos electrónicos enviados por la educadora u otro profesional del jardín.

Artículo 23: Asistir puntualmente y participar de manera activa de las actividades que organice el jardín, como: reuniones de apoderados, charlas, talleres, entrevistas, etc.

Artículo 24: Respetar el horario de entrada y salida de los niños/as, así como también el desarrollo del normal funcionamiento del Jardín.

Artículo 25: Ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos/as.

Artículo 26: Presentar en las fechas solicitadas, los informes de profesionales, especialistas u otros documentos requeridos por la Educadora u otro profesional.

Artículo 27: Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, procurando utilizar un vocabulario adecuado y amable.

Artículo 28: No realizar comentarios, exclusiones u otras acciones que pudiesen atentar contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad. Lo anterior incluye canales informales de comunicación (ej, grupos de whatsapp).

Artículo 29: Comunicar oportunamente al Jardín cambios significativos en la conducta o desarrollo de su hijo/a y en aspectos de su entorno que puedan impactar significativamente. Incluyendo situaciones de salud física y de salud mental. Justificar, vía correo electrónico, la inasistencia de su hijo/a a clases o cualquier otra actividad organizada dentro de la jornada escolar, a la educadora de nivel, con copia a Coordinación.

Artículo 30: Informar oportunamente a las educadoras con copia Coordinación, de la(s) persona(s) que se responsabilizarán del retiro de los estudiantes del Jardín en su horario de salida (emergencias, situaciones judiciales, entre otras).

Artículo 31: Informar a las educadoras, acerca de aquellas enfermedades infecto-contagiosas contraídas por su hijo(a) en un plazo no superior a 24 horas luego del diagnóstico realizado por un médico. Dichas situaciones serán informadas por el jardín a los apoderados de los alumnos del mismo curso de manera que, en caso de ser necesario, puedan tomar las medidas respectivas.

Artículo 32: Es deber del apoderado presentar oportunamente toda la documentación que acredite condición médica del estudiante, que requiera ajustes en sus horarios de ingreso o salida del jardín.

Artículo 33: Los padres y apoderados tienen el deber de responsabilizarse y responder ante el Jardín Infantil por el comportamiento de su hijo/a según este Reglamento.

Artículo 34: Abstenerse de presentar conductas que, en el marco de un proceso judicializado, especialmente en el área de familia, afecten a los estudiantes y los expongan a situaciones del conflicto en el establecimiento o con la comunidad escolar. Del mismo modo, abstenerse de involucrar al resto de la comunidad educativa en dichos conflictos. Sólo en caso de requerimiento judicial directo de los Tribunales de Justicia, el colegio adoptará las medidas que se le ordenasen, no siendo vinculante ningún requerimiento diverso al señalado precedentemente.

Artículo 35: Velar porque los estudiantes no lleguen con juguetes al jardín. El jardín no se hará responsable si el juguete se extravía o rompe.

Artículo 36: Proporcionar oportunamente a sus hijos(as) los uniformes, textos y útiles exigidos por el jardín y velar por su uso correcto y adecuado. El jardín entrega cada año una lista de útiles escolares para adquirir, sin exigir marcas específicas.

Artículo 37: Los padres y apoderados tienen el deber de mantener actualizadas sus direcciones y teléfonos, y cuando ocurran cambios, informarlos a la brevedad al Jardín Infantil, ya que es una información de suma importancia frente a urgencias y/o accidentes escolares. El Jardín Infantil, no se responsabilizará de las consecuencias por el incumplimiento de este punto

Artículo 38: Las solicitudes de entrevistas, los apoderados deben hacerlas con anticipación, vía correo electrónico. Sólo se atenderá sin solicitud previa, los asuntos de extrema urgencia.

Artículo 39: Velar por el normal desarrollo de las actividades, los Padres y/o Apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada de clase.



Artículo 40: Enviar todas las pertenencias de su hijo/a marcadas con su nombre y apellido.

Artículo 41: Los apoderados deben respetar los acuerdos tomados por la mayoría, en reuniones de apoderados con sus respectivas Directivas de Nivel (incluso si se ha encontrado ausente en la votación). El Jardín no se hace responsable ni interviene en los acuerdos entre apoderados sobre materias relacionadas con dinero (ejemplo: fiestas de navidad, cuotas de curso, etc.) las que son de entera responsabilidad de los apoderados.

Artículo 42: En caso que su hijo/a requiera adecuaciones o ajustes razonables por alguna condición neurodivergente, es su padre, madre o apoderado, quien debe presentar toda la documentación del especialista idóneo para que entregue directrices claras respecto al proceso o apoyos que requiera el estudiante acorde a nuestro PEI.

Artículo 43: Los padres y apoderados deben abstenerse de inmiscuir a la Educadora y/o Jardín Infantil en sus problemas personales de adultos (matrimoniales, problemas de relaciones, etc.) a menos que estos problemas están afectando directamente al estudiante.

Artículo 44: En lo referido a las relaciones de Convivencia, son deberes de los padres y apoderados del establecimiento:

- Comprometerse con una Buena Convivencia Escolar.
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetarse entre sí, a los alumnos y al personal del establecimiento.
- Cuidar el prestigio del Jardín Infantil de sus hijos/as, evitando todo comentario que pudiese perjudicarlo, lesionarlo o difamarlo.

Artículo 45: Los padres y/o apoderados deben mostrarse receptivos frente a la detección que realice el equipo educativo y las derivaciones que puedan suceder a esta observación, respecto a conductas o dificultades que presente su hijo/a en su proceso de aprendizaje y/o en su proceso de desarrollo socioemocional.

Artículo 46: Es deber del apoderado llevar a su hijo/a a los controles médicos y mantener al día las vacunas y los tratamientos que se le indiquen.

Artículo 47: El incumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento, así como cualquier otra acción u omisión que atente contra el rol de apoderado en forma adecuada a los intereses de las partes, faculta al Jardín Infantil para iniciar el procedimiento sancionatorio ante faltas, acciones u omisiones de los padres u apoderados.

Derechos de Educadoras

Artículo 48: Ser tratado con respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 49: Desarrollar su actividad en un ambiente sano, seguro y de respeto mutuo.



Artículo 50: Ser respetada en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, esto incluye padres y/o apoderados.

Artículo 51: Ser escuchadas en sus planteamientos e inquietudes.

Artículo 52: Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Deberes de Educadoras

Artículo 53: Conocer y aplicar el PEI, RICE y PISE.

Artículo 54: Adaptarse al nivel que la dirección del establecimiento determine, incorporándose con disposición a otro equipo educativo de aula, y si fuese necesario realizar una reestructuración de los equipos.

Artículo 55: Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 56: Ejercer su función docente en forma idónea y responsable, acompañando el proceso educativo de sus estudiantes.

Artículo 57: Propiciar un ambiente afectivo, receptivo y confiado, para atender las necesidades grupales e individuales, potenciando aprendizajes significativos y de calidad.

Artículo 58: Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de niños y niñas, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 59: Proponer sugerencias que contribuyan al mejor funcionamiento del Establecimiento.

Artículo 60: Creer en las capacidades de los niños y niñas e incentivar sus logros y validar sus opiniones.

TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN

Jornada de Clases

Artículo 61: El jardín infantil imparte los niveles de Pre Kinder y Kinder.

Artículo 62: Los estudiantes del Jardín Infantil, deberán ingresar y ser retirados puntualmente del establecimiento educacional, según el siguiente horario establecido:

- Jornada: 08:00 a 14:00 horas
- Extensión hasta las 16:30 hrs

Artículo 63: El retiro de los estudiantes será en la puerta de acceso al jardín, y los apoderados no podrán ingresar en dicho horario.

Artículo 64: Los estudiantes que lleguen atrasados deberán ser entregados en la puerta del jardín, y una funcionaria lo trasladará hacia su sala correspondiente.



Artículo 65: Los padres y/o apoderados tienen el deber de cumplir de manera estricta los horarios de entrada y salida, por lo que ante, atrasos reiterados serán llamados a entrevista, y en caso de existir razones médicas, éstas deben estar debidamente justificadas.

Artículo 66: En caso de emergencias (sismos, tsunamis, etc.) el apoderado deberá respetar y seguir las indicaciones entregadas por el establecimiento contenidas en el “PISE” publicado en la página web, que por parte del jardín se consideren pertinentes de acuerdo a la situación. El apoderado debe tener la seguridad de que su hijo/a estará resguardado/a y bien protegido/a, por lo tanto, se le pide actuar con tranquilidad. Si es necesario que se presente en el establecimiento, se solicita lo haga con calma.

Artículo 67: Al momento de retiro de los estudiantes, las profesionales del jardín no están autorizadas para entregar información en dichas instancias, por lo que, los apoderados deben abstenerse de requerir información sobre su hijo/a en los horarios de entrada o salida. Siempre hacerlo dentro del contexto de una entrevista formal solicitada, o a través de correo electrónico dando cumplimiento al conducto regular. En caso de existir una situación que informar, la educadora de ciclo, lo hará a través del correo electrónico, siendo el único canal formal autorizados y validado por el establecimiento.

Artículo 68: Los padres y/o apoderados deben abstenerse de enviar estudiantes con estados febriles, diarreicos, vómitos, con heridas expuestas y enfermedades infectocontagiosas, lo cual debe ser informado vía correo a su educadora.

Consideraciones Importantes

Artículo 69: Los estudiantes solo pueden ser retirados por los padres y/o apoderados, o las personas debidamente autorizadas por estos.

Artículo 70: Los estudiantes no serán entregados a nadie que no esté autorizado, esto incluye hermanos.

Artículo 71: En caso de que un estudiante no sea retirado dentro del horario establecido, la Educadora a cargo realizará los llamados telefónicos correspondientes al apoderado titular. De no obtener respuesta, se contactará a las personas autorizadas en la ficha de emergencia. De no lograrse contacto con ningún adulto responsable una vez finalizado el tiempo de espera 30 minutos desde finalizada la jornada escolar. La Coordinadora o el profesional designado permanecerá en el establecimiento al resguardo del párvulo hasta el horario de cierre del jardín. Cumplido dicho plazo y cerrado el jardín, la Coordinadora se pondrá en contacto telefónico con Carabineros de Chile para realizar la denuncia correspondiente por posible vulneración de derechos (abandono) y seguir el procedimiento institucional dictaminado por la autoridad policial.

Artículo 72: Por medidas de higiene y seguridad, no está permitido ningún tipo de celebración de cumpleaños al interior del jardín.



Asistencia, Inasistencias, Atrasos

Artículo 73: En nuestro jardín se trabaja con una rutina y cada momento tiene su periodo, será importante que se ingrese a la hora indicada para iniciar desde el comienzo con las actividades propias de cada nivel y no exista interrupción de las actividades a los otros niños y niñas.

Artículo 74: Los apoderados deben fomentar el normal desarrollo de todo tipo de actividad docente, por lo cual deben evitar al máximo las ausencias y los atrasos de sus hijos/as, abstenerse de retirarlos fuera de horario sin una causa de fuerza mayor.

Artículo 75: En Infant Costa College se espera que los estudiantes tengan una asistencia regular a clases superior al 85%, para favorecer de esta manera la continuidad de su proceso educativo y alcanzar los objetivos de aprendizajes esperados para cada nivel educativo.

Artículo 76: Las inasistencias serán registradas internamente, y se solicitarán entrevistas con el apoderado para conocer el motivo de éstas, con la finalidad de promover un proceso educativo estable y significativo en el niño o niña.

Artículo 77: Las inasistencias deben ser informadas vía correo electrónico a la educadora de nivel.

Mecanismos de comunicación y difusión

Artículo 78: Para mantener una comunicación eficiente se deberá respetar el conducto regular establecido por el organigrama del establecimiento. Esto significa solicitar siempre información a través de entrevistas o correo electrónico a:

PRIMERA INSTANCIA	:	EDUCADORA DE NIVEL
SEGUNDA INSTANCIA	:	COORDINADORA DE INFANT
TERCERA INSTANCIA	:	COORDINADORA ACADÉMICA (Temas académicos)
		ORIENTADORA (Temas socioemocionales)
		EQUIPO DE APOYO (Temas neurodivergentes)
		CONVIVENCIA ESCOLAR (Temas disciplinarios)
ÚLTIMA INSTANCIA	:	DIRECTOR

Artículo 79: El desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje requiere de una constante relación del apoderado con el jardín. Para ello, los siguientes son los medios de comunicación aprobados y reconocidos por el establecimiento: Correo Corporativo, Entrevistas Personales y Reuniones de Apoderados.

Artículo 80: Infant Costa College ofrece una plataforma digital para la comunicación vía correo electrónico proporcionando a sus educadoras un correo corporativo el cual es informado a comienzos del año escolar a todos los apoderados.

Artículo 81: Las Educadoras están autorizadas para revisar sus correos corporativos en sus horas no lectivas y para dar respuestas a sus mensajes dentro de un plazo de 48 horas hábiles. Los correos recepcionados en días festivos u horarios no laborales, comienzan a regir a contar del día hábil siguiente para los efectos de plazos.

Artículo 82: Se hace presente que el tono de los correos debe ser cordial y respetuoso, respetando lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia en el ámbito de las relaciones interpersonales.

Artículo 83: Cabe señalar que las comunicaciones vía correos electrónicos son para informaciones específicas y emergentes y no reemplazan las entrevistas personales, que requieren de un tiempo adecuado para el desarrollo de un tema importante. Se hace hincapié, que la comunicación del apoderado hacia el profesor por temas de índole personal, debe ser dirigido solo a éste evitando acciones como copiar y/o reenviar a otros miembros de la comunidad.

Artículo 84: Las entrevistas personales son un medio de comunicación pertinente y directo entre educadora y apoderado. Durante el año escolar, el apoderado deberá solicitar entrevistas para informarse del desempeño de su hijo(a). Asimismo, las educadoras deberán citar a los apoderados para informar del desempeño conductual y académico. Será responsabilidad del apoderado asistir a las reuniones a las que haya sido citado por el Jardín. En caso de que se presente una eventualidad o atraso que impida al apoderado presentarse a la entrevista, deberá comunicar su inasistencia o atraso.

Artículo 85: Todos los puntos que se trate en estas entrevistas serán consignados por escrito y firmados por las partes asistentes y quedarán en la carpeta individual de cada estudiante.

Artículo 86: Si el apoderado no asiste a las reuniones o a las entrevistas convocadas por el jardín, será responsabilidad del apoderado el recalendarizar en el horario de disponibilidad del profesor

Artículo 87: Habrá un tiempo de espera para los apoderados de 10 minutos para realizar la entrevista, pasado este tiempo, se deberá recalendarizar.

Bueno uso de los canales de comunicación internos y externos

Artículo 88: La comunicación digital, se encuentra sustentada en diversas aplicaciones y programas, tales como, WhatsApp. Éstas muchas veces son un medio de comunicación de las directivas de apoderados de los cursos, si bien el establecimiento no lo reconoce como un medio formal de comunicación destaca que es un canal de información eficiente e instantáneo; sin embargo, es necesario tener en consideración los siguientes aspectos, según nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 89: La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa.



Artículo 90: La relación entre los miembros de la comunidad escolar debe ser siempre con respeto, apoyo y consideración. Nuestra prioridad es trabajar juntos en forma armoniosa con el fin de lograr conciliar las necesidades educacionales y emocionales de los miembros del colegio.

Artículo 91: El tono y el trato entre los miembros de la comunidad educativa siempre deben ser cordiales, respetuosos y tolerantes en todo lugar y ocasión. Los temas personales no deben ser expuestos al resto de los apoderados.

Artículo 92: Para mantener una comunicación formal y eficiente se deberá respetar el conducto regular establecido por el organigrama del establecimiento. Esto significa solicitar siempre a través de entrevistas o correo electrónico, a la Educadora del nivel.

Artículo 93: Las reglas básicas de convivencia y los protocolos de interacción no sólo se aplican en el mundo físico sino también en el digital. Estos códigos de conducta hoy se extienden a la interacción en redes sociales y aplicaciones que facilitan la comunicación, como es el caso, entre otros, de WhatsApp. Su incumplimiento podrá ser sancionado con las medidas contempladas en este Reglamento.

Paseos de Curso

Artículo 94: La Dirección del establecimiento no autoriza paseos de fin de año. Las actividades de este tipo que sean organizadas por los apoderados tendrán un carácter privado y de acuerdo a lo normado no podrán ser realizadas durante la Jornada Escolar. El Colegio no será responsable de las referidas actividades, y en caso que participen educadoras o asistentes de la educación, es importante destacar que concurren como individuos independientes del establecimiento educacional.

TÍTULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 95: Los apoderados a cargo de los estudiantes deben cuidar la higiene y presentación personal de su hijo /a cautelando el orden y limpieza:

- Los párvulos deben presentarse todos los días aseados y con su respectivo uniforme.
- Sin joyas de valor.
- Uñas cortas y limpias.

Artículo 96: Todos los párvulos deben asistir al Jardín Infantil con el uniforme, según modelo establecido, Zapatillas de preferencia sin cordones (elasticados u otro tipo de cierre que sea de fácil manejo para el niño/a)

Artículo 97: El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su hijo/a asista al Jardín Infantil correctamente presentado. Cada prenda de vestir del uniforme deberá estar debidamente marcada con una etiqueta con el nombre del alumno/a.

Artículo 98: Enviar ropa de recambio en caso de accidentes con líquidos u otros que requieran cambio durante la jornada. Todo debe estar debidamente marcado en una bolsa de tela con el nombre del estudiante.

Artículo 99: En caso de estudiantes que presenten hipersensibilidad sensorial a texturas, costuras u otros, y requieran el uso de prendas diferentes al uniforme institucional, el apoderado deberá presentar la debida documentación que justifique las razones de carácter excepcionales para su debida revisión y autorización en caso de corresponder. Dicha información debe ser enviada a la Coordinadora de Infant Costa College o la Educadora de Nivel vía correo electrónico.

Artículo 100: Una vez recibida la documentación, la Coordinadora de Infant les enviará la resolución vía correo electrónico en un plazo máximo de 3 días hábiles.

TÍTULO V: PROCESO DE POSTULACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 101: Para el proceso de postulación a Infant Costa College, se deben considerar los siguientes requisitos:

- Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo del año a ingresar.
- Pre-Kínder 4 años cumplidos al 31/03 del año a ingresar.
- Antecedentes pre-escolares del jardín anterior en caso de existir para postulantes a Kínder.
- Entrevista apoderado o tutor del postulante.
- No se realizarán pruebas y/o exámenes de admisión.
- No se realizarán cobros por concepto de procesos de postulación y/o admisión.
- Los resultados de los estudiantes admitidos, serán publicados en el panel informativo, ubicado en el acceso principal del colegio, y a su vez, se enviará notificación por correo al apoderado. El listado será publicado quincenalmente, a partir de la primera quincena de agosto hasta la primera quincena de febrero del año lectivo. (enero 2026 vacaciones).
- Durante el período de vacaciones, el proceso de postulaciones continuará vigente a través de Admisión de la página web www.costacollege.cl; a contar de febrero se continuará el proceso de matrículas, siempre y cuando haya cupos disponibles y cumpla con los criterios de postulación

Artículo 102: En un plazo máximo de 05 días hábiles, habiendo cumplido con todos los criterios de selección, se informará mediante correo electrónico el resultado de la postulación.

Artículo 103: Transcurridos 03 días hábiles de aprobada su postulación, si no ha matriculado aún al estudiante, en caso de haber postulantes en lista de espera, haremos uso del cupo dejando su postulación nula.

Artículo 104: El registro de cupos disponibles, será publicado en nuestra página web, en el apartado de Admisión de Jardín, siendo actualizado cada dos semanas.

TÍTULO VI: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

La convivencia en Infant Costa College es vivir en espacios educativos amables y bien tratantes, relacionándose con el que piensa distinto o tiene diferente idioma o cultura, sin que los derechos de una persona avancen sobre los derechos de los demás. La buena convivencia implica fortalecer valores de compañerismo, afectos, ética, respeto y empatía. El buen trato se desarrolla y se inicia en la primera infancia, donde se involucra al equipo educativo y las familias que deben promover espacios favorables para los niños y niñas, a modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes cariñosos, respetuosos y seguros afectivamente.

Artículo 105: REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA. Para promover el buen trato y la sana convivencia, este jardín infantil genera una instancia democrática y participativa, donde se elige a la directiva del Comité de Convivencia, cuyos miembros son la coordinadora, una técnico en educación parvularia y una educadora de párvulos. Este comité se debe reunir una vez por semestre para diseñar e implementar actividades que promuevan y difundan el buen trato y sana convivencia dentro del recinto educativo, sus reuniones serán respaldadas con registros de asistencia como medios de verificación. Esta actividad es respaldada por la Encargada de Convivencia Escolar.

Artículo 106: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

- A. Generar un ambiente laboral que promueva una sana convivencia y buen trato.
- B. Promover ambientes educativos bien tratantes y favorables para los contextos de aprendizajes de los niños y niñas.
- C. Generar instancias socio recreativas, donde participe toda la comunidad educativa y se promueva el buen trato y una armónica convivencia.
- D. Promover actividades en todos los niveles educativos que difundan el buen trato y sana convivencia, con el fin de trabajar esta temática dentro de los contenidos curriculares.
- E. Incorporar a la familia como primer agente educativo en los procesos educativos y de formación de los niños y niñas.

Artículo 107: En el nivel de Educación Parvularia, no se pueden aplicar sanciones a los párvulos, por lo que ante situaciones de tensión o conflictos en las dinámicas relacionales se abordarán desde la gestión colaborativa de conflictos, lo cual se detalla en su respectivo protocolo.

TÍTULO VII: MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 108: Las actualizaciones podrán realizarse cuando sea necesario ajustar el Reglamento Interno conforme a las diversas situaciones y eventualidades que vayan aconteciendo en el Jardín. El equipo directivo, profesionales y asistentes al menos una vez al año procederán a su revisión. En caso de que se estime necesario, deberán hacer ajustes a su articulado, dándolo a conocer a la comunidad educativa a través de la página web www.costacollege.cl.

Artículo 109: El presente Reglamento, tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

Artículo 110: El reglamento interno estará publicado en el sitio web oficial de Costa College para la consulta de padres y/o apoderados y toda la comunidad escolar. En caso de modificación, ésta será informada a través de un mensaje por los medios de comunicación autorizados en este Reglamento.

Artículo 111: Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión como se establece en este Reglamento.

Artículo 112: El reglamento Interno de convivencia escolar, sus derechos, deberes y obligaciones, así como las faltas, medidas, procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa una vez publicado.



PROTOSCOLOS

PROTOCOLO N° 1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMANEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

El presente Protocolo tiene como finalidad, consensuar las acciones a seguir en caso de detectar o sospechar de una Vulneración de Derechos de niños y niñas, contemplando acciones específicas frente a situaciones de descuido o trato negligente por parte de los padres, madres y/o apoderados pertenecientes a la comunidad educativa.

La Vulneración de Derechos, corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los derechos del Niño y Niña. Independientemente de, si el hecho constituye o no, un delito.

La importancia de contar con este Protocolo radica en permitir, a los miembros de la comunidad educativa, conocer procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención frente a esta temática. Su aplicación está dirigida a resolver situaciones detectadas en esta categoría y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los Derechos de todos los/las niños y niñas, que se puedan ver involucrados en contextos de Vulneración, de esta manera promover acciones proteccionales en favor de niños y niñas.

Se debe disponer acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red como Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva al momento en que un funcionario del establecimiento detecte vulneraciones de derechos que afecten al párvulo.

I.- INDICADORES DE NEGLIGENCIA

Los Indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no se encuentran relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores. Dentro de este marco, existe también la negligencia física, relacionada a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección, vigilancia, cuidados médicos y en la educación.

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien, muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. Higiene La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
Cuidados médicos y seguridad	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos



	rutinarios Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras), a causa de descuidos por parte de padres, madres o cuidadores
Supervisión y Seguridad	La niña o niño pasa largos periodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto/a responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para el niño o niña
Educación	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño. El retiro del niño o niña se realiza en condiciones

II.- PROCEDIMIENTO NEGLIGENCIA PARENTAL

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Funcionario que toma conocimiento de los hechos, informa al Director del establecimiento.	Funcionario que toma conocimiento de los hechos.	1 día hábil
CITACIÓN APODERADO Director realiza citación a vía correo al apoderado para entrevista presencia. En caso de no responder el correo electrónico, se efectúa el llamado telefónico.	Director	2 días hábiles
NOTIFICACIÓN APODERADO Durante la entrevista con el apoderado, se le entregan los antecedentes que se tienen a la vista.	Director Encargada de Convivencia Escolar u otro integrante del Equipo Directivo.	
DESCARGOS APODERADO El apoderado una vez que toma conocimiento de los hechos, tiene derecho a presentar sus descargos por escrito a convivencia escolar.	Apoderado	2 días hábiles
RESOLUCIÓN La Encargada de Convivencia Escolar revisa los antecedentes y los descargos del apoderado, y resuelve en conjunto con el Equipo Directivo.	Convivencia Escolar	3 días hábiles



APELACIÓN El apoderado tiene derecho a apelar a la resolución, la cual debe presentar por escrito al Director del establecimiento.	Apoderado	2 días hábiles
RESOLUCIÓN FINAL Esta instancia es inapelable y Dirección resuelve si el caso se deriva a convivencia escolar para su seguimiento, o se deriva a una autoridad externa.	Director	3 días hábiles
Si el caso es derivado a Convivencia Escolar: El apoderado será citado a entrevista para firmar una carta de compromiso, promoviendo el bienestar físico y emocional del párvulo. El caso continuará en seguimiento durante el tiempo que se considere pertinente según los antecedentes.	Encargada de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Si el caso es derivado a la OLN u otro organismo Convivencia Escolar remitirá los antecedentes a dicha autoridad.	Encargada de Convivencia Escolar	3 días hábiles

III. MEDIDAS DE APOYO SOCIOEMOCIONAL

- El equipo de Convivencia Escolar, apoyará la gestión y /o derivación a terapia psicológica o médica externa, si se requiere, y realizará seguimiento para acompañar el proceso.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar y orientación, con el fin de conocer la evolución del niño o niña.
- En caso que el niño o niña afectado tenga diagnóstico neurodivergente, se derivará a Equipo de Apoyo para que se brinden todos los apoyos pertinentes acordes a sus necesidades.

III. PROCEDIMIENTO VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entiende por vulneración de derechos toda transgresión a los derechos de niños y niñas establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la normativa nacional vigente, pudiendo constituir delito o no, según la legislación aplicable.

Se entiende por maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte del adulto, el cual provoca a un niño o niña, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física.

Maltrato Físico: se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño o niña. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que puedan causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. Algunas expresiones de maltrato son: golpear con manos, pies y/o con objetos, quemar, cortar, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar, lanzar objetos al niño o niña, tirar pelo/ orejas, entre otras.

Maltrato Psicológico: son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño o niña, a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, rechazo implícito o explícito.

Esta lista no es exhaustiva y deberán evaluarse otros posibles indicadores conforme a la definición de vulneración de derechos establecida en este protocolo.

El presente Protocolo se activará cuando algún miembro de la Comunidad Educativa, detecte, sospeche o tome conocimiento que un/a niño o niña esté siendo víctima de Vulneración de Derechos, dirigiéndose a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito de los hechos (con nombre y firma del /los participante/s, recordar que si es la propia víctima quien deja la constancia en primera instancia, no se debe obligar a dejar el acta firmada).

En el caso de que un funcionario/a reciba una revelación, es necesario considerar los siguientes factores:

- Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
- En caso de tener un estudiante en Condición de Autismo, se debe considerar sus necesidades de apoyo específico, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos.
- Transmitir tranquilidad, seguridad. Es relevante expresar al niño o niña que, como adulto y de acuerdo a la comprensión del estudiante, se tiene el deber de proteger y de informar los hechos que atentan contra su integridad a instituciones, por tanto, la confidencialidad de un hecho, dentro de este contexto, será atendido al Interés Superior del niño o niña, desde donde no será posible mantener bajo reserva la información entregada.



- No se debe presionar al niño/a, para que conteste a preguntas o dudas, no se debe interrumpir su relato o inducir a respuestas, debiendo dejar esta información por escrito y en acta con firma del adulto quien tomó el relato.
- La Ley N° 21.057, señala que en ningún caso el niño o niña, podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as.

Si EXISTEN LESIONES informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal, en caso de que no sea éste quien genere la agresión, el equipo a cargo, traslada en forma inmediata al niño/a, a PDI u hospital regional a constatar lesiones, donde podrán activarse las redes proteccionales en forma inmediata.

Considerando la sensibilidad que contempla la Vulneración de Derechos, es fundamental mantener, durante todo el proceso, el resguardo de confidencialidad para el o los involucrados/as, estableciendo para ello medidas protectoras.

La Ley 21.430, refiere en su artículo 33, el derecho a la vida privada y a la protección de datos personales. Todo NNA tiene derecho a desarrollar su vida privada. Ningún NNA podrá ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia.

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección o toma de conocimiento	Cualquier integrante de la comunidad educativa escolar que tome conocimiento, o tenga sospecha de una posible vulneración de derechos, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar o Director.	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos
*SOLO EN CASO DE LESIONES Derivación a Centro Asistencial Si el niño o niña presenta lesiones debe ser trasladado de manera inmediata a un centro asistencial, donde constatarán sus lesiones, y luego se realiza la respectiva denuncia ante PDI o Carabineros de Chile. Durante el trayecto al hospital el establecimiento tomará contacto telefónico con el apoderado del niño o niña. En caso de ser el o la causante	Funcionario delegado por Dirección	Inmediata

Página 23 | 69



preventivas para el resguardo del niño o niña hasta concluida la investigación, dentro de esas medidas está la separación de sus funciones hasta que concluya la investigación, o el distanciamiento con el /la estudiante.		
Seguimiento Todos los casos serán acompañados durante el tiempo que se establezca, lo cual puede ser 3, 6 meses o lo que queda del año lectivo, cuya decisión será tomada en conjunto con el Equipo Directivo.	Convivencia Escolar Orientadora	3-6 meses o tiempo que se establezca.
Medidas de Apoyo Acompañamiento socioemocional.	Orientadora	Durante el tiempo que dure el seguimiento.

IV. JUDICIALIZACIÓN DE CASOS

A) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada, como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros o Juzgado de Garantía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

B) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un/a ,adulto/a que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño/a, ante la presencia de estos indicadores, el Jardín Infantil presentará oportunamente un requerimiento de medida de protección a favor del niño/a en el tribunal de familia correspondiente.

La solicitud de una medida de protección puede generar que el tribunal de familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño/a, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de



tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor/a del niño/a, el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras.

PROTOCOLO N° 2 DE ACTUACIÓN FRENTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS PÁRVULOS.

I. Definición:

Se entiende por agresiones sexuales aquellas acciones de carácter sexual dirigidas a un/a integrante de la comunidad educativa por otro/a integrante o un tercero, sin consentimiento, que se materialicen por cualquier medio, incluidos los digitales (internet, celulares, redes sociales), dentro o fuera del establecimiento, y que provoquen un daño o afectación que haga necesaria la intervención del establecimiento para resguardar la integridad física y psicológica.

II. Criterio diferenciador respecto a conductas exploratorias entre pares:

No corresponde calificar automáticamente como abuso una situación entre niños/as que pudiera vincularse a conductas exploratorias propias del desarrollo, las que requieren orientación. Sin embargo, si existen conductas coercitivas, agresivas, asimetrías relevantes de edad o poder, o manifestaciones que evidencien conocimiento sexual no acorde a la etapa evolutiva, ello puede constituir una señal de alerta que activa el presente protocolo, resguardando siempre la integridad y evitando la revictimización.

La comunidad educativa debe estar atenta a los siguientes indicadores, cuya presencia aislada o combinada puede constituir señal de alerta que activa este protocolo:

III. Indicadores físicos específicos:

- Lesiones en zonas genital y/o anal; desgarros recientes o cicatrizales del himen; diámetro del himen mayor que 1 cm; desgarrar de mucosa vaginal; dilatación anal y esfínter hipotónico.
- Sangrado por vagina y/o ano; inflamaciones, enrojecimiento y lesiones por rascado genital.

Nota: La ausencia de indicadores físicos NO descarta la posibilidad de que haya ocurrido un abuso sexual.

IV. Indicadores psicológicos específicos:

- Revelación directa del NNA de haber sido objeto de abuso sexual.
- Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes para la edad: masturbación compulsiva, juegos sexuales inapropiados, conocimientos sexuales inusuales para la edad.
- Utilización de lenguaje sexualizado; dibujos que expresan la situación abusiva; composiciones o afirmaciones del NNA sobre un secreto.



V. Indicadores psicológicos inespecíficos:

- Cambios bruscos e inexplicados de ánimo: irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional.
- Alteraciones del sueño (pesadillas, terrores nocturnos); ansiedad, temores, fugas del hogar.
- Baja en rendimiento escolar; enuresis o encopresis sin causa orgánica; infecciones urinarias repetidas sin causa identificable.

Cuando un niño o niña abre relato sobre un abuso o hecho de connotación sexual del cual éste haya sido víctima, el profesional del jardín debe seguir las siguientes orientaciones:

1. Apoyar y contener al niño/a y no culparlo por lo sucedido, sin inducir el relato.
2. Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión, creer y contener en un contexto resguardo y protegido.
3. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
4. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
5. Como medida protectora y de resguardo de los párvulos en el establecimiento, el adulto involucrado (en caso que sea funcionario) será separado de las funciones que tengan relación directa con el niño o niña.
6. Favorecer que el párvulo se encuentre siempre acompañado por un adulto emocionalmente cercano y responsable.
7. Manejar de forma restringida la información evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
8. La recopilación de antecedentes pertinentes se debe realizar de manera privada, protegiendo la intimidad y la imagen del menor, se prohíbe la exhibición y divulgación de toda la información que pueda afectar su imagen, honra o reputación, no emitir juicios y exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se solicitará a las funcionarias que estén en conocimiento de la situación, la reserva y confidencialidad del caso, para así resguardar y respetar la privacidad del niño/a.
9. No interrogarlo ni indagar en los hechos relatados.

VI. PROCEDIMIENTO

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección o toma de conocimiento	Cualquier integrante de la comunidad educativa escolar que tome conocimiento de los hechos, deberá entregarle los antecedentes a Dirección. El relato debe ser entregado por escrito.	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos
Denuncia	El relato del niño o niña será suficiente para realizar la denuncia	



	correspondiente. Si el hecho es constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Ministerio Público, etc) El director es el responsable de realizar la denuncia. En caso de situaciones que no son constitutivos de delito, la información deberá ser enviada a la Oficina Local de la Niñez.	24 horas
En caso de lesiones	El niño/a debe ser llevado con urgencia al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado por Dirección. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipularlos.	Inmediato.
Notificación Apoderado Si el niño/a es trasladado a un centro asistencial, el colegio deberá tomar contacto con el apoderado para informar que se acerque al lugar. En caso contrario, se debe citar al apoderado a entrevista presencial para informar los hechos.	Director u otro funcionario designado por Dirección Dirección y Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato 1 día hábil
Entrevista Apoderado Si la persona que vulnera los derechos, es funcionario de Infant, el funcionario será separado de sus funciones, en caso que el Tribunal de Familia o Fiscalía haya decretado alguna medida cautelar.	Dirección	1 día hábil



Seguimiento Todos los casos serán acompañados durante el tiempo que se establezca, lo cual puede ser 3, 6 meses o lo que queda del año lectivo, cuya decisión será tomada en conjunto con el Equipo Directivo.	Convivencia Escolar Orientadora	6 meses o tiempo que se establezca.
Medidas de Apoyo Acompañamiento socioemocional.	Orientadora	Durante el tiempo que dure el seguimiento.

PROTOCOLO N°3 DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ENTRE PARES

I. **OBJETIVO:** Establecer un procedimiento claro y oportuno para abordar situaciones de maltrato físico, psicológico o verbal entre niños y niñas de educación parvularia, resguardando su bienestar integral, promoviendo el buen trato y garantizando una respuesta educativa, protectora y formativa.

Este protocolo será aplicable a todas las situaciones de interacción entre niños y niñas que ocurran dentro del contexto educativo, salidas a terreno o cualquier actividad organizada por el jardín.

Este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño
- b) Buen trato
- c) Protección integral
- d) No discriminación
- e) Enfoque preventivo y formativo
- f) Confidencialidad
- g) Debido resguardo de todas las personas involucradas
- h) Debido proceso
- i) Corresponsabilidad de las familias.

II. DEFINICIONES

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

Maltrato Físico: toda acción que provoque daño físico, ejemplo: morder, rasguñar, pellizcar, lanzar objetos, golpear, empujar, entre otros.

Maltrato psicológico: conductas que afecten el bienestar emocional del niño o niña. Ejemplo: insultar, ridiculizar, amenazar, excluir reiteradamente de los juegos, entre otros.

Conductas propias del desarrollo: en educación parvularia pueden presentarse conductas impulsivas propias del desarrollo evolutivo, tales como: empujones, disputas por juguetes, dificultades para autorregular emociones, entre otras.

Estas situaciones requieren de una intervención pedagógica y de acompañamiento, sin atribuir intencionalidad propia de conductas de acoso escolar.

III. PROCEDIMIENTO

ETAPA I	:	Toma conocimiento de los hechos
---------	---	---------------------------------

Toda persona de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de agresión, conducta desregulada física o verbal, o presunto maltrato entre párvulos, deberá informar de manera inmediata a la Educadora de Párvulos a cargo, a la Coordinación del nivel y/o a la Encargada de Convivencia Escolar.

- **Plazo de derivación:** Inmediato (máximo 1 día hábil).

ETAPA II : Medidas de resguardo

Al momento de ocurrir los hechos, el adulto presente en el espacio educativo deberá:

- Detener de manera inmediata la situación de agresión con un tono calmado, firme y contenido.
- Separar a los involucrados en el mismo espacio educativo o llevarlos a un área tranquila sin aislarlos ni exponerlos.
- Brindar contención emocional y contención física respetuosa si la situación lo requiere.
- Verificar la presencia de lesiones visibles y coordinar atención de primeros auxilios si corresponde.
- Informar telefónicamente o de manera presencial a los apoderados de todos los estudiantes involucrados sobre la situación de salud/bienestar de sus hijos/as.

ETAPA III : Comunicación a las familias

La Educadora de Párvulos o Coordinación informará formalmente a las familias de los párvulos involucrados durante la misma jornada de clases, o excepcionalmente dentro de las primeras 24 horas hábiles, citando a entrevista de seguimiento o entregando la notificación del hecho de forma individual.

ETAPA IV : Investigación y levantamiento de antecedentes

La Coordinación de Infant, junto a la Encargada de Convivencia Escolar, realizará el levantamiento de información pedagógica considerando:

- Entrevista a la Educadora de Párvulos y Asistentes de la Educación presentes.
- Revisión de bitácoras de aula y antecedentes previos de desarrollo.
- Observación directa en espacios de juego y aula.
- **Escucha respetuosa:** No se realizarán interrogatorios formales a los párvulos. En caso de que un niño o niña manifieste espontáneamente su versión, será escuchado/a en un ambiente de contención, confianza y sin inducir sus respuestas.

ETAPA V : Medidas de Apoyo

Las acciones tendrán un enfoque estrictamente pedagógico, centrado en el desarrollo de la autorregulación y la empatía:

Para el párvulo afectado:

- Acompañamiento y contención emocional personalizada.
- Supervisión activa y directa en espacios de recreo y transiciones.
- Ajuste de dinámicas grupales o ubicación en el aula (si beneficia su bienestar).



- Seguimiento del estado socioemocional y derivación a equipo de apoyo interno (Orientación/Equipo de apoyo) o especialista externo si se requiere.

Para el párvulo que presenta la conducta:

- Modelamiento de conductas alternativas y mediación del adulto.
- Estrategias de educación emocional (identificación de emociones, uso de rincón de la calma, apoyos visuales).
- Acompañamiento en espacios de juego no estructurados para prevenir reincidencias.
- Refuerzo positivo de conductas prosociales.
- Articulación de estrategias de autorregulación coordinadas con la familia.

Para el grupo curso:

- Experiencias de aprendizaje sobre convivencia, buen trato y resolución pacífica de conflictos.
- Lectura de cuentos interactivos de alfabetización emocional y juegos cooperativos.

ETAPA VI : Medidas con las familias

Se sostendrán entrevistas individuales con los apoderados de cada párvulo para informar de forma objetiva los hechos, resguardando la identidad de los otros involucrados. En esta instancia se firmará un Plan de Acuerdos y Compromisos entre el hogar y el establecimiento.

(Nota: Si existiese daño a infraestructura o materiales del colegio o de compañeros, la Coordinación abordará la situación de forma privada con la familia desde el compromiso de corresponsabilidad y de acuerdo a lo tipificado en el Reglamento Interno/Contrato de Prestación de Servicios)

ETAPA VII : Seguimiento

El equipo pedagógico mantendrá un monitoreo continuo del caso por un período mínimo de 2 a 4 semanas, mediante:

- Observación directa estructurada en aula y patios.
- Registro de avances socioemocionales en la ficha del estudiante.
- Retroalimentación periódica vía correo o reunión breve con los apoderados.

ETAPA VIII : Cierre del caso

El procedimiento se dará por concluido cuando:

- No se registren nuevos episodios de agresión en un período sostenido (mínimo 1 mes).
- Se evidencien avances en la autorregulación y adquisición de habilidades sociales en los estudiantes.
- Se hayan ejecutado y evaluado positivamente las medidas formativas y de apoyo.



Elaborada el Acta de Cierre de Caso, se enviará el informe individual correspondiente a cada apoderado vía correo institucional o en reunión presencial.

Este cierre estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO N°4 DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Uno de los pilares fundamentales para mantener una comunidad educativa armónica es la convivencia y las buenas relaciones interpersonales.

El buen trato o buena convivencia, es una forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otro. El buen trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflicto y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder de las relaciones.

En el jardín, se vive un clima escolar positivo y de buen trato cuando se:

1. Desarrolla una comunicación respetuosa entre educadores, padres, niños/as y otros miembros de la comunidad.
2. Promueve conductas de empatía entre los miembros de la comunidad.
3. Considera la disciplina como atribución al bien común que valora y estimula un clima de aprendizaje permanente.
4. Desarrolla capacidad de escuchar a otros

II. FALTAS

- 1.- Faltar el respeto a otro adulto de la comunidad educativa, ya sea a través de gritos, insultos, mofas, burlas o cualquier otro hecho que signifique una agresión psicológica.
- 2.- Agresión física a otro adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea a través de empujones, manotazos, puños, patadas, o a través de un objeto, ya sea golpeándolo o lanzándolo.
- 3.- Increpar, amenazar o intimidar a otro adulto miembro de la comunidad educativa.
- 4.- Dañar, romper, rayar, fracturar, de manera dolosa o culposa, cualquier bien material de un adulto de la comunidad educativa.
- 5.- Dirigirse o solicitar a otro adulto, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol, o fuera de horario laboral.
- 6.- Realizar comentarios indebidos de sus pares, utilizando un lenguaje informal y coloquial dentro del colegio, sobre todo frente a alumnos, apoderados y miembros de la comunidad educativa.
- 7.- Faltar a la verdad, injuriar o calumniar a los miembros de la comunidad escolar.
- 8.- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa,



ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.

10.- Amenazar explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.

11.- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.

12.- Realizar acciones o conductas constitutivas de acoso laboral, definida como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

13.- Realizar acciones o conductas constitutivas de acoso sexual, configurándose la falta cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

III. SANCIONES

- Entrevista formal con la dirección del establecimiento.
- Amonestación escrita.
- Cambio temporal de apoderado (1 semestre)
- Cambio definitivo de apoderado
- Suscripción de compromisos de buen trato y sana convivencia.
- Restricción o regulación del ingreso al establecimiento cuando resulte estrictamente necesario para resguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa, garantizando siempre el ejercicio de los derechos y deberes que le asisten como apoderado.
- Denuncia ante los organismos competentes cuando los hechos pudieren constituir una infracción o delito.
- Desvinculación en caso que se trate de un funcionario, y la situación lo amerite.

IV. PROCEDIMIENTO

ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección o toma de conocimiento	Cualquier integrante que sea víctima o tome conocimiento de una situación de maltrato, deberá informar a Coordinadora o Director.	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos



Denuncia	Dirección tomará la decisión a investigar, denunciar o archivar el caso.	1 día hábil
Notificación Involucrados Se citará a entrevista presencial a todos los involucrados.	Director y/o Convivencia Escolar	2 días hábiles
Descargos Todos los involucrados en los hechos denunciados, tendrán plazo para presentar sus descargos por escrito a la encargada de convivencia escolar.	Apoderados Convivencia Escolar	2 días hábiles a contar desde la notificación.
Etapas indagatoria Se levantarán antecedentes, entrevistas a supuestos testigos, y otras acciones pertinentes a esclarecer los hechos.	Convivencia Escolar Inspectoría General	8 días hábiles prorrogable en 2 días hábiles
Salida colaborativa Durante la etapa indagatoria si la situación lo amerita, se ofrece solución colaborativa del conflicto, unificando acuerdos y compromisos.	Convivencia Escolar Orientadora	Durante la etapa indagatoria
Resolución Dirección Convivencia Escolar le entrega los antecedentes al Director, quién debe analizar y resolver.	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	1 día hábil
Notificación Apoderado Se le notifica vía correo o entrevista presencial el cierre de la investigación.	Encargada de Convivencia Escolar	1 día hábil
Apelación Apoderado Apoderado tiene 2 días hábiles para presentar su apelación a la resolución.	Apoderado	2 días hábiles



Resolución Final Director analiza la apelación y resuelve en un plazo máximo de 3 días hábiles. Esta instancia es inapelable.	Director	3 días hábiles
---	-----------------	-----------------------

En caso de existir situaciones que constituyen delito, la dirección el establecimiento cuenta con 24 horas para realizar la denuncia ante las autoridades pertinentes.

IV. MEDIDAS DE RESGUARDO O CAUTELARES

- a) Si el denunciado fuere un **funcionario** del establecimiento, podrán aplicarse o adoptarse medidas preventivas o de resguardo, si el hecho denunciado es grave, como la separación provisoria de funciones o la destinación a otras tareas, y de ser encontrado responsable, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación laboral pertinente.
- b) Si el denunciado fuere el **padre, madre o apoderado**, en casos graves se podrán disponer medidas preventivas o de resguardo, como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure y se resuelva la investigación.

Las medidas de resguardo o preventivas, no pueden ser consideradas sanciones de tipo disciplinaria, ya que tienen por objeto resguardar la integridad física o psíquica de la presunta víctima, otros miembros de la comunidad, o asegurar el éxito de la investigación.

PROTOCOLO N°5 DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LAS Y LOS PÁRVULOS

I.- CONCEPTOS:

- a) Seguridad escolar:** Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.
- b) Accidente escolar:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
- c) El seguro Escolar:** Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Los beneficiarios del seguro escolar son aquellos estudiantes regulares de establecimiento fiscales o particulares desde el nivel de transición de la educación parvularia (pre kinder), de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud.

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior

del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

II. OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- 1.- Mantener actualizado, su número de teléfono de contacto, correo electrónico y domicilio, para que puedan ser localizados en caso de que deba informarse un accidente escolar de su hijo/a.
- 2.- Informar al establecimiento educacional por escrito al inicio del año escolar, si su hijo/a cuenta con seguros privados de atención ante un accidente escolar, y el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados en los casos que corresponda.
- 3.- Informar al establecimiento educacional por escrito y al inicio del año escolar, si su hijo/a presenta alguna patología, alergia, enfermedad, u otra información médica de relevancia, para que pueda ser transmitida en el Centro de Salud en el evento de que sea el Colegio quien deba trasladar al alumno accidentado.
- 4.- En el caso, de que el establecimiento no efectuaré la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente por causa justificada, podrá realizar la denuncia el propio accidentado o el padre o apoderado del alumno o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.
- 5.- Los Padres, Madres y Apoderados, deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que a futuro surja alguna complicación médica, producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubrirá hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones.

III.- IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN EN GENERAL.

Si el accidente escolar ocurre en las dependencias del establecimiento educacional o cerca del mismo, el alumno será trasladado al Centro de Salud Cesfam Sur, ubicado en calle Playa El Águila con Av. La Tirana de la ciudad de Iquique; y en casos de extrema gravedad al Hospital Regional de Iquique, ubicado en Av. Héroes de la Concepción N°502 de la ciudad de Iquique.

IV.-CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

De acuerdo con las características de los accidentes, estos se clasificarán en: Leves, menos graves y graves.

- 1. Accidentes leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Son ejemplos de este tipo de accidentes: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- 2. Accidentes menos graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Son ejemplos de este tipo de accidentes: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.
- 3. Accidentes graves:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida del conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

V.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1.- PROCEDIMIENTO ACCIDENTE LEVE:

- 1.1. Se debe llevar al estudiante de manera inmediata por el funcionario que ha presenciado el hecho o accidente, al lugar determinado para realizar las primeras atenciones.
- 1.2.- Educadora llamará luego de realizados los primeros auxilios, al Apoderado o Adulto responsable del niño/a, y le informará cuál fue el procedimiento realizado.
- 1.3.- Apoderado/a luego de conocer los antecedentes, es quien decide si el menor se reintegra a clases o prefiere retirarlo.
- 1.4.- Se registrará el accidente al finalizar todo el procedimiento con el estudiante y apoderado.

2.- PROCEDIMIENTO ACCIDENTE MODERADO O MENOS GRAVE.

- 2.1.- Se debe llevar al estudiante de manera inmediata al lugar dispuesto para brindar los primeros auxilios.
- 2.2.- Educadora o Coordinadora de Infant se comunicará con el apoderado vía telefónica, para informar los detalles del accidente, de acuerdo al Decreto 313/73, Ley 16.744 art. 3., para que realice el retiro del estudiante del colegio, y sea llevado a un centro asistencial. El seguro de accidente escolar da cobertura a la red pública de Salud, por lo tanto, debe dirigirse al Hospital Regional de Iquique. En el evento de que el apoderado no pueda ser contactado por ningún medio, y por el bienestar del estudiante, sea necesaria atención médica, el estudiante será traslado por funcionario(s) del jardín al centro asistencial de salud.
- 2.3.- Se registrará el accidente al finalizar todo el procedimiento con el estudiante y apoderado. Se entregará el respectivo formulario de accidente escolar al apoderado.

3.- PROCEDIMIENTO ACCIDENTE GRAVE.

3.1.- La Coordinadora, Educadora o Asistentes de la Educación, llamarán inmediatamente al 131, solicitando una ambulancia.

3.2.- Se inmoviliza al estudiante y se espera la llegada de la ambulancia, para su traslado al centro asistencial.

3.3.- Coordinadora o Educadora se contactará de manera inmediata con el apoderado para informar la situación y la activación del protocolo por accidente grave.

3.4.- Coordinadora designará a una persona responsable para acompañar al estudiante accidentado en la ambulancia, quien será responsable hasta que se presente el apoderado en el centro asistencial.

3.5.- Si el estudiante sufriera un traumatismo grave (por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conciencia, golpe en la cabeza con sangramiento profuso, deformidad de extremidades, dificultad respiratoria, dolor intenso, pérdida de conciencia o mareo, compromiso ocular importante) el estudiante deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado por un adulto hasta la llegada del servicio de atención médica de urgencia (SAMU) quienes evaluarán el accidente en terreno y autorizará el traslado, se informará de inmediato al apoderado y a la Dirección. El/la alumno/a será acompañado por un funcionario designado por la Coordinadora de Infant o Dirección. El acompañante, deberá permanecer con el alumno/a hasta que llegue el padre, madre o apoderado al servicio de Urgencia.

3.6.- Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia demorara su llegada y sólo si hubiera riesgo vital, la Dirección autorizará el traslado del alumno/a, acompañado del personal capacitado para éstos fines del establecimiento para prestar las medidas de urgencia necesarias.

VI.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

- La comunidad educativa debe Informarse sobre el plan de Seguridad Escolar.
- La comunidad educativa debe Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

PROTOCOLO N°6 DE HIGIENE

- Los estudiantes deben tener control de esfínter al momento de ingresar a pre kínder, y casos excepcionales serán abordados entre la Coordinadora de Infant y el apoderado.
- Las idas al baño durante clases son acompañadas por la asistente de aula con la finalidad de evitar accidentes.
- Los lavados de mano se realizan de la siguiente manera:

Antes de la primera colación (09:05 a 09:20)

Después del 1er patio (10:05 hrs.)

Antes de la 2da colación (12:20 hrs.)

Después del patio 2do (12:40 hrs.)
- Todo el proceso de lavado de manos es supervisado por las asistentes de la educación y/o educadora.
- En caso de ensuciarse la ropa, todo estudiante debe contar con ropa de cambio, en caso que no tenga, Educadora o Asistente de Aula contacta al apoderado para que lleve ropa.
- El cambio de ropa es realizado por el estudiante con la colaboración de la Educadora o Asistente de aula según el grado de autonomía del niño/a.
- Las salas de clases son ventiladas cada vez que los niños/as salen a recreo.
- Las mesas son desinfectadas continuamente por las profesionales de aula.

PROTOCOLO N°7 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El proceso de suministro de medicamentos es un procedimiento fundamental que busca garantizar la administración adecuada y responsable de medicamentos a los párvulos. Este protocolo se enmarca en la normativa ordinaria N°958 de la Superintendencia de Educación, fechada el 12 de julio de 2023. Dicha normativa establece la necesidad de contar con un proceso para el suministro de medicamentos en el entorno escolar, especialmente cuando los estudiantes lo requieran durante su jornada educativa.

PROPÓSITO Y MARCO NORMATIVO: El objetivo primordial de este procedimiento es asegurar la correcta administración de medicamentos a los párvulos, de manera responsable y precisa. En concordancia con la normativa mencionada, se ha establecido la obligación del sostenedor de contar con un proceso de suministro de medicamentos por parte del personal de la institución. Esto se enmarca en el contexto educativo y tiene como fin primordial resguardar la salud y bienestar de los estudiantes.

RESPONSABLES DEL PROCESO: El procedimiento involucra a distintos actores responsables:

- Coordinadora / Educadoras o Asistentes de la Educación: Suministra el medicamento
- Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales: Entregan la documentación y medicamentos por parte de ellos.

REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN: Se establece la necesidad de mantener un registro detallado de cada medicamento administrado a los párvulos.

El apoderado deberá proveer la siguiente información:

- Nombre completo del párvulo
- Nombre del medicamento
- Dosis y frecuencia
- Receta u orden medica que indique datos del médico tratante, diagnóstico y firma.
- Duración del tratamiento

El apoderado debe firmar la “Solicitud de Administración de Fármacos”, la cual puede ser solicitada a la Educadora vía correo electrónico y entregarla firmada junto al medicamento a su educadora o coordinadora de Infant.

Los medicamentos entregados por los padres deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar en su envase original y debidamente etiquetados.
- Instrucciones claras de administración (dosis, horarios, etc).
- Medicamentos con fecha vigente, en caso contrario no se suministrará el medicamento.



El apoderado es responsable de informar cualquier cambio de dosis, horario u otro correspondiente al tratamiento farmacológico. Dicha información debe ser enviada por escrito a su Educadora o Coordinadora de Infant.

Una vez finalizado el tratamiento la educadora hará entrega del medicamento restante en caso de corresponder, lo cual debe quedar registrado a través de acta de entrevista con la firma de la Educadora y Apoderado.



SOLICITUD ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS

Fecha: _____ Solicito y autorizo a Infant Costa College para que en el
jardín se administre a mi hijo/a _____ del
curso _____ el/los medicamento/s _____

_____ de acuerdo a la prescripción de la receta que se adjunta, a la
hora(s) _____ y en la dosis indicadas por el medico:
_____ mientras dure el
tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico): _____

Firma, _____ nombre _____ y _____ RUN _____ del _____ apoderado: _____

PROTOCOLO N°8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

1. Comunicación preventiva y corresponsabilidad de la familia

Es responsabilidad y deber del apoderado/a informar de manera oportuna a la Educadora de Párvulos del nivel o a la Coordinación de Infant sobre cualquier diagnóstico de enfermedad contagiosa u oportuna sospecha médica de su hijo/a (ej. *síndrome boca-mano-pie, influenza, gastroenteritis aguda, varicela, pediculosis, entre otros*).

- **Vías formales:** La notificación debe realizarse vía correo electrónico institucional o de manera presencial.
- **Resguardo de la Intimidad:** El jardín emitirá las alertas preventivas o informativos sanitarios al resto del nivel resguardando estrictamente la identidad del párvulo y de su familia, en conformidad con la normativa de protección de datos personales.

2. Detección de Síntomas durante la jornada escolar

Si un estudiante presenta sintomatología asociada a cuadros agudos o potencialmente contagiosos durante el horario de clases (*temperatura axilar igual o superior a 37.8 °C, vómitos, diarrea, erupciones cutáneas, descompensación física u otros*):

- Se trasladará al párvulo a la Sala de Cuidados, donde permanecerá en todo momento acompañado/a y contenido/a afectivamente por un integrante del equipo pedagógico.
- Se contactará de manera inmediata al apoderado/a (o a los contactos de emergencia registrados en la ficha de matrícula) para solicitar el retiro del estudiante.

3. Retiro estudiante

Al momento de retirar al niño/a, el apoderado/a (o adulto autorizado) deberá firmar el Registro de Salida y asume la responsabilidad de trasladar al párvulo a una evaluación médica profesional para su diagnóstico y tratamiento oportuno.

4. Reintegro a las Actividades Escolares

Con el fin de velar por la recuperación completa del niño/a y proteger la salud comunitaria del nivel, el reingreso a clases estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) **Alta Médica :** El párvulo podrá reintegrarse únicamente cuando cuente con el certificado de Alta Médica o Certificado de No Contagio emitido por el médico tratante. Asimismo, será válido el certificado que indique la cantidad de días de reposo, pudiendo reintegrarse una vez cumplido dicho período.



- b) **Envío Previo:** Dicho documento debe ser enviado por correo electrónico a la Educadora o Coordinación del nivel previo al retorno del estudiante al aula.

- c) **Períodos de Observación:** En cuadros como vómitos o fiebre, se sugiere un reposo mínimo de 24 a 48 horas sin síntomas antes de volver al jardín, aun cuando la fiebre haya remitido con medicamentos antipiréticos.

PROTOCOLO N° 9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición y Alcance

El presente protocolo regula todas las actividades educativas realizadas fuera del recinto de Infant, distinguiendo dos modalidades:

- **Salidas de Proximidad:** Desplazamientos a pie hacia la sede principal del Colegio (ubicada a media cuadra) u otros puntos colindantes para actividades de articulación, actos o uso de dependencias comunitarias.
- **Salidas Pedagógicas / Visitas a Terreno:** Trayectos que requieren transporte o desplazamientos de mayor distancia y duración.

2. Requisitos Normativos y Preventivos Previos

a) Autorizaciones Apoderados:

- Para las **Salidas de Proximidad (Sede Colegio)** o plazas o lugares colindantes al **jardín**, se solicitará una *Autorización Anual de Tránsito de Proximidad* firmada al momento de la matrícula. Se informará a las familias la fecha y hora de la actividad vía comunicación oficial previa.
- Para **Salidas Pedagógicas fuera del sector**, se exigirá una *Autorización Específica* firmada por el apoderado/a con al menos 5 días hábiles de anticipación, detallando itinerario, objetivo pedagógico y medios de transporte.

b) **Proporción y Cobertura de Adultos:** Se mantendrá una tasa de supervisión reforzada de al menos 1 adulto por cada 7 párvulos (dependiendo del nivel: Pre Kínder o Kínder), asegurando la presencia de la Educadora de Párvulos, Asistentes y apoderados de apoyo en caso de ser necesario.

c) **Identificación:** En toda salida, el equipo pedagógico portará:

- Registro físico con nómina de estudiantes, datos de contacto de emergencia y datos de condiciones de salud.
- Distintivo visible de Infant para cada estudiante (credencial) que incluya el nombre del colegio y un teléfono de contacto (evitando exponer datos sensibles del párvulo).

3. Procedimiento para Salidas de Proximidad (Tránsito Pedestre a Sede Colegio o plazas aledañas)

Dada la cercanía, el desplazamiento en vía pública exige medidas de seguridad vial acordes a la etapa del desarrollo:

- **Planificación de Ruta:** La Coordinación de Infant revisará previamente el trayecto, cruzando exclusivamente por pasos peatonales habilitados.
- **Encuadre y Delimitación Visual:**
 - Los párvulos caminarán tomados de la mano en fila o utilizando cuerdas de paseo pedagógicas con agarraderas.
 - Se asignará un adulto líder al frente del grupo y un adulto de cierre al final de la fila.
- **Coordinación de Cruce Vial:** Un integrante del equipo educativo se posicionará en el cruce peatonal portando chaleco de alta visibilidad antes de que el grupo comience a cruzar.

4. Acompañamiento e Inclusión de Párvulos con Necesidades de Apoyo en la Autorregulación *(En conformidad a la Ley N° 21.545 y principio de No Discriminación)*

Para garantizar el derecho a la participación de niños y niñas con diagnósticos o condiciones que impacten su autorregulación conductual, emocional o sensorial en entornos no estructurados:

- **a) Evaluación de Apoyos Previos:** Antes de la salida, la Educadora junto al Equipo de Apoyo realizará una evaluación de las barreras del entorno e identificará los detonantes (estímulos auditivos, cambios de rutina, cansancio).
- **b) Asignación de Acompañamiento Personalizado (1 a 1):** En aquellos casos que se requiera un resguardo personalizado del párvulo, se solicitará al apoderado el acompañamiento de un adulto responsable de su cuidado, velando en todo momento por su integridad, y la participación de la actividad.
- **d) Protocolo en Caso de Desregulación en la Vía Pública o Terreno:**
 - Si el estudiante presenta una crisis de autorregulación, el adulto asignado lo guiará hacia un espacio seguro, de baja estimulación y previamente identificado.
 - Se aplicará la contención emocional y respetuosa conforme a su plan de apoyo individual.
 - El resto del grupo continuará con la ruta trazada a cargo de los demás adultos, evitando exponer o estigmatizar al párvulo.
 - Si la desregulación se prolonga o pone en riesgo la integridad física del niño/a, se contactará al apoderado para su retiro de forma cuidada y coordinada.

5.- PUNTOS DE ENCUENTRO EN CASO DE EMERGENCIA

Personal educativo al momento de informar la salida a pedagógica, indicará el punto de encuentro en caso de alguna emergencia, lugar donde deberán acercarse los apoderados para el retiro del su hijo/a.

PROTOCOLO N° 10 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

GENERALIDADES:

- El edificio, es una estructura metálica, de fierro y de muros de concreto y tabiquería, que cuenta con un patio, se tiene 1 dependencias administrativas. Además de un patio, rodeado con juegos infantiles, pasto sintético y adoquines de bajo impacto, estructura de ladrillos y tabiquería, pisos de material sólido, cuenta con una reja de seguridad a lo largo del mismo.
- Alrededor, (edificio), se cuenta con muros sólidos y un portón de salida de emergencia, rejas y una rampa de evacuación.
- En total, se cuenta con 2 (dos) salidas de emergencia.
- La jornada diaria de clases está comprendida entre las 07:30 y 14:00 horas en todos los cursos.
- Características de construcción del Recinto: Sólida, hormigón armado y pisos de cerámica.

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA

- | | | | |
|---|----------------------------|---|---------|
| - | Cantidad de Extintores | : | 3 |
| - | Gabinete de Red Húmeda (1) | | 25 mts. |
| - | Iluminación de Emergencia | | 5 |
| - | Megáfono | | 1 |
| - | Mochila de Emergencia | | 1 |
- Cada educadora deberá mantener su kit de primeros auxilios en la sala , el que deberá incluir: 1 chaleco reflectante, 1 listado del curso y artículos básico de primeros auxilios.
 - Equipamiento médico: Una Camilla, un bolso con cuello ortopédico, y sistema de protección de cabeza.

Educadoras y asistentes, proceden de la siguiente manera:

- A) En caso de sismo: Los alumnos se ubicarán debajo de sus mesas, lo más alejado posible de ventanas o muebles pesados.
- B) Saldrán a la zona de seguridad, en el patio central, y de acuerdo a las informaciones recibidas e instrucciones emanadas del personal del colegio y de las autoridades, volverán a sus actividades, o se pondrá término a las mismas y se procede a evacuar, por la puerta de José Francisco Vergara, donde serán apoyados por personal del colegio, quienes los acompañan a la zona de seguridad predeterminada.



- C) En caso de incendio: la asistente de Infant, procede a llamar a bomberos, y dará aviso a las autoridades del colegio, mientras la(s) educadora(s) que se encuentren cerca de extintores, procede(n) a usarlos, mientras llega personal del colegio con extintores de apoyo.
- D) Las demás educadoras se mantienen con los alumnos, en zona de seguridad (patio), y de acuerdo a las circunstancias, evacuarán a zona de seguridad, en la misma forma para caso de sismo.
- E) La entrega de los preescolares, atendido el evento y las circunstancias, se efectuará sólo a las personas autorizadas en los registros, en dependencias del colegio, o en la zona de seguridad

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

CANTIDAD DE PERSONAL Y ALUMNOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAL Y ESTUDIANTES
PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	5
ESTUDIANTES	30
TOTAL	35

OBJETIVOS GENERALES

Dotar de las herramientas necesarias a nuestros funcionarios y alumnos con el objetivo de internalizar una cultura de autocuidado y prevención como actitud de vida, con el fin último de preparar en plenitud una ciudadanía responsable.

Asumir el riesgo como realidad modificable, por lo cual todo esfuerzo personal para una mejor seguridad colectiva es válido desde la más temprana edad.

Acceder a mejores condiciones de seguridad escolar en su conjunto, ante cualquier evento que amenace la integridad física de funcionarios y alumnos como asimismo a toda persona que, circunstancialmente, se encuentre en las instalaciones del establecimiento y su entorno más inmediato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Desarrollando en cada uno de los miembros de la comunidad escolar, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y así lograr una adecuada actuación ante una eventual emergencia.



2. Determinar competencias y atribuciones del Comité de Seguridad Escolar, como instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del Establecimiento.
3. Verificar la eficacia y eficiencia del Plan de Seguridad Escolar, frente a situaciones de emergencia, plan diseñado sobre los criterios de prevención entregados por las metodologías AIDEP y ACCEDER.
4. Evaluar técnicamente riesgos y recursos de la Unidad Educativa y su entorno.
5. Recuperar la capacidad operativa del establecimiento, una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas.
6. Realizar mejoras en los simulacros internos y externos, junto con incorporar a los apoderados con el objeto de la determinación de las acciones a seguir en caso de la ocurrencia de un terremoto o tsunami que afecta la instalación y todas las medidas de mitigación necesarias para afrontar dicha situación.

METODOLOGÍA AIDEP:

A	:	Análisis histórico.
I	:	Investigación en terreno.
D	:	Definición de prioridades: Discusión y Análisis.
E	:	Elaboración de mapas.
P	:	Planificación, diseño de un plan de acción concreto orientado a prevenir, mitigar y responder ante posibles emergencias.

METODOLOGÍA ACCEDER:

A	:	Alerta y Alarma
C	:	Comunicación e Información
C	:	Coordinación
E	:	Evaluación (primaria)
D	:	Decisiones
E	:	Evaluación (secundaria)
R	:	Readecuación del Plan

ALCANCE DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar está diseñado para llevarse a cabo para diferentes tipos de emergencias, las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen en los siguientes grupos o categorías:

Emergencias de Origen Natural:

1. Terremotos (movimientos sísmicos).
2. Tsunami
3. Neblina, lluvias, Temporal de vientos fuertes. (el cual debería contar la oportuna información de los Organismos Competentes para tomar los resguardos de la situación).

Emergencias de Origen Social:

1. Artefacto explosivo.
2. Conflictos y desórdenes sociales.
3. Asaltos.

Emergencias de Origen Técnico:

1. Incendio
2. Escape de gas
3. Fuga de agua
4. Cortes de Luz y/o riesgo eléctrico
5. Corte de Agua y/o socavones
6. Emergencias externas que afecten el normal funcionamiento del colegio.

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Simulacro: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los

recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Terremoto: fenómeno de sacudida brusca y pasajera de la corteza terrestre producida por la liberación de energía acumulada en forma de ondas sísmicas.

Tsunami: evento complejo que involucra un grupo de olas de gran energía y de tamaño variable que se produce cuando aún el fenómeno extraordinario desplaza verticalmente una gran masa de agua.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.



ESTADO DE ALERTAMIENTO

Cuatro Acciones que SENAPRED y el SHOA establecen frente a posibilidad de un Tsunami en nuestras costas.

- 1.-**Estado de Precaución:** Cuando existe la probabilidad de que se genere un tsunami menor (entre 30 cm y 1m). La instrucción es alejarse de la zona de playa, es decir al menos 80m desde la línea de costa. Este estado será informado a través del Sistema de Alerta de emergencias para celulares (SAE) y por los organismos del Sistema de Protección Civil (SPC) en terreno.
- 2.-**Evacuación Preventiva:** Acción estable por SENAPRED frente a la posibilidad de generarse un tsunami, incluso antes de recibir los reportes oficiales del SHOA. Se solicitará evacuar hacia la zona de seguridad (30 m sobre el nivel del mar). Será informado a través del SAE; por los organismos SPC en terreno y por el sistema de sirena en caso de que la región cuente con ellas.
- 3.-**Estado determinado por el SHOA,** cuando existe una alta posibilidad de ocurrencia de un tsunami, producto de un sismo de carácter cercano o lejano. Se retira por parte de la SENAPRED la instrucción de evacuar hacia zona de seguridad. Será informado a través del SAE: por los organismos de Protección Civil en terreno y sirena en la que la región cuente con ellas.
- 4.-**Alarma de tsunami:** Estado determinado por el SHOA cuando existe un peligro inminente de tsunami. La población de borde costero deberá evacuar hacia la zona de seguridad, ubicada a 30 m sobre el nivel del mar. Será informado a través del SAE: por los organismos del Sistema de Protección Civil en terreno y sirenas en caso de que la región cuente con ellas.
- 5.-**Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- | | | |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| - Directora del comité | : | Sra. Gigloglia Cordano |
| - Coordinador general | : | Sra. Quiriat Monson |
| - Encargada de evacuación kinder | : | Sra. Nathaly León |
| - Encargada de evacuación P-K | : | Sra. María Pizarro. |
| - Apoyo de seguridad y logística | : | Sra. Sonia Salas. |
| - Asesor Prev.Riesgos | : | Sr. Cristian Rojas Butrón |

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

No solo aspectos de prevención, sino que además en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.



DIRECCIÓN:

- Presidir y apoyar al Comité de Seguridad del Infant y sus acciones.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia de seguridad escolar.
- Liderar y coordinar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evaluación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y asesor en prevención de riesgos la ejecución de capacitación dirigidas a los grupos de emergencia.
- Participar de las reuniones del comité de seguridad escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR (GENERAL):

- Liderar la evacuación del área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencia.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistema de comunicación y alerta.
- Asumir el mando inmediato de las personas frente a cualquier emergencia.
- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del Establecimiento.
- Coordinar el Plan de Emergencia en general y de Evacuación.
- Evaluar, junto al equipo directivo, los daños humanos y materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

- Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos tanto en simulacros como en eventos reales.
- Coordinar simulacros de emergencias anuales.

APOYO DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICA

- Mantener siempre una comunicación fluida con las educadoras
- Dar la alarma sonora apenas sea alertado por las educadoras e integrantes del comité.
- Abrir completamente el portón principal para facilitar la fluidez de los estudiantes y funcionarias para no formar un cuello de botella.

ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS:

- Participar en la elaboración y actualización del PISE.
- Indicar medidas de prevención de riesgos en relación a estructuras, procedimientos y detección de peligros.
- Coordinar actividades con Comité de seguridad escolar en materias prevención de riesgos.
- Participar en simulacros realizados en el establecimiento y proponer el plan de evacuación y evaluación de riesgos dentro del establecimiento.
- Realizar la verificación en terreno, de todas las instalaciones y detectar posibles focos de riesgos que puedan afectar a los funcionarios y estudiantes.

COMO CUMPLE SU FUNCIÓN EL COMITÉ

A través de cuatro líneas fundamentales de acción:

- a) Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- b) Diseñar y actualizar continuamente el Plan de seguridad del Establecimiento, y programando ejercicios periódicos del programa o plan de emergencia.
- c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad de nuestro establecimiento y jardín.
- d) Se deberá practicar tantas veces como sea necesario, y frente a varias posibilidades, de modo de perfeccionarlo de manera continua.

PLAN ACTUALIZADO DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

El Presente Plan de Evacuación y Seguridad está diseñado de la siguiente manera:

- a) Considerando la ocurrencia de un evento de riesgo y/o amenaza natural de tipo sísmico (terremoto y/o tsunami) o antrópico (humano) como incendios (estructurales) de origen socio-organizativos (delincuencia, accidentes de tránsito, terrorismo y sanitario) mayor, donde se produzcan cortes de energía eléctrica, corte de líneas telefónicas, se tomará la determinación de evacuar.
- b) Una vez ocurrido el evento, los párvulos saldrán acompañados por su educadora y asistente, y evacuarán por la puerta designada de evacuación, de acuerdo al formato de las vías de evacuación del Infant.
- c) De ser necesario, el Jardín evacuará hacia Playa El Águila, transitando por Av. José Francisco Vergara, hasta la explanada ubicada en Playa El Águila con Pampa Germania (Zona de Seguridad), punto de encuentro.
- d) En este lugar, cada curso estará a cargo de su Educadora, quien tendrá una nómina del curso para pasar lista.
- e) En caso que el evento sea de intensidad menor, se mantendrá en el Jardín en la zona de seguridad delimitada a la espera de la información oficial por parte de los Organismos Competentes. En caso de ocurrir durante el recreo, operaremos de la siguiente forma: se reunirán en el patio central, con las educadoras, transcurrido el evento se saldrá hacia el lugar escogido (Playa El Águila con Pampa Germania / Zona de Seguridad)



Plano de evacuación, indica como zona de seguridad la intersección entre pasaje Agua Santa y Pampa Germania (Plazoleta)



El jardín Infantil, deberá evitar el paso por el costado del Edificio Terrazas del Sol, ubicado en Av. José Francisco Vergara 3253, ante la posibilidad de caídas de elementos cortantes (vidrios y otros elementos contundentes), considerando además que se desconoce (pese a las consultas no hubo respuesta) cuál será el proceder de los moradores.

1.- GRUPO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

En esta labor, cada Educadora, es la encargada de realizar la entrega de los alumnos, no importando el tipo de acontecimiento, tanto natural como provocado, esta es una norma que se aplica para cualquier evento, y cada profesor debe de contar con la lista del curso, herramienta fundamental en estos casos.

2.- TIPOS DE EVACUACIONES Y ALARMAS

Nuestro Jardín cuenta con dos (2) tipos de evacuación, interna y externa, las cuales a continuación detallamos:

○ **EVACUACIÓN INTERNA:**

En este tipo de evacuación el establecimiento cuenta con una Zona de seguridad interna, que sería el patio central. En el caso de un sismo de baja o mediana intensidad, los alumnos y el personal evacúan a esta Zona de seguridad, después de ocurrido el sismo (esa es la alarma), en este caso se toca la campana. Cualquier educadora, o asistente de la educación que se encuentre cerca de la campana, deberá tocarla.

○ **EVACUACIÓN EXTERNA:**

En este tipo de evacuación, el Jardín tiene un lugar designado, ubicado en la explanada de Playa El Águila a la altura de Pampa Germania. En caso de un sismo de alta intensidad, incendio u otros, nuestro establecimiento evacua a esta zona inmediatamente después de la emergencia, ya sea con la señal de una campana o megáfono del Jardín.

3.- ENCARGADO DE ACCESOS

La encargada del acceso del Jardín, es la coordinadora y personal de seguridad y logística, quienes verifican que tales accesos quedan con sus seguros y candados abiertos.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

El personal designado actuará de acuerdo al Protocolo de incendio-lugar amagado:

Ejemplo: Sala de kínder

La educadora en sala deberá proceder a la evacuación hacia la zona de seguridad.

De acuerdo a la magnitud del evento, se adoptarán las medidas de evacuación de manera inmediata.

- 1.- Se procederá a utilizar el extintor de la zona afectada por el siniestro.
- 2.- El extintor que se encuentra en la oficina de coordinación, es exclusivamente para uso en esa área, por tratarse de químicos apropiados para el material eléctrico.
- 3.- Encargada corte de luz (María Pizarro): verificará que ninguna dependencia del jardín quede energizada.

Emergencia: SISMO

SISMO EN HORARIO DE CLASES

PROCEDIMIENTO:

Mientras dure el sismo, los alumnos deben resguardarse bajo las mesas. Lo mismo es aplicable para las educadoras. Mientras dure el sismo, no utilice las escaleras. Mientras dure el sismo, usted debe permanecer dentro de la sala de clases, oficina, etc.

Para los estudiantes que se encuentren en el baño se deben dirigir inmediatamente a la zona de seguridad con la funcionaria que los esté acompañando.



Se reitera que por ningún motivo los alumnos deben correr, gritar, hablar, bromear o devolverse a la sala.

Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación de alumnos, ya que el único objetivo es salvaguardar su vida e integridad física.

En caso de producirse un incendio motivado por el sismo, la autoridad a cargo de la operación, actuará de acuerdo a la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio, se hará mediante la participación de educadoras y asistentes, siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los párvulos.

SISMO EN HORARIO PEDAGÓGICO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO PROCEDIMIENTO:

Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en lugares en que están, procurando apartarse de ventanales y posible caída de objetos. Finalizado el movimiento, alumnos y funcionarias, se dirigen hacia la zona de seguridad del lugar donde se encuentren, a la espera de las instrucciones de la educadora, quien instruirá sobre el lugar de retiro y entrega de alumnos.

SISMO EN HORARIO DE COLACIÓN (si lo hay)

PROCEDIMIENTO:

Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanas. Si están en el comedor, protegerse bajo las mesas. Las funcionarias que almuerzan en el jardín, deberán asistir y supervisar a los estudiantes presentes.

Todos los funcionarios que se encuentren en el colegio, deberán dirigirse a la zona de seguridad establecida.

Mientras los párvulos se encuentran en la zona de seguridad, cada educadora, previa evaluación, dan el aviso para que los alumnos sean entregados a los apoderados.

SISMO EN HORARIO DE RECREO PROCEDIMIENTO

Durante el sismo, los alumnos deben dirigirse al sector central del patio (zona de seguridad) y/o protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales.

Educadoras, asistentes y alumnos se juntarán en la zona de seguridad, aguardando las instrucciones de la autoridad. De ser necesario, el retiro y entrega de alumnos se realizará como está establecido; desde el punto en que se encuentra la Zona de Seguridad.

RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS PROCEDIMIENTO

El retiro y entrega de los alumnos se realizará en la puerta de ingreso/salida, si no es posible hacer la entrega de alumnos en la puerta, se hará en las salas de clases o en la zona de seguridad, donde cada educadora debe anotar en su lista de curso, cada retiro producido.

NOTAS Y DISPOSICIONES GENERALES

Ante una emergencia, las educadoras, tendrán la responsabilidad de controlar y guiar a los alumnos por la ruta de evacuación hacia las Zonas de Seguridad que corresponda al curso o nivel, manteniendo la calma y la disciplina.

Todo el alumnado y personal del jardín, debe conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada dentro de la Zona de Seguridad, con el objeto de verificar la presencia de la totalidad de ellos.

En todas las salas de clases y oficinas, las puertas deberán encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.

Las funcionarias, para afrontar con la debida eficacia una emergencia, están debidamente adoctrinadas y tienen dominio de sus alumnos, para lograr así actuar con el orden, seguridad y calma necesarios en estos casos.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE EMERGENCIA (CONTINGENCIA SOCIAL) GRAVES

Ante una eventual situación de violencia o contingencia social graves (manifestaciones, disturbios que deriven en atentados con piedras, intentos de saqueo, incendios etc.) o posibles situaciones, que amenacen la seguridad e integridad de nuestros alumnos y funcionarios se detalla los pasos a seguir.

1. Ningún funcionario o estudiante deberá salir a observar, cuando se escuchen gritos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior.
2. Deberán alejarse de inmediato de puertas o ventanas de vidrio o que puedan dar a la calle. Si la situación lo permite, la coordinadora, o quien haga sus veces, procederá de inmediato a llamar a Carabineros (133) PDI (134). De existir alguien que resulte herido, llamará también a la Ambulancia (131). En caso de posible ataque incendiario, o ante la presencia de elementos que pudieran generar un incendio, se llamará también a Bomberos (132). De no poder la coordinadora, cualquier funcionario que cuente con teléfono móvil, deberá dar los avisos correspondientes.
3. Finalizada la situación de peligro, si las circunstancias lo ameritan, se podrá entregar a los alumnos a sus apoderados, intentando mantener el orden y siguiendo el conducto regular.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE CORTE DE SERVICIOS BÁSICOS (AGUA-ELECTRICIDAD)

1.- Corte de Agua

- A) Corte de Agua programado e informado: Si se trata de un corte de agua programado, e informado por la compañía Aguas del Altiplano, se procederá a dar aviso a la comunidad educativa a través de mail, acerca de la fecha y eventual duración. De acuerdo a esta información, se evaluará la posibilidad de suspensión o no de las actividades.

- B) Retiro y entrega de los alumnos: Notificados los apoderados, se hará entrega de los alumnos por las puertas de entrada/salida habituales

2.- Corte de Energía Eléctrica:

- A) Corte de Energía programado e informado: Si se trata de un corte, e informado oportunamente por la compañía CGE, se procederá a dar aviso a la comunidad educativa a través de mail, acerca de la fecha y eventual duración. De acuerdo a esta información, se evaluará la posibilidad de suspensión o no de las actividades.
- B) Retiro y entrega de los alumnos: Notificados los apoderados, se hará entrega de los alumnos por las puertas de entrada/salida habituales.

3.- Emergencia de gas (Fuga):

Si bien el jardín no cuenta en ninguna de sus instalaciones, con redes de gas licuado, la cercanía de un edificio de departamentos con sus redes, hace necesario el contar con un procedimiento en caso de este tipo de emergencia:

- a) En caso de detectarse fuga de gas, salir en forma ordenada hasta la zona de seguridad y retornar cuando se dé la orden de volver.
- b) Abra puertas y ventanas para que circule el aire.
- c) No conecte, ni desconecte la energía eléctrica, ante la posibilidad de provocar una llamarada y/o una explosión.
- d) Avise inmediatamente a bomberos más cercanos, para que atiendan la emergencia.
- e) En caso de haber fuego debido al gas, no intente apagarlo en forma violenta. La llama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y presión del gas.
- f) Sólo se podrá regresar al jardín, una vez que el cuerpo de Bomberos, previa evaluación, señale que es seguro hacerlo.
- g) Retorne en forma ordenada a la sala y comente la situación, explicando claramente a las alumnas y alumnos lo sucedido.
- h) Si hubiera alumnos/as con signos de malestar o intoxicación, llame a la Ambulancia de manera inmediata, si es que no se hizo con anterioridad. En caso de alumnos que se encuentren alterados emocionalmente, procure contenerlos. Los profesores de asignatura que no estén en clase, acudirán y apoyarán todas las actividades de contención y orden en las zonas de seguridad, especialmente con los cursos más pequeños.
- D) Retiro y entrega de los alumnos: Notificados los apoderados, se hará entrega de los alumnos por las puertas de entrada/salida habituales.



PROCEDIMIENTO ELEMENTOS TÓXICOS MODO OPERATIVO

ALARMA INTERNA

Al producirse un aviso de presencia de elementos tóxicos, se debe proceder de inmediato a dar la alarma interna, que consistirá en el toque de la campana, acordado previamente y se procederá a evacuar a una zona de seguridad, actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma en alumnos y funcionarios y personas externas que se encuentren en el colegio.

EMISIÓN DE GASES.

La emisión de gases, tales como: Dióxido de Azufre SO₂, Dióxido de carbono CO₂, Sulfuro de Hidrógeno H₂S, trae como consecuencia que los mismos se concentren en las zonas bajas y por consiguiente su inhalación. El impacto sobre la salud se debe a que pueden provocar la asfixia en zonas sin ventilación. Las medidas para los casos de emisiones de gases son la evacuación, uso de equipos de protección respiratoria, si fuese necesario. Un paño o toalla mojado puede ser de gran ayuda en caso de no disponer de ninguna protección.

RAPIDEZ Y DECISIÓN

El principio de alguna emisión de elementos tóxicos debe ser arremetido con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de situación que signifique poner en riesgo a nuestros alumnos antes la diseminación de estos elementos.

EVACUACIÓN

Quienes forman parte de nuestro establecimiento educativo, alumnos, funcionarios, padres y apoderados, ante la emergencia planteada y en la cual se deba salir del colegio, por corto o largo tiempo, en el caso de ser necesario se deberá utilizar una mascarilla ligera, pañuelo, toalla, etc. Que servirán de protección y que en ningún caso se espera un daño especial, solo molestias.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR NORMAS SOBRE SEGURO ESCOLAR Y OTROS.

ANTECEDENTES

La Ley 16.744, en su artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o al realizar su práctica profesional.

Accidente escolar:

Toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en ocasión de sus estudios, que, dada la naturaleza, produzcan incapacidad o daño. Se considera además el denominado Accidente de trayecto; que se produce en el trayecto del estudiante entre su casa y el establecimiento educacional, y viceversa.

Si ocurriese un accidente escolar, todos los estudiantes de educación parvulario, básica, media, superior, de Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica quedan cubiertos por el seguro desde el momento en que se matriculan. En el caso de nuestro Jardín, nuestros alumnos quedan a resguardo desde el momento en que se integran a nuestro establecimiento.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del Jardín, y la forma de establecer rápido contacto con ellos a través del teléfono que debe de estar en la Ficha de Matrícula y Carpeta de Emergencia. Si un párvulo requiere traslado de emergencia, se hará de ese modo, aun cuando no sea posible localizar a los padres o apoderados, o a los adultos cuyo número esté registrado, para lo cual será acompañado por su educadora. La educadora a cargo del estudiante completará el formulario “Declaración de Accidente Escolar”, de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Tipo de accidente y protocolo a seguir:

I. Leves:

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, caídas leves, golpes accidentales, choques leves, entre otros.

Procedimiento:

1. Los estudiantes serán llevados al sector destinado como Enfermería, por el funcionario que vió o presenció el accidente, donde el funcionario, aplicará Primeros Auxilios, de acuerdo al tipo de lesión. De ser necesario el accidentado es trasladado por cualquier funcionario para constatar lesiones. Se dará aviso vía telefónica al apoderado o contacto de emergencia, procurando la menor pérdida de tiempo posible.
2. Se completará el Formulario de Accidente Escolar y la educadora traslada al accidentado al Hospital de la ciudad (de ser necesario), en caso de no poder contactar con los padres , apoderados u otros .

II. Menos Graves:

Aquellas que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza, o en otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

- 1.- Según el tipo de accidente y sus posibles secuelas, la educadora deberá coordinar el traslado del/a estudiante. Si es necesario, se avisará al 131, solicitando una ambulancia.
- 2.-La educadora o asistente de la educación, llamará a los padres y apoderados o contacto de emergencia, cuyo número esté registrado, procurando la menor pérdida de tiempo posible para comunicar los detalles del accidente, de acuerdo al Decreto 313/73, Ley 16.744 art. 3.



3.- La Educadora completa el Formulario de Accidente Escolar, y se llamará al apoderado para que evalúe el traslado hacia el hospital.

III. Graves:

Son aquellas que requieren de atención médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

1. La coordinadora de Ciclo, llamará inmediatamente al 131, solicitando una ambulancia.
2. En caso que suceda en recreo, será la educadora o asistente educacional, la encargada de informar del accidente al Director.
3. Se suspenderá el recreo y los alumnos deberán volver a sus salas de clases, mientras el accidentado permanezca inmovilizado en el patio.
4. En caso de golpes en la cabeza, o fracturas, se inmovilizará al estudiante, se esperará la llegada de la ambulancia, para su traslado al centro asistencial, además de informar a los padres y apoderados, o a cualquier adulto responsable cuyo número esté registrado, además de completar el formulario correspondiente.
5. En caso que no sea posible comunicar a los padres, se llevará de forma inmediata al Centro Asistencial más cercano en ambulancia o en vehículo particular, si la condición del accidentado lo permite.

NORMA GENERAL:

Es obligación del establecimiento hacer entrega del Formulario de Declaración de Accidente, aunque el apoderado se niegue a hacer uso del seguro.

ASPECTOS RELEVANTES DEL SEGURO ESCOLAR

La atención la entregan los hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente, que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

PRESTACIONES MÉDICAS QUE INCLUYE EL SEGURO

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.

- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los Padres, Madres y Apoderados, deben guardar la copia del formulario de accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que a futuro surja alguna complicación médica, producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubrirá hasta que el estudiante quede totalmente sano para eventuales futuras atenciones.

Para una adecuada implementación del Protocolo, ante accidentes escolares, es de suma importancia que la Comunidad Educativa se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Para esto, se recomienda lo siguiente:

- Informarse sobre el plan de Seguridad Escolar.
- Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Estudiantes:

- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Conversar con sus padres, madres y apoderados sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Asistentes de la Educación:

- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.

Padres, Madres y Apoderados:

- Informarse respecto al Plan de Seguridad Escolar (PISE)
- Conversar con sus hijos/as, sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos en el colegio.

INFORMACIÓN A EDUCADORAS Y ASISTENTES EDUCACIONALES

- En la necesidad de que toda la Comunidad Educativa del Establecimiento conozca y practique las normas mínimas de seguridad en sus actividades diarias, estas normas se difunden, a través de los siguientes objetivos básicos:
- Saneamiento de los riesgos potenciales que presente el establecimiento tanto de incendios como estructurales o de rutas de escape bloqueadas.

- Eliminar la posibilidad de que los alumnos sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia. Las educadoras encauzaran sus esfuerzos para lograr que ellos adquieran plena conciencia de lo que deben hacer.
- Planificar y ensayar evacuaciones masivas, por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos.
- Los hábitos de seguridad adquiridos por los alumnos mediante la realización de actividades de acuerdo a lo requerido por el Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE, serán difundidos por ellos consciente inconscientemente, en sus respectivos hogares y zonas de influencia, logrando así activar una amplia y efectiva campaña de prevención.
- En su ejecución será necesario considerar algunos aspectos previos
- Sobre la base de las características de nuestro Establecimiento se ubicarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.
- Durante las prácticas de evacuación, ningún alumno debe hablar, gritar, ni hacer otra cosa que caminar con paso rápido, sin correr, y dirigirse a la zona que se le ha asignado, desde el área en que se encuentre en el momento de producirse la emergencia.
- Es fundamental que las educadoras desarrollen una fuerte y positiva influencia sobre los alumnos, que les permita mantener una excelente disciplina y control de su grupo.
- Es importante reiterar que las prácticas de evacuación deben realizarse en orden y silencio. Nadie debe correr. Si hubiera alumnos que no fueran capaces de conservar su lugar en una fila que desplaza uniformemente, por diversos motivos, se intentará que estos alumnos sean cuidados por un adulto, moviéndose independientemente de las filas regulares.
- Cuando se produzca la alarma y la educadora indique proceder la evacuación, el alumno deberá dejar inmediatamente su labor, libros, lápices, reglas, cuadernos, etc., si están en la sala de clases, o herramientas materiales, si está en el taller o la bandeja y servicios si se encuentran en algún comedor, y dirigirse hacia la Zona de Seguridad designada o la más cercana.
- Cuando se produzca la señal de evacuación, todos los funcionarios deberán distribuirse entre las distintas vías de evacuación para guiar hacia la zona de seguridad más próxima.
- Si en el caso de que la señal de evacuación se presente, cuando estén en horario de recreo, los alumnos junto con las educadoras responsables del nivel se dirigirán de forma tranquila a la Zona de Seguridad.
- Una vez producida la evacuación, por ningún motivo deberá regresar en busca de algún objeto u otra cosa que haya olvidado.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia el punto asignado en la zona de seguridad y permanecerá allí mientras se verifique que todo el grupo ha completado la evacuación. La autorización para que los alumnos puedan regresar al edificio, la dará la autoridad responsable mediante una señal explícita de retorno.
- Al darse la alarma y la señal correspondiente, el profesor respectivo inmediatamente ordenará la evacuación.



- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila sin correr.
- La educadora y/o Asistente Educacional que se encuentre más cerca de la puerta procederá a abrirla, lo más rápidamente posible. Se debe esperar la señal de evacuar la sala de clases.

RETIRO DE ALUMNOS:

Si el grado de la emergencia obliga evacuar a los alumnos del jardín, la Coordinadora de Ciclo Infant, indicará a la funcionaria a cargo de la puerta la autorización para el ingreso de padres y apoderados para que proceda a retirar a los alumnos(as) desde las aulas del establecimiento, de acuerdo a la autorización de retiro diario y de emergencia.

El procedimiento de entrega y retiro del alumno(a), será controlado por cada Profesor(a) jefe o por el Docente que tenga bajo su cargo el curso en dicho momento.

Se tendrá un periodo de tiempo con el objeto de que el apoderado o apoderados suplentes se puedan acercar a la zona segura. Dicho periodo será de aproximadamente 02 horas una vez ocurrido la emergencia y evacuación a zona segura.