



# REGLAMENTO INTERNO

## SALA CUNA

## NURSERY

### Colegio Pumahue Chicureo

**APROBADO POR**

**Nombre:** Andrea Francisca Correa Alborno

**Cargo:** Rectora

**Fecha:** N.º 02436 / 09.10.2025

**Firma:**

  
Andrea Correa A.  
Rectora  
Colegio Pumahue - Chicureo



## Índice

INTRODUCCIÓN.....	6
I. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SALA CUNA .....	8
II. MARCO NORMATIVO.....	9
III. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	10
Principio de bienestar.....	11
Principio de unidad.....	11
Principio de singularidad.....	11
Principio de actividad .....	11
Principio del juego .....	12
IV. VALORES INSTITUCIONALES.....	13
Colaboración:.....	14
Respeto:.....	14
Excelencia:.....	14
Integridad:.....	14
Responsabilidad: .....	14
V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	15
Derechos y deberes de la comunidad.....	15
VI. ORGANIZACIÓN DEL NIVEL DE SALA CUNA .....	18
Niveles de Atención .....	18
La Sala Cuna funciona desde marzo a enero del año siguiente y los horarios de funcionamiento son los siguientes:.....	18
Horario de Funcionamiento.....	18
Dotación de Personal.....	18
Procedimientos para colación del personal.....	19
Recepción y Retiro de niños y niñas:.....	19
Reuniones de Padres y/o Apoderados.....	21
Entrevistas y participación de las familias.....	21
Regulaciones sobre ropa de cambio y de pañales .....	21
VII. ROLES Y FUNCIONES.....	21
7.1 Nombre del Cargo: DIRECTORA SALA CUNA.....	22
7.2 Nombre del Cargo: EDUCADORA DE NIÑOS Y NIÑAS PEDAGÓGICA .....	23
7.3 Nombre del Cargo: CO-EDUCADORA PEDAGÓGICA.....	23

7.4 Nombre del Cargo: TÉCNICO EN ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS .....	24
7.5 Nombre del Cargo: FONOAUDIÓLOGA.....	24
7.6 Nombre del Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL INFANTIL .....	24
7.7 Nombre del Cargo: PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	25
7.8 Nombre del Cargo: MANIPULADORA DE ALIMENTOS.....	25
7.9 Requisitos Generales Normativos y Políticas Institucionales de Salvaguarda .....	25
7.10 Niños y niñas - familias y/o apoderados.....	27
<b>VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>29</b>
Regulaciones técnico-pedagógicas .....	29
Planificación proceso de aprendizajes y organización curricular.....	29
Evaluación para el aprendizaje .....	29
<b>IX. METODOLOGÍA REGGIO EMILIA: .....</b>	<b>31</b>
9.1 Los objetivos más importantes de la metodología Reggio Emilia.....	31
9.2 Los principios fundamentales de la pedagogía Reggio Emilia.....	32
9.3 Cómo se aplica la pedagogía Reggio Emilia dentro del aula .....	32
9.4 Materiales para la aplicación de la pedagogía Reggio Emilia .....	33
9.5 Los beneficios de Reggio Emilia .....	34
<b>X. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>	<b>35</b>
<b>XI. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento .....</b>	<b>36</b>
11.1 Procedimiento de Higiene Corporal.....	36
a. Procedimiento lavado de manos.....	36
b. Procedimiento para sonar la nariz, toser y/o estornudar.....	36
11.2 Procedimientos de higiene y cuidado de niños y niñas en horas de ingesta de alimentos.....	40
Medidas que resguardan la higiene en el establecimiento.....	40
<b>XII. MEDIDAS QUE RESGUARDAN LA SALUD EN SALA CUNA.....</b>	<b>42</b>
Cuidado Infantil: .....	42
Enfermedades de alto contagio .....	42
Procedimiento para el suministro de medicamentos.....	42
<b>XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO<sup>44</sup></b>	
Consideraciones importantes: .....	44

<b>Resolución Pacífica de Conflictos .....</b>	<b>46</b>
<b>Medidas Formativas.....</b>	<b>46</b>
<b>Medidas Disciplinarias .....</b>	<b>47</b>
Derecho a solicitar reconsideración de las medidas disciplinarias.....	47
<b>Acciones compensatorias/formativas que pueden utilizarse en el nivel Sala Cuna.....</b>	<b>47</b>
Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia.....	47
Encargada de convivencia su elección y responsabilidades.....	48
Responsabilidades del Plan de Gestión de la Convivencia.....	48
<b>XIV. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA .....</b>	<b>50</b>
<b>Objetivo General .....</b>	<b>50</b>
<b>Objetivos Específicos.....</b>	<b>50</b>
<b>EJES DE FORMACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>51</b>
<b>Educación en Derechos y Deberes.....</b>	<b>51</b>
<b>Participación y Comunidad.....</b>	<b>51</b>
<b>Diversidad e Inclusión .....</b>	<b>51</b>
<b>Desarrollo del Pensamiento Crítico y Reflexivo.....</b>	<b>51</b>
<b>ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN .....</b>	<b>51</b>
<b>Capacitación del Personal.....</b>	<b>51</b>
<b>Estrategias de Vinculación con la Comunidad .....</b>	<b>52</b>
<b>Infraestructura y Recursos .....</b>	<b>52</b>
<b>Evaluación y Seguimiento.....</b>	<b>52</b>
<b>PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.....</b>	<b>53</b>
<b>MALTRATO INFANTIL.....</b>	<b>54</b>
<b>Tipología de maltrato infantil.....</b>	<b>54</b>
<b>NEGLIGENCIA .....</b>	<b>55</b>
<b>Etapa de una denuncia:.....</b>	<b>56</b>
Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento sobre una situación en que un estudiante ha sufrido, o está a punto de sufrir un daño significativo o se encuentre en un peligro inminente, debe informar inmediatamente (dentro de no más de 30 minutos), a Delegado/a de Salvaguarda (DSL), al equipo directivo y/o Rector(a), completando adicionalmente, el formulario de Registro de Incidente/Inquietud relacionadas con un Estudiante (RIIE) disponibles en el colegio.....	56

Etapa de citación al apoderado:.....	56
Etapa de indagación:.....	57
Cierre del protocolo:.....	58
Etapa de Seguimiento: .....	59
XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS .....	63
XVI. APROBACIÓN, DEL REGLAMENTO INTERNO MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN.....	67
De la difusión del reglamento interno .....	67
Consideraciones generales .....	67

## INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta el Reglamento Interno de la Sala Cuna Colegio Pumahue Chicureo, que es un instrumento que contiene un marco de acuerdos y normativas, que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros que integren la comunidad educativa.

La Ley N°20.832, que establece la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, señala en sus artículos 1° y 2°, que todos los establecimientos deberán contar con la autorización de funcionamiento (AF) del Ministerio de Educación para funcionar como tales, o con el Reconocimiento Oficial (RO) que otorga el Estado, siendo obligatorio para aquellos que reciben aportes del Estado. Uno de los requisitos establecidos en los marcos normativos y regulatorios que llevan a la obtención de estas certificaciones, es contar con un reglamento interno, en el que se consignan particularidades y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, seguridad y convivencia de los establecimientos y la comunidad educativa, entre otras materias.

Es importante tener en cuenta que el reglamento interno es más que un listado de deberes que se deben cumplir, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para niños y niñas. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con el referente del nivel Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

Este debe incluir las características del funcionamiento técnico y administrativo de la Sala Cuna, tales como aspectos técnicos pedagógicos, seguridad, higiene y orden, protocolos de vulneración de derechos, así como las normas de convivencia, entre otros. Estos elementos posibilitarán asegurar la entrega de una educación de calidad inclusiva contemplando el interés superior de niñas y niños.

Respecto del referente curricular, las BCEP, se deben considerar sus fundamentos y que todo lo contenido en el reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, se debe considerar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad y en ambientes inclusivos. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primer agente educador de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

El presente Reglamento Interno será de conocimiento público y de fácil acceso para el equipo educativo de la sala cuna y las familias usuarias donde se dará cuenta de sus particularidades, respondiendo a los principios orientadores y al sello educativo definido por la comunidad educativa en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Dado lo anterior, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de los niños y niñas, estableciendo normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de explorar, observar y jugar; de ser

contenidos y acompañados en sus primeros aprendizajes, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia y respeto.

## I. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SALA CUNA

Nombre del establecimiento	SALA CUNA -NURSERY		
Nivel	Sala Cuna Heterogénea		
Resolución de Autorización de Funcionamiento (de contar con esta certificación).	Número:	Fecha:	RBD:26399-0
Región	Metropolitana		
Comuna	Colina		
Dirección	Santa Elena 215		
Representante legal	Víctor Barahona Kunstmann		
Teléfono fijo y móvil institucional	+56 226059001		
Nombre Rectora	Andrea Correa Albornoz		
correo electrónico institucional	<a href="mailto:andrea.correa@colegiopumahue.cl">andrea.correa@colegiopumahue.cl</a>		
Nombre directora sala cuna	Andrea Correa Albornoz		
correo electrónico institucional	<a href="mailto:andrea.correa@colegiopumahue.cl">andrea.correa@colegiopumahue.cl</a>		
Teléfono fijo y móvil institucional	+56 226059001		
Correo electrónico del establecimiento	<a href="mailto:comunicaciones.chicureo@colegiopumahue.cl">comunicaciones.chicureo@colegiopumahue.cl</a>		
Reconocimiento Oficial MINEDUC	N.º 02436 / 09.10.2025		

## II. MARCO NORMATIVO

La Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), establece que *“la maternidad y la infancia tienen derechos a cuidados especiales y asistencia”* y describe la familia como *“la unidad grupal natural y fundamental de la sociedad”*.

Asimismo, la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en el año 1990. En este contexto, fue necesario actualizar los referentes curriculares de acuerdo con la Ley General de Educación (LGE,2009), la que establece una nueva definición de objetivos generales para todos los niveles educativos y, por primera vez, para la Educación Parvularia. Estos se derivan de importantes cambios que se han dado en la sociedad y en la cultura, que a su vez implican nuevas oportunidades y necesidades formativas. El desarrollo social, político y económico del país demanda, cada vez más, que el nivel de Educación Parvularia promueva, a partir del nacimiento y de manera inclusiva, una educación de calidad, oportuna y pertinente, cuyo currículo responda a la necesidad de propiciar una formación integral y favorecer aprendizajes relevantes y significativos.

Las Bases Curriculares para la Educación Parvularia (2018), se constituyeron en el referente principal que sustentó el Marco para la buena enseñanza de Educación Parvularia (MBE EP), cuyo objetivo es orientar las prácticas pedagógicas que debe desarrollar cada educador o educadora de niños y niñas para fortalecer su ejercicio ético profesional y generar las mejores oportunidades de aprendizaje de todos los niños y niñas desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la Educación Básica.

La redacción y aplicación de este reglamento considera la legislación vigente como:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N°20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
- D.F.L. N°1 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, sobre estatuto docente.
- Código del Trabajo y sus modificaciones.
- Ley 20.529 del 2011 que crea el “Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación”
- Ley 20.609 del 2012 que “Establece medidas contra la discriminación”
- Ley 20.832 del 2015 que crea “La Autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia”
- Ley 20.845 del 2015 de “Ley de Inclusión Escolar”
- Ley 20.835 del 2015 que crea “La Subsecretaría de Educación Parvularia y la Intendencia de Educación Parvularia”
- Ley N°19.979, sobre jornada escolar completa diurna y sus modificaciones.
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.

- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Decreto N°506/2016, del Ministerio de Educación.
- Decreto N°67/2018 del Ministerio de Educación.
- Circular ordinaria N°768 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N°21.545.
- Circular ordinaria N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Decreto con Fuerza de Ley N°725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario.
- Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- Decreto Supremo N°156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
- Resolución Exenta N°51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Ley N°20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación
- DFL N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- Decreto Supremo N°548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- Decreto Supremo N°977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los niños y niñas.

### III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Con el propósito de que el Reglamento Interno se transforme en un instrumento que oriente el trabajo con la comunidad y permita el ejercicio de ciudadanía, es importante considerar algunos principios orientadores:

- La pedagogía del nivel de educación parvularia posee una identidad propia, que es situada, pertinente e integrada, releva el juego como un derecho, como una forma de vida, bienestar y aprendizaje de niñas y niños.
- La innovación pedagógica, que contribuye a la transformación de todos los actores de la comunidad educativa a partir de la reflexión y construcción de sentidos compartidos, busca ampliar las tradicionales formas de enseñar y

brindar nuevas vivencias cotidianas a niñas y niños para su bienestar y aprendizaje integral.

Por su parte, los principios pedagógicos constituyen un conjunto de orientaciones centrales de teoría pedagógica avalados por la investigación, proveniente tanto de los paradigmas fundantes de la Educación Parvularia como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en las últimas décadas.

### **Principio de bienestar**

Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

### **Principio de unidad**

Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los niños y niñas en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículo, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

### **Principio de singularidad**

Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

### **Principio de actividad**

La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

## **Principio del juego**

El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los niños y niñas a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas.

#### IV. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores son el conjunto de características y normas de convivencia seleccionadas por la comunidad educativa, con las cuales desean identificar y guiar el proceso educativo de niños y niñas quienes se esperan que los proyecten y se identifiquen con ellos en su vida futura.

En Educación Parvularia existe un conjunto de orientaciones valóricas, señaladas en las Bases Curriculares del nivel, las cuales buscan promover *“el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”* (MINEDUC, 2018)

Lo anterior, se convierte en un referente fundamental para dar origen a los valores institucionales que caractericen a cualquier establecimiento de Educación Parvularia, los cuales deben ser complementados con aquellas orientaciones valóricas provenientes desde enfoques y cosmovisiones particulares que identifiquen a cada uno de los establecimientos educativos.

La formación valórica que se imparte en la sala cuna Pumahue Chicureo se encuentra basada en los Valores universales y cristianos y en la Educación moral, entendida como la educación de la Libertad Responsable, como la capacidad que tiene el hombre para comprometerse personal y libremente con la búsqueda de la verdad. En este sentido la educación moral es una ayuda a cada estudiante para que descubra por sí mismo el sentido de los valores y pueda comprometerse en un proyecto personal y social de vida sobre una sólida base axiológica.

Desde esta perspectiva, consideramos fundamental desarrollar la educación de la Libertad Responsable desde las Virtudes Base o Cardinales (Prudencia, Justicia, Fortaleza, y Templanza), ya que son disposiciones estables del entendimiento y de la voluntad que regulan nuestros actos, ordenan nuestras pasiones y guían nuestra conducta.

Todo valor se proyecta a través de actitudes y acciones de una persona hacia su entorno; supone un compromiso real y profundo de la persona ante sí misma y ante la sociedad en que vive. En nuestra época, podemos identificar valores que son aceptados realmente, en todo tiempo y lugar, porque posibilitan la existencia de una sociedad más justa y democrática.

En nuestra sala cuna, promovemos valores esenciales en la formación de los niños y niñas desde sus primeros años de vida, favoreciendo un ambiente cálido, seguro y estimulante para su desarrollo integral.

**Colaboración:**

Fomentamos el juego compartido y la interacción con otros, promoviendo un ambiente en el que los niños y niñas aprendan a convivir, ayudarse y disfrutar juntos. A través de actividades grupales y experiencias de exploración conjunta, potenciamos la confianza y el valor de trabajar con otros desde la primera infancia.

**Respeto:**

Enseñamos a valorar y aceptar a cada niño y niña como único y especial, promoviendo la empatía y el cariño en las interacciones diarias. Acompañamos su desarrollo en un entorno donde se sienten comprendidos y valorados, reconociendo sus emociones y necesidades, y respetando los ritmos de cada uno.

**Excelencia:**

Brindamos experiencias de aprendizaje cuidadosamente planificadas y adaptadas a su edad, en un ambiente enriquecedor que favorezca el descubrimiento y la curiosidad. Nos preocupamos de ofrecer materiales adecuados y seguros, propuestas innovadoras que motiven a los niños y niñas a explorar y aprender de manera significativa.

**Integridad:**

Desde temprana edad, promovemos la honestidad y la coherencia en las acciones, modelando comportamientos basados en el cariño y el respeto por los demás. A través de rutinas y normas claras, ayudamos a los niños y niñas a comprender la importancia de actuar con cuidado y consideración en su entorno.

**Responsabilidad:**

Acompañamos a los niños y niñas en la construcción de su autonomía, permitiéndoles participar activamente en pequeñas decisiones de su vida cotidiana, como elegir su juguete o aprender a guardar sus materiales. Fomentamos hábitos y rutinas que les ayuden a sentirse seguros y confiados en su entorno, entendiendo que cada acción tiene un impacto en ellos mismos y en los demás.

## V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### Derechos y deberes de la comunidad

Según lo establece el Artículo N°10 de la Ley General de Educación, a considerar sólo en lo pertinente a Educación Parvularia, se precisa: Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a. Los alumnos y alumnas (entender que este numeral debe tener aplicación a los niños y niñas) tienen derecho a recibir una educación (en nuestro caso parvularia) que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas (sus padres o apoderados); a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento; y a asociarse entre ellos.

Por su parte, son deberes de los alumnos (niños y niñas y sus representantes legales) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- b. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna; y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- c. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos (niños y niñas) cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- d. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Por su parte, son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan; y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- e. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales (equipo directivo de la unidad educativa) tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Por su parte, son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Los derechos y deberes anteriormente mencionados se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

- f. Los sostenedores de establecimientos educacionales (en este caso de Educación Parvularia) tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le

garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Por su parte, son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año (lectivo) y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El colegio Pumahue Chicureo en la actualidad cuenta con 55 cursos, los cuales se dividen en 12 cursos en Educación Parvularia, 24 cursos en Educación Básica y 19 cursos en Educación Media.

Es fundamental para nuestro Equipo Directivo mantener un plan de trabajo enfocado a incrementar y fortalecer los niveles académicos de los alumnos y alumnas en los diferentes niveles, aplicando un lineamiento académico acorde a nuestro PEI que nos lleve a ser referente en la Educación Nacional, fortaleciendo las prácticas deportivas como un pilar fundamental, fomentando un nivel de sentido de competencia y pertenencia con nuestro colegio, además de incrementar el desarrollo del idioma inglés en las cuatro habilidades básicas, escuchar, hablar, leer y escribir, potenciando el nivel comunicativo a través de programa de inglés de nuestra red.

En el ámbito Formativo Valórico, estamos focalizados en consolidar nuestro Programa Formativo Valórico Campur y Dimensiones Formativas, a través de la transversalidad en la organización de CAMPUR y la aplicación sistemática del programa de dimensiones formativas en consejos de curso, integrando a todos los estamentos de la comunidad educativa con la finalidad de internalizar un claro sello diferenciador, también es un foco permanente para nuestro equipo directivo potenciar nuestro programa de red Life Skills enfocado a las necesidades del mundo globalizado (Road Safety, Agent Piggy, Ecology & sustentability, Personal Economic, Nutrition & Physical Activity).

Con nuestras familias se busca fomentar la identidad y participación en actividades curriculares y extracurriculares, considerando a los padres como pilar fundamental en la educación y formación de nuestros niños y niñas, manteniendo una comunicación fluida, respetando los conductos regulares, además de fortalecer la relación y el buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa, a través de nuestro programa de Convivencia Escolar.

Estos objetivos se materializarán en todas las actividades y ámbitos de nuestra labor educativa.

## ORGANIZACIÓN DEL NIVEL DE SALA CUNA

### Niveles de Atención

Niveles	Edad	Niveles	Capacidad
Sala Cuna heterogénea	84 días a 2 años	2	20 niños por nivel

La Sala Cuna funciona desde marzo a enero del año siguiente y los horarios de funcionamiento son los siguientes:

### Horario de Funcionamiento

Jornada	Horario
Mañana	07:30 - 13:00
Tarde	13:45 - 18:00
Completa	07:30 - 18:00

### Dotación de Personal

Cargo	Horas Semanales	Cantidad
Directora Sala Cuna	44	1
Educadora Jornada Mañana	36	1 por curso
Educadora Jornada Tarde	36	1 por curso
Co educadora*	36	1 por curso
Técnico en Educación Parvularia	36	3 por curso
Manipuladora de Alimentos	44	1
Secretaria	44	1
Fonoaudióloga	6	1
Terapeuta Ocupacional	6	1
Auxiliar de servicio	44	1
TOTAL		17

En caso de que la sala cuna por fuerza mayor o caso fortuito no pueda atender a las niñas y los niños (por ejemplo, problemas con suministro de agua, luz, etc.) esto será informado con la debida antelación a los padres y apoderados a través de los canales de comunicación establecidos en este Reglamento.

Tanto el personal de la sala cuna como los padres, apoderados y familiares de las niñas y los niños que asistan deben velar de manera conjunta y ordenada porque la puerta de acceso a la sala cuna se mantenga permanentemente cerrada por seguridad.

### **Procedimientos para colación del personal**

Para colación del personal, especificar que los turnos de almuerzo serán organizados por la directora de la sala cuna, siempre resguardando que no se altere el cuidado y atención niños y niñas.

### **Recepción y Retiro de niños y niñas:**

Las niñas y los niños que ingresen a la sala cuna deberán ser recepcionados y acogidos por las educadoras al ingreso de cada sala de actividades.

Deben ser retirados por sus padres o las personas autorizadas en el ingreso de la sala cuna, siendo entregados por las educadoras a cargo del nivel.

Los niños y niñas que se retiren en transporte escolar serán entregados a sus transportistas en el sector habilitado dentro de Educación Parvularia, en el horario convenido. Se debe registrar en la ficha de cada niño y niña, el número de patente del vehículo escolar, nombre del conductor, y firmada la autorización por el apoderado/a.

En caso de que sean retirados por otra persona (que no se encuentre en los registros de autorización) será responsabilidad de los padres, dar aviso a la sala cuna, entregando nombre y Rut de la persona que retira. El carné de identidad será exigido al momento de entrega, así como la credencial de retiro (en caso de que corresponda). La sala cuna tendrá la facultad de no entregarlos, si no se cumple con el procedimiento anterior, llevando a cabo el protocolo de verificación de retiro e identidad del adulto con el apoderado correspondiente.

En caso de existir una orden de alejamiento y/o restricciones para alguno de los padres y/o apoderados, la sala cuna debe ser notificada de la respectiva resolución judicial para proceder a su cumplimiento.

En caso de retiro anticipado de algún niño o niña, éste sólo podrá efectuarse por sus padres o apoderados de forma presencial, dejándose constancia en el libro de retiro que se encontrará disponible en la recepción de la sala cuna.

En caso de que algún niño o niña deba ingresar más tarde que el horario de ingreso debe avisar el día anterior con el fin de poder contar con su almuerzo en caso de ser necesario.

Se registrará diariamente la asistencia de los niños y niñas en el Libro de Clases Digital, a más tardar a las 10.00 horas AM, posterior a ese horario el niño y niña se registra

con (A) atrasado/a quedando registrado en el cuaderno de registro anecdótico o bitácora de cada nivel y firmado por el apoderado/a.

El personal de cada sala tomará las medidas pertinentes a que los niños y niñas tengan una presentación personal adecuada al momento de retirarse del jardín infantil, y en el caso de los niños y las niñas que utilizan pañales, se velará porque vayan debidamente mudados.

### **Mecanismos de comunicación con la familia**

El medio de comunicación formal establecido por la sala cuna es la agenda institucional del niño y la niña y el correo electrónico institucional de la sala cuna, la cual será revisada por el equipo educativo durante el primer bloque de cada jornada. Cabe destacar que toda información que posea carácter de urgencia debe ser informada a través de agenda a las educadoras. En cambio, toda información que carezca de urgencia puede ser planteada a través del correo electrónico.

Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados serán:

- Agenda de Comunicación entre la Sala Cuna y las familias: cada niña y niño debe contar con una Agenda institucional, debidamente marcado con sus datos personales y los de sus padres o apoderados, que permitan comunicación escrita entre el Establecimiento y la familia; y es obligación de cada una de las familias revisar diariamente dicha libreta.
- Entrevistas con apoderados (registros).
- Solicitud de reuniones.
- Vía correo electrónico institucional
- Vía telefónica (llamadas y WhatsApp), resguardando que los teléfonos sean de conocimiento de cada uno de los involucrados y se encuentren habilitados.
- Reuniones vía Teams, Zoom o plataformas disponibles, que permitan la comunicación e integración de la comunidad.
- Atención de público por parte de la directora y Educadora Pedagógica
- Diarios murales y paneles informativos dentro de la Sala Cuna
- Difusión del Reglamento Interno: Toda la comunidad educativa debe conocer el reglamento Interno. Para constancia, el personal, los Padres y/o apoderados deben registrar su firma en el formulario de toma de conocimiento.

Es una especial responsabilidad de la directora que, tanto las nuevas familias, como los funcionarios que se incorporen al establecimiento, se informen de su contenido.

El documento debe estar disponible para información de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o autoridad que lo solicite este Reglamento es actualizado en el mes de marzo de cada año lectivo en lo que corresponde a los datos variables o cuando la institución lo ordene y/o por alguna disposición legal superior.

### **Reuniones de Padres y/o Apoderados**

Durante el período lectivo se llevarán a cabo reuniones grupales e individuales, de las cuales la primera es de bienvenida en el inicio de las actividades para las familias nuevas

La reunión será estructurada por la Educadora del Nivel considerando los aspectos relevantes en lo pedagógico y otros temas importantes que deban tratarse en cada ocasión. Se levantará acta de cada reunión de nivel.

Cada familia debe asistir a la reunión o avisar oportunamente de su ausencia o el motivo de ella, debiendo posteriormente informarse por los medios idóneos del contenido de la reunión.

### **Entrevistas y participación de las familias**

En lo referido a la participación de las familias en los procesos educativos de sus hijos e hijas se debe tener presente que se atenderán apoderados dentro del horario de actividades de los niños y niñas, de manera excepcional, ya que se privilegiarán las entrevistas acordadas con anterioridad.

Se aplicarán encuestas a las familias para diferentes temas, por ejemplo, para conocer expectativas de aprendizaje, de satisfacción de las familias, etc. Cada familia debe revisar, contestar y devolver dichas encuestas en los plazos que se establezcan.

### **Regulaciones sobre ropa de cambio y de pañales**

En el caso de los niños y niñas que utilizan pañales, estos son provistos por las familias considerando la jornada de permanencia en la sala cuna y su condición de salud.

En cuanto a la ropa, los niños y niñas deben traer ropa de recambio diariamente, para ser utilizada según se requiera.

Es necesario mencionar que la muda y/o cambio de ropa será realizado por la asistente en Educación Parvularia y se llevará a cabo en un espacio adecuado para esto, llenando un libro de registro diario y/o planilla acerca de las mudas y/o cambio de ropa realizados durante la jornada, adjuntando las observaciones correspondientes con el fin de informar a las familias diariamente.

## **VI. ROLES Y FUNCIONES**

Define qué actores se requieren para que el Proyecto Educativo Institucional se implemente y logre desarrollar la visión y misión declarada.

Cada uno de los actores que componen la comunidad educativa, deben contar con las competencias que posibiliten su quehacer, y posibiliten el cumplimiento de una serie de funciones que promuevan procesos educativos de calidad para todos los niños y niñas que asisten al establecimiento educacional.

Se considera que cada uno de los adultos que se desempeñan o se vinculan con el establecimiento, deben aportar con lo mejor de sí en lo personal y profesional, asumiendo que son co-responsables de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como del desarrollo integral y bienestar de todas y todos los niños y niñas que asisten al establecimiento educacional.

En el caso de los establecimientos de Educación Parvularia, existe una estructura organizativa que contempla generalmente los siguientes estamentos: Directora, educadoras, técnicos en educación parvularia, profesionales de apoyo, auxiliares de servicios, administrativos, y manipuladoras de alimentos.

En la sala cuna existe una estructura que contempla los siguientes cargos:

### **7.1 Nombre del Cargo: DIRECTORA SALA CUNA**

#### **Misión del Cargo**

Liderar y gestionar integralmente la Sala Cuna a través del liderazgo transformacional, asegurando el desarrollo de todas las áreas de gestión en el establecimiento. Su objetivo es garantizar una educación de calidad e integral a los niños y niñas, en conjunto con sus familias y la comunidad educativa.

#### **Competencias del Cargo**

##### ***Transversales:***

- Trabajo colaborativo
- Comunicación efectiva
- Empatía
- Liderazgo para el aprendizaje
- Resolución de conflictos
- Manejo de crisis y contingencias

##### ***Profesionales:***

- Liderazgo y gestión de equipos
- Gestión del clima laboral y convivencia
- Calidad de atención al cliente
- Gestión de recursos
- Orientación a la calidad educativa
- Innovación y mejora continua
- Competencias digitales

#### **Funciones Principales**

- Administrar recursos humanos, materiales y financieros para lograr los objetivos institucionales.
- Liderar la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Implementar el modelo de Gestión de la Calidad de la Educación.
- Coordinar y supervisar acciones de mejoramiento continuo en la unidad educativa.
- Fomentar propuestas innovadoras y espacios de colaboración en los equipos de trabajo.

## 7.2 Nombre del Cargo: EDUCADORA DE NIÑOS Y NIÑAS PEDAGÓGICA

### Misión del Cargo

Liderar los procesos de aprendizaje en niños y niñas menores de 2 años, asegurando su bienestar integral mediante experiencias educativas de calidad, en colaboración con el equipo educativo, familias y comunidad.

### Competencias del Cargo

#### *Transversales:*

- Trabajo colaborativo
- Comunicación efectiva
- Empatía
- Resolución de conflictos
- Manejo de crisis

#### *Profesionales:*

- Liderazgo pedagógico
- Aprendizaje e innovación
- Planificación y evaluación
- Competencias digitales
- Técnicas de primeros auxilios

### Funciones Principales

- Planificar, desarrollar y evaluar experiencias educativas.
- Implementar y mediar la práctica pedagógica.
- Crear alianzas de colaboración con el equipo educativo, familias y comunidad.
- Liderar la planificación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Reflexionar sobre la práctica pedagógica con el equipo docente.

## 7.3 Nombre del Cargo: CO-EDUCADORA PEDAGÓGICA

### Misión del Cargo

Colaborar en los procesos de aprendizaje en niños y niñas menores de 2 años, resguardando su bienestar integral y apoyando al equipo educativo en la generación de experiencias significativas.

### Competencias del Cargo

#### *Transversales:*

- Trabajo colaborativo
- Comunicación efectiva
- Empatía

#### *Profesionales:*

- Liderazgo de equipos
- Manejo de conflictos
- Aprendizaje e innovación
- Planificación y evaluación
- Competencias digitales
- Técnicas de primeros auxilios

### **Funciones Principales**

- Apoyar en la planificación, desarrollo y evaluación de experiencias educativas.
- Implementar y mediar la práctica pedagógica.
- Colaborar con la familia y la comunidad en el proceso educativo.
- Participar en reuniones técnicas para mejorar la práctica pedagógica.

### **7.4 Nombre del Cargo: TÉCNICO EN ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS**

#### **Misión del Cargo**

Colaborar en el aprendizaje y bienestar de los niños y niñas en conjunto con el equipo educativo, asegurando experiencias pedagógicas de calidad.

#### **Competencias del Cargo**

##### ***Transversales:***

- Trabajo colaborativo
- Comunicación efectiva
- Empatía

##### ***Profesionales:***

- Estrategias lúdicas
- Planificación y evaluación
- Competencias digitales
- Manejo de conflictos

#### **Funciones Principales**

- Apoyar en la planificación y evaluación del proceso pedagógico.
- Implementar experiencias educativas.
- Colaborar con la Educadora de Niños y niñas en el aula.
- Participar en reuniones técnicas.

### **7.5 Nombre del Cargo: FONOAUDIÓLOGA**

#### **Misión del Cargo**

Apoyar el desarrollo del lenguaje de niños y niñas en sala cuna, a través de estrategias lúdicas y diagnósticos especializados.

#### **Funciones Principales**

- Evaluar y diagnosticar trastornos del lenguaje.
- Colaborar en la planificación de experiencias de aprendizaje.
- Implementar estrategias para potenciar el lenguaje.

### **7.6 Nombre del Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL INFANTIL**

#### **Misión del Cargo**

Potenciar habilidades motoras, sensoriales y de autonomía en niños y niñas de sala cuna.

#### **Funciones Principales**

- Evaluar y diagnosticar habilidades motoras y sensoriales.
- Implementar experiencias lúdicas para el desarrollo de habilidades.

## 7.7 Nombre del Cargo: PERSONAL ADMINISTRATIVO

### Misión del Cargo

Apoyar la gestión administrativa para el adecuado funcionamiento de la Sala Cuna.

### Funciones Principales

- Coordinar procesos administrativos.
- Atención de familias en aspectos administrativos.

## 7.8 Nombre del Cargo: MANIPULADORA DE ALIMENTOS

### Misión del Cargo

Garantizar el cumplimiento de normas sanitarias en la manipulación de alimentos para niños y niñas.

### Funciones Principales

- Aplicar protocolos de higiene.
- Preparar y distribuir alimentos según especificaciones.

## 7.9 Requisitos Generales Normativos y Políticas Institucionales de Salvaguarda

De acuerdo con la normativa vigente y las políticas de protección infantil y salvaguarda institucional, todos los cargos deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

- **Formación y Experiencia**
  - Contar con el título profesional o técnico correspondiente a cada cargo, otorgado por una institución reconocida por el Estado.
  - Experiencia mínima requerida según el nivel de responsabilidad del cargo.
- **Idoneidad Moral y Legal**
  - No haber sido condenada por delitos establecidos en el Código Penal (Título VII, Párrafos 1 y 2 del Título VIII).
  - No tener antecedentes por tráfico ilícito de drogas (Ley N° 20.000) ni violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
  - No haber sido condenada a inhabilitación absoluta perpetua para ejercer funciones en educación o trabajar con menores de edad.
- **Salud y Aptitud para el Cargo**
  - Salud compatible con las exigencias del cargo.
  - Cumplir con los requisitos sanitarios y normativos específicos para cada función (ejemplo: vacunas al día, curso de primeros auxilios, certificación en manipulación de alimentos, entre otros).
- **Competencias Digitales y Administrativas**
  - Manejo de herramientas tecnológicas y programas informáticos básicos o avanzados, según el cargo.
  - Capacidad de gestionar documentación y procedimientos administrativos según las políticas institucionales.

- **Compromiso con la Calidad Educativa y el Bienestar Infantil**
  - Promover el bienestar integral de los niños y niñas bajo su responsabilidad.
  - Implementar prácticas educativas basadas en el respeto, la equidad y el desarrollo integral.

Estos requisitos garantizan el cumplimiento de la normativa legal y las políticas institucionales de protección y salvaguarda de nuestra institución educativa.

## 7.10 Niños y niñas - familias y/o apoderados

La comunidad educativa sitúa al centro a los niños y niñas y a sus familias como el primer agente educativo donde niños y niñas crecen y se desarrollan.

En coherencia con la Convención de los Derechos del Niño y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, al centro del proceso educativo se encuentran los niños y niñas, reconociendo sus derechos, características y singularidades, respetando la diversidad.

El Colegio Pumahue Chicureo buscamos formar estudiantes líderes y emprendedores, que desarrollen habilidades socioemocionales y éticas, que les permitan escuchar, tomar perspectiva y resonar con las emociones de los otros, adoptando una actitud respetuosa hacia la diversidad y resolviendo los conflictos a través del diálogo y la búsqueda del bien común. Estudiantes que desarrollen sus destrezas y habilidades, potencien la creatividad y el espíritu crítico y generen la capacidad de adaptarse al cambio personal, social y ambiental. Personas que se caractericen por ser capaces de desarrollar responsablemente su propia voluntad, fijándose metas ambiciosas y realizando acciones para su consecución. Esforzándose por vencer sus temores y asumiendo con coraje y optimismo la búsqueda de su felicidad.

Estudiantes que desarrollen la autonomía a lo largo del proceso educativo, curioso del conocimiento, crítico, constructivo y reflexivo, buscando expresar su opinión y participando activamente para realizar mejoras en la Comunidad. Personas con conciencia ecológica, que velen por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan solucionar y disminuir el impacto ambiental.

La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por ello por lo que la sala cuna desarrolla su relación con los Apoderados teniendo presente que:

- Existen valores compartidos sobre la importancia del aprendizaje y de la educación de los niños y jóvenes.
- Se enmarca en el respeto mutuo, esto es, el reconocimiento del papel que juegan la familia y la sala cuna en la educación de estos niños y jóvenes.
- Se actúa sobre la base de la buena voluntad para compartir información sobre puntos importantes para la educación, sin perjuicio del conjunto de obligaciones y derechos que emanan de la relación jurídica que implica el contrato de prestación de servicios educacionales.

Los Directivos, Educadoras y Docentes del Establecimiento comprenden que deben facilitar la integración y participación de los Padres o Apoderados, sirviendo de nexo entre la familia y la sala cuna.

Los Apoderados y Educadoras trabajan de forma consciente y cooperativa en aquellos aspectos académicos y/o formativos, los primeros en casa y los segundos en la sala

cuna y lo hacen sobre la base de concepciones compartidas del desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.

La sala cuna entiende que la colaboración de Padres o Apoderados y Profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad y en un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por lo que la dirección de la sala cuna trabaja permanentemente para que cada uno de los actores reconozcan y respeten el papel que tienen en la educación de los estudiantes.

## **VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **Regulaciones técnico-pedagógicas**

El proyecto Educativo Institucional PEI es un documento de planificación a largo plazo que plantea el sentir de la comunidad educativa a través de su ideario, sello, principios y enfoques educativos, objetivos generales a trabajar en la gestión integral de la unidad educativa.

### **Planificación proceso de aprendizajes y organización curricular**

Los sentidos declarados en el PEI se operacionalizan a través de una planificación pedagógica, la cual ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, ambos procesos requieren de la reflexión constante, continua y oportuna de los equipos pedagógicos.

De la misma manera el Reglamento Interno considera lo que en las Bases Curriculares de Educación Parvularia se indica sobre esta materia: “Se planifica y se evalúan los diversos componentes del proceso educativo y en distintos niveles, tales como los objetivos de aprendizaje, los ambientes de aprendizaje, la participación y el trabajo colaborativo con la familia y cuidadores, los planes de mejoramiento de la institución, entre otros”.

El Reglamento Interno establece la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo. Se entenderán incluidas dentro de las gestiones técnico-pedagógicas aquellas referidas a la planificación y organización curricular, evaluación del proceso de aprendizaje, formación continua (capacitaciones, comunidades de aprendizaje), entre otras.

### **Evaluación para el aprendizaje**

La evaluación para el aprendizaje es principalmente formativa, ya que orienta el proceso educativo con el fin de favorecer aprendizajes continuos y formadores, porque implica que en sí misma es una instancia para aprender. Es a través de las experiencias pedagógicas, que las niñas y niños adquieren aprendizajes significativos. La evaluación para el aprendizaje es esencial en el proceso educativo, ya que trasciende la noción de juicio para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje, integrada en situaciones reales, cotidianas, funcionales y auténticas de los niños y niñas, considerando la diversidad de ellos, respetando sus ritmos y características particulares, por lo que “La evaluación es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de niñas y niños, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al niño y niña, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al

rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma”<sup>1</sup>.

Otro aspecto relevante es diseñar procesos evaluativos integrales que consideren las distintas formas de aprender de los niños y niñas y sus contextos de aprendizaje, de esta manera se pueden organizar los procesos evaluativos en:

***Evaluación Diagnóstica:*** Referida a la observación y análisis de la información de conocimientos previos de los niños y niñas al iniciar un período.

***Evaluación Formativa:*** Esta evaluación se lleva a cabo durante el proceso educativo, que considera la interpretación de distintos insumos o evidencias de aprendizaje de los niños y niñas.

***Evaluación Sumativa:*** Esta evaluación tiene como propósito analizar el logro de los objetivos propuestos para comunicarlos a quienes son parte del proceso educativo niños y niñas, familias y equipo educativo.

---

<sup>1</sup> Decreto 481 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las Bases Curriculares Educación Parvularia y deja sin efecto Decreto 289 del 2001.

## VIII. METODOLOGÍA REGGIO EMILIA<sup>2</sup>:

Reggio Emilia es el nombre de un método pedagógico diseñado por Loris Malaguzzi en Italia, él era pedagogo y defendía que el aprendizaje de los alumnos debía basarse en la experimentación y la observación, pues ambas competencias potenciarían la creatividad, que es la base para el pensamiento divergente.

La pedagogía de Reggio Emilia aplicada en el aula pone el foco, más que en un programa educativo, en dotar al alumnado de un espacio y de una serie de herramientas indispensables para que aprenda a través del juego como estrategia lúdica y de la resolución de problemas que les ayuden a comprender cómo funciona el mundo.

Otro aspecto clave de la metodología de Reggio Emilia en pedagogía es el papel que cumplen las familias y las/os educadores, dado que resultan imprescindibles como agentes educativos y deben estar plenamente involucrados en las distintas etapas del desarrollo de los alumnos.

La metodología Reggio Emilia ha demostrado ser efectiva porque reconoce y valora la individualidad y el potencial de cada niño y niña. Además, el enfoque en la colaboración y la comunicación fortalece las habilidades sociales y emocionales, preparándolos para un futuro lleno de desafíos y oportunidades, lo que permite una mejor preparación para sus trayectorias educativas.

En definitiva, las aulas con la metodología Reggio Emilia ofrecen un enfoque innovador y centrado en el niño y la niña, que transforma la educación en un viaje de exploración, creatividad y aprendizaje significativo. Este enfoque no solo los prepara para el presente, sino que también para afrontar con confianza el futuro.

### **Los objetivos más importantes de la metodología Reggio Emilia**

El principal objetivo es crear un aula activa que gire en torno a la reflexión y a la investigación de cada alumno.

Conseguir que el niño desarrolle la capacidad de aprender por sí mismo a su ritmo. Para lograrlo, es preciso plantear actividades que le motiven y recursos adecuados para que las realice correctamente. Estas herramientas se conocen como materiales de la pedagogía Reggio Emilia.

Alcanzar el equilibrio entre la lógica, las emociones y los sentimientos. Estos aspectos son igual de relevantes durante el proceso de aprendizaje. Por ello, han de implementarse dentro de la cultura educativa del centro.

---

<sup>2</sup> <https://www.universidadviu.com/es/actualidad/nuestros-expertos/pedagogia-reggio-emilia-todo-lo-que-hay-que-saber>

Favorecer la comunicación entre los niños y los adultos. Las familias y los educadores han de ser capaces de intercambiar con los niños sus capacidades para aprender. Se deben tener presentes sus habilidades individuales con el fin de potenciarlas.

### **Los principios fundamentales de la pedagogía Reggio Emilia**

En esta metodología, es la educadora/or en quien recae la responsabilidad de crear el clima adecuado para que los alumnos adquieran aprendizajes significativos, activos y autónomos.

Para conseguir un ambiente idóneo, es preciso tener en cuenta los pilares sobre los que se sustenta este método pedagógico:

El niño es el protagonista. Esto hace que su aprendizaje se enmarque dentro de su potencial, su motivación y su madurez. Por consiguiente, podemos decir que la enseñanza se aplica de forma individual. Cada alumno es diferente y está sujeto a una serie de condicionantes que le definen.

El educador es un guía. Su responsabilidad no es la de proporcionar los contenidos al alumno, sino la de ponerle ante sí retos, experimentos y desafíos. A través de ellos, tiene que desarrollar la capacidad de autoaprendizaje.

El ambiente es fundamental se le llama el tercer educador. Para superar los desafíos expuestos, los estudiantes deben aprender a trabajar en equipo. Una cualidad que les será muy útil en el futuro. Por otro lado, el espacio arquitectónico cobra un especial protagonismo. Los colegios en los que se imparte esta metodología deben tener una decoración, diseño, estructuración y disposición de los materiales acordes a sus postulados. Con ello, se extiende la pedagogía y su filosofía, se crea un ambiente agradable y habitable, y se favorece la consecución de los objetivos de manera natural.

Investigación, descubrimiento y entorno activo. Son las tres premisas sobre las que tienen que partir las experiencias de aprendizaje que el educador brinde a los alumnos. Todas ellas han de invitarle a reflexionar acerca de su entorno.

El rol activo de las familias. No pueden limitarse a llevar al pequeño al colegio y a darle espacio para que hagan los deberes. Para que la metodología Reggio Emilia funcione, tienen que asumir un papel activo y ofrecerles vivencias que les motiven.

### **Cómo se aplica la pedagogía Reggio Emilia dentro del aula**

En este sentido, los educadores han de conocer los intereses y necesidades de cada alumno. Pero ¿cómo averiguar lo que interesa a los alumnos? En muchos casos, el primer paso es comenzar un proyecto de investigación. A partir de ahí, es aconsejable seguir dos más:

Proponer experimentos manipulativos. Los niños no son meros espectadores, sino protagonistas en su aprendizaje. Han de trabajar con sus propias manos en todo momento.

Plantear problemas acordes a su nivel. Se les deben proponer desafíos que sean capaces de resolver por medio del lenguaje, la reflexión y el pensamiento.

Como es obvio, los niños van a intentar rodearse de aquellos con los que tienen mayor afinidad. No obstante, la labor de un buen educador es lograr que sean capaces de sentirse motivados en otros contextos. Analizar la personalidad y las relaciones sociales que mantienen es clave para crear grupos heterogéneos, capaces de cooperar.

### **Materiales para la aplicación de la pedagogía Reggio Emilia**

Los recursos que se ponen a disposición de los niños y niñas deben permitirles experimentar y aprender por sí mismos mientras juegan.

En las aulas de Reggio Emilia, la elección de materiales es un aspecto fundamental para crear un entorno educativo enriquecedor y estimulante para los niños. A continuación, profundizaremos en los tipos de materiales que se utilizan y cómo contribuyen al enfoque pedagógico de Reggio Emilia:

**Elementos naturales:** Estos materiales permiten a los niños explorar texturas, formas y colores mientras desarrollan una comprensión más profunda de su entorno natural. Los materiales naturales incluyen madera, conchas, piedras, hojas, ramas y otros objetos encontrados en la naturaleza.

**Recursos artísticos:** Las aulas Reggio Emilia están equipadas con una amplia gama de materiales artísticos como pinturas, crayones, lápices de colores, arcilla, papel, pinceles y diversos medios para la creación artística.

**Recursos tecnológicos:** Estos recursos tecnológicos se emplean para explorar temas específicos, investigar, documentar proyectos y fomentar el aprendizaje colaborativo. Las aulas Reggio Emilia pueden incluir herramientas tecnológicas como tabletas, computadoras y cámaras, pero se utilizan de manera equilibrada y cuidadosamente planificada.

**Recursos sostenibles:** Un principio clave en la metodología Reggio Emilia es la sostenibilidad. Se prioriza el uso de materiales sostenibles y reales para promover la conciencia ambiental en los niños. La madera reciclada o certificada, telas orgánicas y otros recursos sostenibles se utilizan para la creación de muebles, juguetes y elementos de juego.

La Pedagogía de la luz en la metodología Reggio Emilia se centra en el uso creativo y significativo de la luz como una herramienta educativa en el entorno de aprendizaje, se reconoce la luz como un medio poderoso para explorar, investigar y expresar ideas en el contexto de la educación infantil.

Este enfoque se basa en la creencia de que la luz no solo tiene un impacto estético en los espacios de aprendizaje, sino que también desencadena la curiosidad, fomenta la colaboración y estimula la imaginación de los niños.

La Pedagogía de la luz involucra la integración de diversos materiales y tecnologías de iluminación en el aula, como luces LED, proyectores, espejos y objetos translúcidos.

Los educadores que siguen este método buscan crear ambientes que promuevan la exploración y el descubrimiento, donde los niños puedan jugar con sombras, colores y patrones de luz. Además, se valora la documentación y el diálogo como herramientas esenciales para capturar y comprender el proceso de aprendizaje de los niños a medida que interactúan con la luz.

Por otro lado, las bandejas transparentes de arena son muy recomendables por sus posibilidades de experimentación. Lo mismo sucede con los espejos de juego o las cestas de los tesoros, que cumplen un papel clave en la metodología Montessori.

### **Los beneficios de Reggio Emilia**

Algunas de las ventajas de este método pedagógico frente al enfoque educativo tradicional son las siguientes:

La importancia de la comunidad. Como hemos comprobado, las familias y los educadores juegan un papel esencial en la formación de los niños y niñas. El profesional de la educación ya no se limita a dictar clases ni las familias a comprobar si han hecho los deberes. Ambos adquieren roles activos en su cotidianidad y más liberador que antes.

Los alumnos aprenden de sí mismos y de quienes les rodean. Los pequeños siempre están rodeados de vivencias que experimentar en su propia piel y a través de los demás. Gracias a ello, su visión del mundo y la realidad se amplía.

Desarrollo de la curiosidad y el espíritu investigador. Esta metodología pretende enseñar por medio del asombro, la curiosidad y la experimentación, tres aspectos que abrirán las mentes de los más pequeños como nunca. Estas cualidades permanecerán con ellos toda la vida.

Motivación constante. Relacionado con el punto anterior, los niños están rodeados de estímulos agradables y desafíos interesantes que les hacen sentirse motivados en todo momento.

Niños más autónomos. La filosofía Reggio Emilia permite que hagan tareas diarias por sí mismos desde una edad muy temprana. Hablamos, por ejemplo, de vestirse solos o prepararse la merienda.

Creación de un sentimiento de unidad: Tanto entre los alumnos como entre estos y sus educadores. Así, se obtiene un mejor clima dentro de la comunidad que favorece su aprendizaje y colaboración.

## **IX. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se constituye en un documento que garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Exenta N°567 de la Superintendencia de Educación, la cual dispone que en cada establecimiento de Educación Parvularia se debe contar con un Plan de Seguridad. El PISE para sala cuna y jardines infantiles también cumple con las orientaciones de ONEMI, dispuestas bajo Resolución N°51/2001 del Ministerio de Educación.

**Para elaborar el Plan Integral de Seguridad se debe contener como mínimo los siguientes elementos:**

- Diagnóstico preliminar que dé cuenta de las amenazas y recursos detectados.
- Objetivos y alcance del plan.
- Planos que señalen las vías de evacuación (horizontal y vertical), zonas de seguridad ubicación de las salas, extintores, tableros eléctricos, llaves de gas, red húmeda operativa.
- Información general del establecimiento.
- Determinación de áreas de seguridad en el establecimiento (internas y externas), de acuerdo al tipo de amenazas detectada, las cuales deben quedar señalizadas en un lugar visible para todos.
- Procedimiento de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta, tales como ambulancias, Bomberos, Carabineros, Policía de Investigaciones, Seguridad Ciudadana.
- Procedimientos de evacuación en caso de ser necesario.
- Procedimientos de retiro de los niños y niñas por parte de sus padres, apoderados y/o responsables en caso de ser necesario.
- Medios de control de asistencia diaria para corroborar el número de niños en caso de evacuación de la edificación Procedimientos de inspección periódica del plan y simulacros o simulaciones para resguardar, por ejemplo, que la vía de evacuación no se encuentre obstruida, que los extintores estén dentro de la fecha operativa, que exista una nómina de teléfonos de emergencia publicada y visible para toda la comunidad educativa y que se conozca el plan de emergencia.
- Asignación de roles y funciones al personal en caso de emergencia definido por la directora y donde el personal pueda cumplir más de una responsabilidad, como por ejemplo:
  - Encargada de la seguridad de niños y niñas.
  - Encargada de evacuación.
  - Encargada de corte de suministros básicos (energía eléctrica, gas).
  - Encargada de comunicaciones con agentes externos y con padres y apoderados.
  - Encargada de liderar la activación del plan de acción en caso de emergencia.

- Encargada de operar extintores.
- Mecanismos de difusión para asegurar la toma de conocimientos del PISE por parte de toda la comunidad educativa.

## **X. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento**

Las medidas orientadas a garantizar la higiene en los establecimientos de educación parvularia se encuentran contenidas en el Manual de Salud del Párvulo y en el Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil y Manual de Procedimientos de Higiene para Unidades Educativas de la Junta Nacional de jardines Infantiles, los cuales han sido tomados como referentes y abordan temáticas como:

### **Procedimiento de Higiene Corporal**

#### **a. Procedimiento lavado de manos**

El lavado de manos debe realizarse de forma permanente de parte del personal del establecimiento y de los niños y niñas. Asimismo, el personal de la unidad educativa debe mantener sus uñas cortas.

#### **b. Procedimiento para sonar la nariz, toser y/o estornudar**

- Siempre que su estado de salud lo requiera, corte trozos de toalla desechable o pañuelos desechables y guárdelos en los bolsillos de su uniforme limpio para ser utilizados cuando sea necesario.
- Frente a la necesidad imperiosa de toser, estornudar o sonarse, utilice un trozo de toalla desechable o pañuelo desechable para cubrir tanto su boca como su nariz. Si no tienes pañuelos, estornude o tosa hacia dentro de tu brazo o codo en lugar de hacerlo sobre sus manos. Esto ayudará a prevenir la propagación de gérmenes.
- Siempre deseche la toalla o pañuelo utilizado en el basurero. Ideal será contar con un basurero tapa vaivén desmontable.
- Modele frente a los niños y niñas esta acción para que ellos incorporen este hábito.
- Intencione este aprendizaje desde la más temprana edad, a fin de instalar este hábito de higiene como una práctica de autocuidado.
- Limpie inmediatamente al niño o niña cuando advierta que muestra flujo de mucosidad nasal.
- Ventile todos los días y por períodos cortos la sala de actividades.
- La frecuencia de ventilación debe permitir el recambio con el aire atmosférico.
- Es recomendable que los párvulos y adultos a su cargo salgan de la sala de actividades durante un período de al menos 20 minutos para permitir el recambio de aire en su interior. Realice esta actividad independientemente de la estación del año en que se encuentre, pues esta medida permitirá el

recambio de aire y disminuir las condiciones de contagio de enfermedades respiratorias.

**c. Procedimiento de cuidado e higiene personal**

- La educadora pedagógica y técnicas en párvulos deben usar cofia de género o desechable limpia para el horario de ingesta de alimentos de niños y niñas. Este uso es especialmente necesario para el personal con desempeño en Nivel Sala Cuna.
- Si el personal tiene el cabello largo, éste debe permanecer tomado durante la jornada de trabajo con niños y niñas.

**d. Procedimiento de Muda segura para lactantes**

- El proceso de muda es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación de su bienestar físico y emocional.
- El dispensador con atomizador que contenga el alcohol al 70% debe estar siempre rotulado con la fecha de llenado y su contenido debe ser utilizado antes de 30 días.
- Esta actividad requiere de una atención especial por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante el proceso, como caídas, quemaduras con agua caliente e ingesta de elementos extraños

Insumos básicos:

1. Pañal desechable.
2. Toalla de papel desechable.
3. Alcohol al 70% en envase con atomizador.
4. Algodón.
5. Jabón líquido.
6. Basurero con tapa.

**Antes del proceso de cambio de pañal:**

- Preparar las pertenencias del niño o niña junto a todos los artículos de aseo que se van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance.
- La educadora o técnica en párvulos debe usar una pechera plástica exclusiva para esta actividad, con la finalidad de proteger su vestuario de la contaminación con deposiciones. También deberá lavar sus manos antes de comenzar el proceso de muda.
- Entre muda y muda se debe limpiar el mudador y desinfectar la colchoneta en toda su extensión utilizando alcohol al 70% y un trozo de toalla de papel desechable o algodón. Habrá que desechar la toalla de papel en el basurero con tapa disponible en el mudador.

**Durante el proceso de cambio de pañal:**

- La educadora o técnica en párvulos responsable debe acompañar al niño o niña a la sala de mudas. En todo momento se debe mantener una interacción

con el niño o niña, verbalizando las acciones que se realizarán, manteniendo al menos una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o abdomen).

- Se debe acomodar el niño o niña en el mudador para luego retirar su ropa desde la cintura hacia abajo, incluidos sus zapatos.
- Remueva el pañal sucio, con la parte de adelante que está limpio retire las heces una sola vez de adelante hacia atrás, éste se debe doblar con la parte sucia hacia adentro y botar en el basurero al lado del mudador.
- Realizar la limpieza de la zona genital, de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, cuidando que quede totalmente limpia.
- Sin dejar de afirmar al niño o niña, la educadora o técnica en párvulos responsable debe verificar con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera antes de lavar al bebé, que debe estar a temperatura máxima de 37°C (temperatura del cuerpo).
- Desplace al niño o niña por sobre la colchoneta, permitiendo que éste quede con sus nalgas próximas al chorro del agua, sin que su cuerpo deje de estar en contacto con la colchoneta. Realice un lavado prolijo de la zona de sus genitales y seque cuidadosamente con toalla de papel.
- La educadora o técnica coloca el pañal limpio al niño o niña, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste. En este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.
- A continuación, lave sus manos y después lave la cara y manos del niño o niña. Considerar el lavado de cara y manos al final de la muda sólo cuando mude a niños o niñas mayores de un año que se mantienen de pie. Cuando se muda a lactantes menores, el lavado de manos y cara se realiza antes de iniciar la muda, para evitar que el niño o niña se contamine o ensucie sus manos. Se recomienda ofrecer un objeto de atención sanitizado.
- La educadora traslada al niño o niña a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto.
- Al terminar el procedimiento, la educadora o técnica en párvulos, pasa algodón o toalla desechable con alcohol en la colchoneta, frotando desde el área más limpia a la más sucia.

#### **Otras consideraciones:**

- Si el niño o niña no usa pañal y presenta deposiciones, antes de sentarlo en la colchoneta mudador habrá que poner una toalla desechable sobre ésta, con el objeto de evitar su contaminación y realizar el procedimiento de higiene y muda.
- Si la familia o adulto responsable lo solicita, aplicar al niño o niña crema cicatrizante antes de poner el pañal. Para ello habrá que revisar la rotulación y la fecha de vencimiento del producto.

### **Después del proceso de cambio de pañal:**

- Se debe dejar registro en la hoja de antecedentes del niño o niña de situaciones anómalas como ceceduras, picaduras u otras detectadas durante el cambio de pañales. También habrá que informarlas a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.
- En aquellas situaciones que representen una mayor gravedad deberá informar de inmediato a la educadora pedagógica, y esta a su vez a la directora.
- Los desechos de la sala de mudas deben ser eliminados por el auxiliar de servicios menores cada dos o tres horas o según la necesidad.

### **Higienización colchoneta mudador:**

- Limpiar con toalla de papel el mudador quitando todos los restos de suciedad.
- Pasar algodón o toalla desechable con alcohol al 70% de arriba hacia abajo del mudador una sola vez.

### **Consideraciones sobre la práctica de hábitos higiénicos:**

- El objetivo durante estos momentos es resguardar que las necesidades de higiene, bienestar, seguridad del niño niña sean satisfechas, potenciando su autonomía y formación de hábitos. Para ello se debe tener presente lo siguiente:  
No almacenar en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros de gas, materiales didácticos, etcétera.
- Es necesario que el equipo educativo se asegure de que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.
- Cuando los niños van al baño en grupo, los acompañará siempre la técnica en párvulos o educadora, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de seis.
- El adulto deberá resguardar que inmediatamente el niño o niña lave y seque sus manos. La toalla desechable para el secado de manos debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en el baño.
- Cuando los niños se laven las manos, deben arremangar su ropa para evitar mojarla. Si se moja o humedece la ropa, ésta se debe cambiar de forma inmediata.
- Fomentar el lavado de manos de los niños antes de cada período de alimentación y después de haber manipulado material que ensucie sus manos o cuando se requiera.

## **Procedimientos de higiene y cuidado de niños y niñas en horas de ingesta de alimentos**

Limpiar y mantener limpia la sala de actividades o el espacio que se utilizará para la hora de ingesta.

- Cofia o pañuelos de género para el equipo educativo.
- Servilletas desechables.
- Baberos o pecheras para lactantes.

Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas y definir las acciones y precauciones adecuadas con los desechos, entre otras situaciones para así evitar la presencia de vectores y plagas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (Dto. Sup. N°977) Artículos 38, 39, 40, 41, 47 y 48; Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico N°157; Reglamento de Condiciones Sanitarias en los Lugares de Trabajo N°594 y Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educativos que deroga el Decreto N°462 de 1983 (Dto. N°289 de 1989). Esto apunta a generar las mejores condiciones para el proceso educativo y contribuir al resguardo y la igualdad de oportunidades.

Respecto del Servicio de Alimentación, entendiendo como tal los espacios físicos de elaboración, bodega y patio de servicios, así como la presentación e higiene del personal manipulador de alimentos, la dirección del establecimiento velará por el estricto cumplimiento de las normas de higiene y manipulación contenidas en el manual de procedimientos, que las empresas concesionarias están obligadas a proporcionar a su personal.

Esto apunta a generar las mejores condiciones ambientales y de salubridad al interior de la comunidad educativa.

## **Medidas que resguardan la higiene en el establecimiento**

- Medidas de higiene del personal que atiende a los niños y niñas, con especial énfasis en el lavado de manos:
  - Durante la jornada de trabajo, el personal debe usar el uniforme completo que establece y brinda la Institución, incluyendo el delantal y cofias en el horario correspondiente. En ningún caso está permitido el uso de zapatos con taco o plataformas por razones de seguridad. Tampoco se debe utilizar joyas que puedan provocar enganche y las uñas deben estar cortas y debidamente aseadas.
  - Propósito del lavado de manos, evitar la transmisión de microorganismos patógenos de una persona a la otra, a través del contacto entre las manos o entre objetos alzados con las manos contaminadas. Adicionalmente, contribuye a la mantención de un ambiente saludable y limpio.



## **XI. MEDIDAS QUE RESGUARDAN LA SALUD EN SALA CUNA**

A fin de resguardar la salud e integridad de los niños y niñas, se abordan las siguientes materias:

### **Cuidado Infantil:**

- Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masivas ministeriales, informativos de enfermedades estacionales en coordinación con la autoridad de salud, recomendaciones de autocuidado.
- Anualmente se realiza la campaña de vacunación contra la influenza que se encuentra focalizada para los niños y niñas desde los 6 meses a 5 años 11 meses 29 días y al personal. La cual tiene como propósito prevenir la mortalidad y morbilidad grave, en subgrupos de la población, definidos por las condiciones biomédicas que se asocian a mayor riesgo de muerte y complicaciones causadas o secundarias a infección por el virus influenza. Para realizar la campaña, se solicita a las familias autorización para que cada niño y niña sea inmunizado y evitar una doble vacunación.
- También se participa activamente de la aplicación de Flúor a niños y niñas desde los 2 años hasta los 5 años de edad. Esto se lleva a cabo en dos oportunidades ya que se aplican dos dosis, la primera en el mes de abril y la segunda en el mes de agosto, esto se puede organizar con el centro de salud de la comuna.

### **Enfermedades de alto contagio**

Se presenten al interior de los recintos (ventilación de espacios, higiene y desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, etc.)

### **Procedimiento para el suministro de medicamentos**

Para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal de la sala cuna, se ha definido la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud con los datos del niño, dosis, horarios, duración del tratamiento y resguardo del medicamento. Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosis y horarios de administración.

El almacenamiento de los medicamentos no debe estar al alcance de los niños- niñas, por lo que se resguardarán en la oficina de la directora de la sala cuna.

Procedimiento para el traslado de niños y niñas a un centro de salud en caso de ser necesario, definiendo el responsable de avisar a la familia y trasladar al párvulo al centro asistencial.

En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una licencia médica, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento.

Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37.5° Celsius. La Educadora y la Técnico en educación parvularia deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea u otros.

Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a la familia y trasladarlo al centro de salud indicado por ellos, portando los antecedentes del párvulo y registros de salud.

## XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El Artículo N°16 de la Ley General de Educación<sup>3</sup> establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todo los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Por otro lado, entendemos el buen trato como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como otro legítimo, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el uso adecuado de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bientratantes<sup>4</sup> o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de las niñas y niños. A su vez, la reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos educativos bien tratantes.

La convivencia escolar puede presentar diversas dificultades que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje para nuestros niños y niñas y para toda la comunidad educativa en general. Una sana convivencia escolar no está libre de conflictos, sino más bien estos son considerados una oportunidad de aprendizaje y desarrollo para toda la comunidad educativa.

Es por esto que como institución educativa es prioritario contar con un Reglamento de Convivencia Escolar, y socializarlo entre toda la comunidad educativa, esto permitirá que se respeten los espacios y tiempos, pudiendo así garantizar procedimientos más racionales y justos. Este describe en su “**Protocolo de actuación de casos de violencia, maltrato o acoso, entre miembros de la comunidad escolar**” los procedimientos que se desarrollan para abordar situaciones de Convivencia en el establecimiento educativo.

### Consideraciones importantes:

- a) El equipo de convivencia elabora un plan de trabajo anual, que refleja las reales necesidades del colegio y de los ciclos, para ello se elaboran pautas, cuestionarios, entrevistas y se analizan casos detectados en años anteriores con el fin de realizar un plan preventivo, capacitar a los equipos y calendarizar posibles charlas, reuniones, intervenciones específicas e incorporando a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) El comité de convivencia promueve y apoya la o las políticas de Salvaguarda (políticas que busca resguardar el bienestar psicológico, físico y emocional de

---

<sup>3</sup> Ley 20.317 Ley General de la Educación. Artículo N°16

<sup>4</sup> JUNJI, Política de Ambientes Bientratantes, 2017

nuestros estudiantes) frente a todos los integrantes de la comunidad, a través de distintos canales formales de comunicación. La información de la política se difunde a través de la Delegada de Salvaguarda y Convivencia Escolar (DSL), la cual se identifica por medio de una foto que será publicada en cada sede de Educación Parvularia.

- c) Durante todo el año se realizarán diferentes actividades y/o campañas informativas que promuevan los valores, la seguridad, el bienestar, el autocuidado, los derechos del niño, etc. por medio de difusión en pantallas, página web, plataformas y/o correos institucionales.
- d) Se destaca en reuniones de profesores jefes, los roles de detección y aviso oportuno frente a cualquier situación compleja y que involucre a niños(as).
- e) El comité de convivencia en conjunto con el/la DSL coordinarán charlas, talleres y entrevistas con docentes y equipos para entregar y actualizar información y sugerencias necesarias para el seguro funcionamiento de los integrantes de la comunidad de Educación Parvularia (estudiantes, apoderados, educadoras, comunidad educativa, etc.).
- f) Frente a cualquier inquietud referido al bienestar de los estudiantes, esta debe ser comunicada a Directora de estudios y/o a DSL para su análisis y abordaje.
- g) Las entrevistas con los padres en casos especiales son inmediatas o en menos de 24 horas, siendo abordadas por el docente, la directora de estudios y/o algún integrante del comité de convivencia, según sea la complejidad de la situación.
- h) Cabe destacar que existen instancias por parte de dirección de estudios y de docentes para solicitar al equipo psicoeducativo y/o salvaguarda apoyo en casos de conductas de riesgo, repetitivas o que puedan ser peligrosas en el corto, mediano o largo plazo, siguiendo los protocolos establecidos, siendo, en este caso, el registro de inquietud.
- i) En cada reunión de apoderados, las educadoras deberán establecer un punto dentro de la tabla que incluya información sobre protocolos, personal, funciones, conductos regulares, salvaguarda, etc. solicitando a cada apoderado la firma de acta para acreditar asistencia a la entrega de informaciones (entrevistas personales, entrega de informes, reuniones de apoderados, entre otros).

## Resolución Pacífica de Conflictos

El ideal es que los conflictos sean resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Teniendo presente que en nuestras salas de clases tenemos alumnos con distintas necesidades, para poder prevenir una situación de desregulación emocional, nos basamos en el “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales (DEC)”, propuesto por el Ministerio de educación.

## Medidas Formativas

Son aquellas que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la acción cometida, con el objetivo de que incorpore en su proceso educativo la conducta adecuada. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Siempre se considerará la edad y el nivel de madurez del estudiante.

Las medidas formativas pueden clasificarse en:

- a) **Reflexión Guiada:** esta conversación será orientada por la educadora, especialistas internas o directora del área, favoreciendo que el estudiante pueda reconocer su error y aprender nuevas formas de actuar.
- b) **Trabajo pedagógico:** contempla una acción académica vinculada con el error cometido, por ejemplo: hacer un trabajo simple sobre el respeto, ser ayudante o secretario de sala, ordenar, pedir disculpas, todo ello dentro de las posibilidades del estudiante de acuerdo con su madurez y comprensión.
- c) **Acciones reparatorias:** Se busca que el estudiante que generó un daño a otra persona o a un bien, comprenda su equivocación y realice una acción que repare parcial o totalmente el daño ocasionado a la comunidad. Por ejemplo, algunas de ellas pueden ser: pedir disculpas, ayudar en el recreo a otros niños, reparar el objeto dañado, etc.
- d) **Propuesta co-construida por el estudiante:** Acción planificada en conjunto con el estudiante, co-construida con la educadora, psicóloga del ciclo y/o directora de área, para promover una sana convivencia en la comunidad. Ejemplo: Construir una carta en conjunto con un adulto significativo, dibujar un mensaje, redactar un compromiso, etc.

## **Medidas Disciplinarias**

Es aquella que sanciona la transgresión de las normas de convivencia.

Por la naturaleza del área y la etapa de desarrollo de los estudiantes, no se consideran medidas disciplinarias para los niños y niñas de los niveles de educación parvularia.

Sin embargo, para los adultos de la comunidad educativa, sí se pueden aplicar medidas disciplinarias.

## **Derecho a solicitar reconsideración de las medidas disciplinarias**

Se consagra el derecho de todo adulto integrante de la comunidad escolar de educación parvularia a presentar una solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria informada o de cualquier otra resolución emanada del colegio. En caso de no señalarse un plazo específico en este reglamento, se considerará un plazo de 5 días hábiles.

## **Acciones compensatorias/formativas que pueden utilizarse en el nivel Sala Cuna**

Dentro del PEI y el REI se establecen una serie de medidas que se categorizan de acuerdo con su gravedad, consistencia, frecuencia y vulneración. En Educación Parvularia estas medidas se aplican, pero deben ser reguladas y medidas de acuerdo con el desarrollo evolutivo de los niños y mediadas por la educadora junto a la directora de estudios.

Dentro de las medidas compensatorias se podrían aplicar, están:

- Cartas compromisos con los niños, donde exista el acuerdo entre padres y colegio para su concretización.
- Trabajo desde DLI a través de cuentos, historias, videos, etc. que apoyen las buenas prácticas de convivencia.
- Trabajo o mini proyecto CAMPUR con el fin de dar herramientas para mejorar conductas o situaciones complejas. (según corresponda).
- Trabajo con padres, con el fin de proporcionar apoyo y acordar un trabajo formativo.
- Intervenciones realizadas por el departamento psicoeducativo, de manera de poder mediar la resolución de problemas detectados, ya sea individual o grupalmente.

## **Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia**

Los Consejos de Educación Parvularia se deben llevar a cabo por Ley, en todo establecimiento que recibe o no aporte del Estado, como una forma de resguardar la mirada compartida de todos los miembros de la comunidad educativa, establecer un espacio de confianza y fomentar la participación y representatividad de la totalidad de los participantes. El Consejo de Educación Parvularia tiene por objetivo contribuir a la promoción de una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o

sicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, incluido medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). El Consejo debe informarse y consultarse sobre las materias establecidas por la ley y tiene carácter propositivo, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, que no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue carácter resolutivo en dichas materias. Este organismo debe constituirse durante los tres primeros meses del año lectivo y llevar un registro de las sesiones que se realicen.

### **Cada Consejo de Educación Parvularia debe estar constituido por:**

- Directora de la Sala Cuna, quienes tienen como función liderar/presidir este consejo.
- Un representante del Sostenedor.
- Una Educadora de párvulos, elegida participativamente por sus pares. (Acta de elección)
- Una Técnico en educación Parvularia, elegida participativamente por sus pares. (Acta de elección)
- El/la presidente/a del Centro de Padres y Apoderados, o un/a apoderado/a elegido participativamente por sus pares.

### **Encargada de convivencia su elección y responsabilidades.**

El rol de la Encargada de Convivencia tiene como propósito: “Liderar técnicamente el diseño, implementación y seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia (en adelante PGC), potenciando en la comunidad educativa el desarrollo de estrategias para promover el buen trato y respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, para prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato”.

Este rol puede ser ejercido por Educadoras de Niños y niñas o Técnico en Educación Parvularia las que deberán ser definidas mediante un proceso de elección democrático en el equipo educativo.

Para el ejercicio de su función cuentan con al menos una hora semanal para realizar las tareas encomendadas al rol. En casos de requerir más tiempo de la jornada laboral para realizar alguna labor vinculada a la gestión de la convivencia, la Directora de la Sala Cuna realizará las coordinaciones en el equipo educativo necesarias para facilitar que la Encargada de Convivencia (titular o reemplazante) pueda salir de sala resguardando la adecuada continuidad del servicio educativo y de cuidados a niños y niñas.

### **Responsabilidades del Plan de Gestión de la Convivencia**

- **Encargada de Convivencia:** Liderar técnicamente el diseño, implementación y seguimiento del Plan de gestión de convivencia. Si bien no es la responsable de la ejecución de cada una de las actividades del plan, su rol implica el seguimiento de las etapas que lo componen, es decir, las acciones de diagnóstico, diseño, implementación

y evaluación. A la vez, será la responsable de mantener disponible el Plan de Gestión de Convivencia y los medios de verificación que permitan dar cuenta del cumplimiento de las actividades realizadas.

- **Comunidad Educativa:** Participa en el diseño e implementación de las actividades de diagnóstico, elaboración, implementación y evaluación relativas a la gestión de la convivencia de la sala cuna. Los diversos miembros adultos de la comunidad educativa podrán asumir responsabilidades vinculadas a las distintas actividades que componen el plan, pudiendo liderar la ejecución de éstas, cuando así ha sido determinado en el Plan de Gestión de Convivencia.
- **Consejo de Educación Parvularia:** Corresponde a la instancia formal compuesta por diversos representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa a la que le compete tomar conocimiento del Plan de Gestión de Convivencia, pudiendo participar del diseño de las estrategias y actividades contenidas en el plan.
- **Directora:** Desde su rol de liderazgo de todos los procesos de la comunidad educativa, es responsable de revisar que el Plan cumpla con todos los requisitos señalados en las Orientaciones 2025-2026, previo a su aprobación y validación. A su vez, es responsable del cumplimiento de la implementación del Plan de gestión de Convivencia. Asimismo, desde su rol le compete disponer y facilitar los recursos disponibles en la Unidad Educativa que resulten necesarios para la realización de las actividades comprometidas en el plan.

### **XIII. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

La implementación de una sala cuna heterogénea en el Colegio Pumahue Chicureo responde a la necesidad de brindar una educación inicial integral y de calidad, fomentando el desarrollo temprano de la autonomía, socialización y exploración en un ambiente inclusivo. La educación parvularia es el primer espacio de socialización y participación ciudadana, donde los niños y niñas comienzan a comprender valores esenciales como el respeto, la empatía y la convivencia.

Este plan tiene como objetivo articular un proceso de formación ciudadana que involucre a todos los actores de la comunidad educativa: docentes, familias, estudiantes y equipos directivos. A través de la aplicación de metodologías activas e inclusivas, se busca generar experiencias de aprendizaje significativo que contribuyan a la construcción de una comunidad escolar cohesionada y comprometida con la educación cívica desde la primera infancia.

#### **Objetivo General**

Promover una cultura de formación ciudadana en el contexto de la educación parvularia, basada en la inclusión, la participación y el respeto a los derechos de los niños y niñas en la nueva sala cuna heterogénea.

#### **Objetivos Específicos**

1. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la formación ciudadana desde la primera infancia.
2. Fortalecer las competencias del equipo docente y asistentes de la educación en educación cívica y derechos de la infancia.
3. Involucrar a las familias en la construcción de un ambiente educativo participativo.
4. Implementar metodologías activas que fomenten la ciudadanía en los niños y niñas desde la primera infancia.
5. Asegurar el cumplimiento de normativas de educación parvularia y promoción de los derechos de los niños y niñas.
6. Generar espacios de reflexión y diálogo sobre la importancia del ejercicio de la ciudadanía en la educación inicial.
7. Desarrollar estrategias para promover el liderazgo infantil, la autonomía y la resolución pacífica de conflictos.

## **EJES DE FORMACIÓN CIUDADANA**

### **Educación en Derechos y Deberes**

- Talleres para familias y docentes sobre la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Capacitación en buen trato infantil y crianza respetuosa.
- Creación de un reglamento de aula inclusivo y participativo.

### **Participación y Comunidad**

- Espacios de encuentro entre familias y educadores para dialogar sobre la educación inicial.
- Organización de una Red de Familias Participativas en la sala cuna.
- Jornadas de puertas abiertas y experiencias compartidas entre niveles educativos.

### **Diversidad e Inclusión**

- Diseño de estrategias de integración para niños con distintas necesidades y ritmos de aprendizaje.
- Adaptación de materiales y metodologías inclusivas.
- Formación en interculturalidad y diversidad para el equipo educativo.

### **Desarrollo del Pensamiento Crítico y Reflexivo**

- Estimulación del lenguaje y el pensamiento crítico mediante relatos y juegos simbólicos.
- Implementación del enfoque pedagógico Reggio Emilia, basado en la exploración y el aprendizaje colaborativo.

## **ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN**

### **Capacitación del Personal**

- Talleres sobre formación ciudadana en la primera infancia.
- Curso en neuroeducación y desarrollo emocional en educación parvularia.
- Formación en gestión participativa y liderazgo educativo.

### **Estrategias de Vinculación con la Comunidad**

- Creación de un comité de familias y educadores para evaluar el impacto del programa.
- Charlas y actividades conjuntas con otros niveles del colegio para fomentar la interacción.

### **Infraestructura y Recursos**

- Adecuación de los espacios de la sala cuna para la seguridad y autonomía infantil.
- Incorporación de material didáctico y recursos sensoriales para estimular el aprendizaje.

### **Evaluación y Seguimiento**

- Aplicación de encuestas a familias y educadores sobre el impacto del plan.
- Revisión semestral de la implementación y ajustes necesarios.
- Registro y documentación de experiencias pedagógicas y buenas prácticas.

## PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

En el Reglamento Interno, se incluye un extracto del Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, que contiene los procedimientos específicos solicitados en la Resolución N°860 de la Superintendencia de Educación SIE. Son situaciones de riesgo de vulneración de derecho de los párvulos aquella en las que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la comunidad educativa que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.<sup>5</sup>

Los establecimientos educacionales tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos, a recibir una atención y una educación de calidad, oportuna e inclusiva.

Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implemente en la prestación de sus servicios ya sea modalidad remota o presencial, deberán enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo N°10 de la Ley General de Educación. Esta representa un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los establecimientos educacionales respecto de los miembros de las comunidades educativas, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y niños y niñas y actuar de la mejor forma posible.

Salvaguardar significa entregar cuidados para proteger a los niños(as) y jóvenes. Es responsabilidad de todos los integrantes de la organización, tanto personal interno como externo, incluyendo los que presten servicios temporales, cualquiera sea su función.

Todos deben estar atentos y conscientes a cualquier señal que un niño(a) pueda presentar frente a una situación donde se identifiquen posibles señales de abuso y trato negligente.

A continuación, se presenta una definición de Maltrato Infantil y las tipologías de este, basados en el Protocolo de Abordaje institucional de Maltrato Infantil de la JUNJI del año 2018, complementando las definiciones con aquellos elementos pertinentes al nivel de Educación Parvularia que se presentan en las orientaciones del MINEDUC del año 2017. Definir los tipos de maltrato infantil que es posible detectar en las unidades educativas permite que la comunidad educativa tenga una visión común de los

---

<sup>5</sup> Circular 860 Superintendencia de Educación. 2018

principales conceptos vinculados a este fenómeno.

## MALTRATO INFANTIL

Se define el maltrato infantil como *“cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de la niña o niño”*. En la misma línea, el MINEDUC entiende por maltrato infantil *“todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional”*<sup>6</sup>.

Es preciso señalar que el maltrato infantil se puede presentar en más de una de sus formas, en más de un contexto a la vez, así como en distintas frecuencias e intensidades. Por su parte, agresiones entre niños y niñas no constituyen maltrato infantil.

### Tipología de maltrato infantil

La tipología de maltrato infantil descrita a continuación contempla solo los tipos de maltrato que no son constitutivos de delito y que son considerados en el presente protocolo.

#### Maltrato físico

Se define como la acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en la niña o niño, o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta de la niña o niño. Por lo tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico<sup>7</sup>.

Es posible distinguir el siguiente tipo de maltrato físico que **NO constituye delito**:

**Maltrato físico no relevante:** Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en la niña o niño. Un ejemplo de este tipo de maltrato puede ser cuando se toma de manera brusca la mano de una niña o niño para que se incorpore a alguna experiencia pedagógica.

---

<sup>6</sup> MINEDUC, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Santiago, 2017. Ver en: <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

<sup>7</sup> Junta Nacional de Jardines Infantiles, Protocolo de detección e intervención en situaciones de maltrato infantil, Santiago, 2009.

## Maltrato Psicológico

La clasificación del concepto de maltrato psicológico, múltiples manifestaciones de maltrato que menoscaban el bienestar psicoemocional de los párvulos, entre las que es posible encontrar el abandono emocional, el maltrato emocional o psicológico y la exposición a la violencia intrafamiliar (VIF).

El maltrato psicológico, por definición, consiste en la hostilidad hacia la niña o niño manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo. También se incluye ser testigo de violencia, discriminación sufrida debido a raza, género, características físicas y capacidad mental, entre otros. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a la niña o niño, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a una niña o niño, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia, etc.<sup>8</sup> En este sentido, también constituye una forma de maltrato psicológico la falta persistente de respuesta a las señales de los niños y niñas, entre las que es posible encontrar expresiones emocionales y conductas que los párvulos despliegan en la búsqueda de proximidad y contacto afectivo, entre lo que es posible incluir la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de la figura adulta estable, incurriendo con esto en un abandono emocional de niños y niñas<sup>9</sup>.

Es posible distinguir el siguiente tipo de maltrato psicológico que **no constituye delito**:

**Maltrato psicológico no degradante:** Es aquel que se manifiesta por medio de ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo y/o discriminación que no producen como efecto en las víctimas sentimientos de terror y de inferioridad, capaces de humillarles, de envilecerles y de quebrantar en su caso su resistencia física y moral.

## NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores o terceros, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado y la protección que niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud

---

<sup>8</sup> Junta Nacional de Jardines Infantiles, Protocolo de detección e intervención en situaciones de maltrato infantil, Santiago, 2009.

<sup>9</sup> MINEDUC, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Santiago, 2017. Ver en: <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

y la higiene, entre otras. En este sentido, existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos:

#### **Etapas de una denuncia:**

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento sobre una situación en que un estudiante ha sufrido, o está a punto de sufrir un daño significativo o se encuentre en un peligro inminente, debe informar inmediatamente (dentro de no más de 30 minutos), a Delegado/a de Salvaguarda (DSL), al equipo directivo y/o Rector(a), completando adicionalmente, el formulario de Registro de Incidente/Inquietud relacionadas con un Estudiante (RIIE) disponibles en el colegio.

Se dispondrán las medidas necesarias para proteger al estudiante afectado, dependiendo si esto ha ocurrido dentro o fuera del establecimiento. En el caso que esto haya ocurrido dentro del establecimiento se dispondrán medidas para alejar a la víctima de su supuesto agresor de tal manera de evitar la mantención del maltrato/abuso y el agravamiento del daño.

**Funcionario responsable de la etapa de denuncia:** El/la DSL, en conjunto con el/la Rector/a, se ocupará de hacer la derivación a instituciones externas que corresponda (Carabineros, PDI, OPD, Tribunales de Familia, etc.), una vez obtenida la autorización del Gerente General.

El Rector tiene la responsabilidad en primera instancia, de informar dentro de 1 hora al Gerente General vía telefónica, quien informará inmediatamente al Director Educacional y Coordinadoras de Salvaguarda. Dentro del plazo máximo de 2 (dos) horas contadas a partir de recibidos los antecedentes por parte del colegio, el Gerente General, con apoyo del equipo legal, establecerá si existe mérito o no para deducir la denuncia penal a que se refiere el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

#### **Etapas de citación al apoderado:**

Se involucrará a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados a través de una citación a entrevista presencial por un integrante del equipo de Salvaguarda designado por el Rector(a); en los casos excepcionales donde sea imposible contactarse o confirmar una reunión con el apoderado(a) luego de agotar todas las instancias, se podrá informar vía telefónica o por correo institucional.

En dicha entrevista se debe informar la apertura del protocolo, la respectiva denuncia que implica, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de un mes.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde;
- Día y hora en que se extiende;
- Nombre del estudiante afectado;
- Personas participantes;
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado o por quien recibe el relato;
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta.
- Se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado.

### **Etapas de indagación:**

El colegio no tiene facultades para indagar una vulneración de derechos de un estudiante, su deber es realizar la denuncia en el tribunal de familia, y en caso de que revista características de delito en el Ministerio Público, PDI o carabineros.

Se recogerán los antecedentes en la redacción de un informe, a cargo de DSL y otro miembro del equipo de Salvaguarda (Equipo directivo/Psicoeducativo) designado por el Rector, para favorecer el desarrollo de la labor de los respectivos tribunales.

Los encargados del Protocolo dispondrán del plazo de una semana, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas.

Medidas protectoras: En tanto se desarrolla el Protocolo, los encargados del caso deberá proponer al Equipo de Salvaguarda, la aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.

Efectuada la propuesta, y dentro de los 7 días hábiles siguientes, el equipo de Salvaguarda deberá, a su juicio, aplicar la o las medidas que estime pertinentes.

Dicha resolución deberá ser ratificada por el equipo de Salvaguarda de oficina central, previo a su ejecución.

Registro del Protocolo: Conforme se desarrolle el Protocolo, los encargados del caso deberán registrar todos los antecedentes del mismo en la carpeta del equipo de Salvaguarda en el apartado "Casos de Salvaguarda". Además, deberá registrar la fecha de apertura y cierre del Protocolo en el libro de clases consignando: "Apertura/Cierre Protocolo de Salvaguarda Folio ...".

Adicionalmente, se debe ingresar al/los estudiantes afectados a la nómina de Salvaguarda digital (Planilla de Casos Única y/o Módulo de Orientación schooltrack).

Una vez que los encargados del Protocolo hayan desarrollado completamente el Procedimiento, lo comunicará por cualquier medio al equipo de Salvaguarda el cual deberá reunirse con todos sus integrantes para tomar conocimiento del caso, a más tardar, dentro del plazo de 7 días hábiles contado desde la comunicación efectuada por el/los encargados/s.

El equipo de Salvaguarda, convocado especialmente al efecto, con la presencia de todos sus integrantes, se reunirá para analizar los antecedentes recabados por el encargado del Protocolo. En dicha instancia, deberán acordar la aplicación de las sanciones y medidas de reparación que estimen pertinente conforme al mérito del Procedimiento y al Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia, o bien, exponer las razones en virtud de las cuales estime conveniente no aplicar medida alguna, debiendo levantar un acta de lo resuelto o acordado.

Todo lo anterior, debe ser en consulta permanente con el equipo de Salvaguarda de Oficina central, previo a su ejecución.

#### **Cierre del protocolo:**

En los casos que corresponda, efectuará la denuncia penal correspondiente, de acuerdo a las instrucciones que reciba de la Gerencia Corporativa.

El cierre del Protocolo se realiza una vez realizada la denuncia en el respectivo Tribunal de Familia, y en caso de que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, el Rector designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

Derivación a organismos competentes: En caso de que sea necesario el colegio hará la derivación a organismos competentes tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales.

La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

En caso de ser un funcionario del colegio el adulto acusado, se podrán adoptar las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante:

- Separar al funcionario del estudiante.
- Acompañar por un adulto de resguardo al estudiante en las clases o espacios en que el estudiante deba estar con el adulto acusado.

Se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado (TÍTULO XIX RIOHS):

- Amonestación verbal: consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.
- Amonestación escrita simple: se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
- Amonestación escrita grave: procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la Carpeta Personal con copia a la Inspección del Trabajo.
- Despido.

#### **Etapa de Seguimiento:**

Cada estudiante involucrado en la situación contará con un plan de acción y seguimiento desde el área de Salvaguarda y Convivencia escolar, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.

## PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL PARA NIÑOS Y NIÑAS DEL ESPECTRO AUTISTA

En el contexto de la Ley N°21.545, del 10 de marzo de 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, la Superintendencia de Educación a través de la Resolución Exenta N°586, publicada con fecha 27 de diciembre de 2023, entrega orientaciones para la construcción de dos instrumentos de gestión, “El protocolo de respuesta y atención de desregulación emocional y conductual” y “El Plan de acompañamiento emocional y conductual para niños y niñas de la condición del espectro autista<sup>10</sup>”. Según dicha resolución, el protocolo se activa con niñas y niños que cuenten con la certificación diagnóstica de la condición del espectro autista;

### 1. Fundamento Normativo

El presente plan se desarrolla en cumplimiento de la Ley N.º 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con condición del espectro autista (CEA), y la Resolución Exenta N.º 586/2023 de la Superintendencia de Educación, que orienta la elaboración de planes de acompañamiento emocional y conductual en los niveles de Educación Parvularia. Su aplicación considera la Guía de Funcionamiento para Establecimientos de Educación Parvularia (JUNJI, 2013) y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (MINEDUC, 2018), especialmente en los ámbitos de bienestar y desarrollo personal y social.

### 2. Propósito General

Promover el bienestar emocional, la seguridad afectiva y la inclusión plena de los niños y niñas de nivel Sala Cuna que presentan condición del espectro autista, asegurando acompañamiento individualizado y estrategias pedagógicas acordes a su etapa de desarrollo y necesidades sensoriales.

### 3. Objetivos Específicos

- Favorecer el vínculo afectivo seguro y la confianza del niño o niña con los adultos significativos.
- Desarrollar rutinas estables, predecibles y estructuradas que entreguen contención y seguridad.
- Implementar estrategias sensoriales y comunicativas ajustadas al nivel de desarrollo.

---

<sup>10</sup> “El protocolo de respuesta y atención ante situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista”, de la junta nacional de jardines infantiles, ha sido aprobado por la resolución exenta n°0829 del 17-10-2024 y sus modificaciones.

- Fortalecer la comunicación con las familias, asegurando continuidad entre hogar y sala cuna.
- Capacitar al equipo educativo en acompañamiento emocional y diversidad neurobiológica.

#### 4. Población Objetivo y Activación del Plan

Este plan se aplica a niños y niñas de 84 días a 2 años que cuenten con certificación diagnóstica de condición del espectro autista (CEA) emitida por profesional competente (neuropediatra, psicólogo o terapeuta ocupacional).

El plan se activa mediante coordinación con la familia, la dirección de nivel y el equipo técnico-pedagógico.

#### 5. Enfoque Pedagógico y Emocional

El acompañamiento se sustenta en los principios de bienestar, seguridad emocional y respeto por el ritmo individual. Se prioriza la observación atenta, la contención y la empatía como herramientas de intervención.

##### Ejes de acción:

- **Vinculación afectiva:** construcción de lazos seguros con educadora y técnico responsable.
- **Ambiente sensorial seguro:** evitar sobrecarga de estímulos visuales o auditivos.
- **Anticipación visual:** uso de pictogramas, fotos y objetos de referencia para transiciones cotidianas (cambio de pañal, colación, descanso).
- **Comunicación ajustada:** uso de gestos, tono suave y lenguaje simple para favorecer comprensión.
- **Zona de calma:** espacio delimitado, confortable y visible que permita la autorregulación y descanso emocional.

#### 6. Coordinación con la Familia

La familia cumple un rol central en este plan, se realizan reuniones periódicas donde se intercambian estrategias y observaciones del hogar y del establecimiento, acordando apoyos consistentes y coherentes para el niño o niña.

Toda la información se maneja con confidencialidad y enfoque de derechos.

## 7. Rol del Equipo Educativo

El equipo educativo es responsable de implementar y evaluar el plan, considerando:

- Observación sistemática del bienestar y expresión emocional del niño o niña.
- Registro de episodios de desregulación y estrategias aplicadas.
- Coordinación con la familia y especialistas externos.
- Promoción de un clima afectivo, inclusivo y protector.

### Capacitación continua:

Todo el personal participa anualmente en formación sobre acompañamiento emocional, inclusión y estrategias sensoriales, de acuerdo con la Ley N.º 21.545 y la normativa JUNJI. La coordinadora y ESA garantizarán que todo el personal reciba capacitación anual en primeros auxilios, prevención de riesgos y protocolos de actuación ante emergencias, conforme a la normativa JUNJI y al Manual de Procedimientos de Seguridad Cognita Schools Chile

## 8. Procedimiento de Respuesta ante Desregulación Emocional

1. **Observación temprana:** identificar signos de incomodidad o sobrecarga sensorial.
2. **Contención inmediata:** responder con calma, tono suave y contacto visual respetuoso.
3. **Retiro temporal:** acompañar al niño o niña a la “zona de calma” para autorregulación.
4. **Registro y comunicación:** documentar la situación y comunicarla a la familia.
5. **Revisión del plan:** ajustar estrategias preventivas según la observación y retroalimentación familiar.

## 9. Evaluación y Seguimiento

- **Evaluación inicial:** diagnóstico y planificación del acompañamiento.
- **Evaluación intermedia:** revisión bimensual y ajustes pedagógicos.
- **Evaluación final:** análisis de avances semestrales y retroalimentación con la familia.

El registro de acompañamiento se conserva en la carpeta individual del niño o niña, bajo resguardo de la Coordinadora de sala cuna.

## **10. Confidencialidad y Resguardo de la Información**

Toda información médica, diagnóstica o emocional se resguarda de manera confidencial, de acuerdo con la Ley N.º 19.628 sobre Protección de Datos Personales. Solo el equipo pedagógico directo y la familia tienen acceso a los registros.

## **11. Compromiso Institucional**

El Colegio Pumahue Chicureo – Nursery reafirma su compromiso con la inclusión y el bienestar integral de los niños y niñas, implementando prácticas de acompañamiento respetuosas de la diversidad y la individualidad.

Este plan es un instrumento vivo, revisado y actualizado anualmente conforme a la evolución normativa y las necesidades del nivel Sala Cuna.

## **XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS**

Uno de los principios orientadores frente a cuidado de los niños y niñas es el “Principio de bienestar”, por lo que se debe garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual de niños y niñas, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa u otras acciones que resguarden la protección y bienestar de niñas y niños, deben propiciar que se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que este procedimiento se ejecuta en concordancia con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Pumahue Chicureo – Nursery, conforme a la Resolución Exenta N°51/2001 del Ministerio de Educación y a las orientaciones ONEMI

### **1. Fundamento y Principio de Bienestar**

De acuerdo con el Principio de Bienestar definido en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, y conforme a la Guía de Funcionamiento JUNJI (2013), el Colegio Pumahue Chicureo – Nursery garantiza la integridad física, emocional y psicológica de todos los niños y niñas durante su permanencia en el establecimiento. El presente protocolo busca asegurar una respuesta rápida, cuidadosa y afectiva frente a cualquier accidente, priorizando la protección, el bienestar y la comunicación oportuna con las familias.

### **2. Definición**

Se considera accidente toda lesión o daño físico que sufra un niño o niña durante su permanencia en la Sala Cuna o en actividades organizadas y supervisadas por el establecimiento, dentro o fuera de sus dependencias.

### 3. Objetivo General

Establecer un procedimiento sistemático de **prevención, atención, comunicación y registro** de accidentes, garantizando atención oportuna, contención emocional y el cumplimiento de la normativa vigente.

### 4. Objetivos Específicos

- Proteger la salud e integridad de los niños y niñas ante cualquier accidente.
- Brindar acompañamiento emocional y contención inmediata.
- Comunicar de forma clara y oportuna a las familias.
- Registrar cada incidente para su seguimiento y mejora.
- Mantener un sistema permanente de prevención y capacitación del personal.

### 5. Procedimiento de Actuación

#### a) Atención inmediata

- El adulto responsable evaluará la situación y aplicará primeros auxilios básicos, sin improvisar maniobras que puedan agravar la lesión.
- Garantizará la contención emocional, usando voz calmada, acompañamiento físico cercano y gestos de seguridad.
- Informará de inmediato a la Dirección o encargada de nivel para coordinar el apoyo correspondiente.

#### b) Comunicación con la familia

- El establecimiento se comunicará **inmediatamente** con la madre, padre o apoderado, informando el tipo de accidente, acciones realizadas y estado del niño o niña.
- Se solicitará autorización verbal si es necesario traslado, registrando la hora, medio de contacto y nombre del adulto informado.

#### c) Traslado a centro asistencial

- Si se requiere atención médica, el niño o niña será trasladado al centro de salud más cercano, acompañado por un adulto del establecimiento.
- El apoderado será informado durante todo el proceso y se coordinará el reencuentro en el centro asistencial.

#### d) Seguro de Accidentes Personales

- Todo párvulo matriculado en la Sala Cuna Pumahue Chicureo debe contar con un seguro de salud y accidentes personales vigente, conforme al Contrato de Prestación de Servicios de Sala Cuna.

- Dicho seguro se activa cuando un accidente ocurre dentro del establecimiento o en actividades institucionales, cubriendo los gastos médicos conforme al plan contratado por el apoderado.

#### **e) Registro del accidente**

- Se completará el Formulario de Registro de Accidentes, indicando:
  - Fecha, hora y lugar.
  - Descripción del hecho.
  - Medidas adoptadas.
  - Personas responsables y testigos.
- Una copia se archivará en la carpeta individual del niño o niña y otra en el Libro de Novedades del nivel.

### **6. Contención Emocional Posterior**

Tras la atención física, la educadora y técnico de nivel brindarán acompañamiento emocional y afectivo, favoreciendo un retorno gradual a las rutinas diarias.

Si el accidente es presenciado por otros niños, se explicará lo ocurrido con un lenguaje sencillo, reforzando la seguridad y confianza del grupo.

### **7. Prevención de Accidentes**

El establecimiento implementa un Plan Permanente de Prevención, que incluye:

- Supervisión constante de espacios, materiales y mobiliario.
- Revisión mensual de infraestructura y juguetes.
- Reposición inmediata de elementos en mal estado.
- Mantenimiento y control del botiquín de primeros auxilios.
- Simulacros de emergencia y evacuación semestrales.
- Capacitación anual del personal en primeros auxilios pediátricos.

### **8. Evaluación y Seguimiento**

Cada accidente será analizado por la Coordinación de nivel y Encargado de Seguridad del alumno para:

- Identificar causas y medidas preventivas.
- Implementar mejoras en el entorno o protocolos.

- Retroalimentar al equipo pedagógico.  
Una vez al año se realizará una evaluación institucional de accidentes, dentro del *Plan Integral de Seguridad Escolar*.

## **9. Límite de Responsabilidad Institucional**

La Sala Cuna Pumahue Chicureo asume sus responsabilidades conforme a la legislación vigente y al Contrato de Prestación de Servicios de Sala Cuna. El establecimiento no será responsable por accidentes o afecciones derivadas de condiciones médicas preexistentes no informadas, caso fortuito o fuerza mayor, ni por incumplimiento de protocolos por parte del apoderado.

## **10. Compromiso Institucional**

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Colegio Pumahue Chicureo – Nursery y se aplica en coherencia con el Contrato de Prestación de Servicios de Sala Cuna, el Reglamento Interno Escolar (REI) y las políticas institucionales de la Red Cognita Schools Chile.

El equipo educativo y las familias asumen el compromiso conjunto de resguardar la seguridad, bienestar y contención emocional de todos los niños y niñas del nivel Sala Cuna.

## **11. Referencias Normativas**

- Bases Curriculares de la Educación Parvularia (MINEDUC, 2018).
- Guía de Funcionamiento para Establecimientos de Educación Parvularia (JUNJI, 2013).
- Ley N.º 21.430 – Garantías y Protección Integral de la Niñez.
- Ley N.º 21.545 – Inclusión de Personas con Condición del Espectro Autista.
- DS N.º 289/1989 y DS N.º 594/1999 – Normas de Higiene, Seguridad y Condiciones Sanitarias.
- Contrato de Prestación de Servicios de Sala Cuna Pumahue Chicureo (2025).

## **XV. APROBACIÓN, DEL REGLAMENTO INTERNO MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN**

Todos los establecimientos educacionales de Educación Parvularia o que atiendan el nivel, deberán someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:<sup>11</sup>

- El proceso de aprobación del Reglamento Interno debe ser definido por el sostenedor en el mismo.
- La actualización se realizará a lo menos una vez al año, lo que supone ajustar a la normativa vigente, revisar que las funcionarias con responsabilidad en acciones comprometidas en procedimientos o protocolos continúen vinculados al establecimiento, entre otros.
- Definir con claridad cómo procederán las modificaciones y/o adecuaciones del Reglamento Interno.

### **De la difusión del reglamento interno**

Toda la comunidad educativa debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para ello, podrá publicar dicho Reglamento Interno en la página web institucional o mantener disponible para toda la comunidad educativa un ejemplar con sus anexos, en un lugar de libre acceso dentro del establecimiento, de manera de asegurar su disponibilidad.

### **Consideraciones generales**

El Reglamento Interno deberá ser actualizarse anualmente y cada vez que se produzcan cambios que puedan alterar su contenido, además debe estar en duplicado en el establecimiento, identificado el documento con el nombre del establecimiento, timbre y año lectivo y tener enumeradas sus hojas.

---

<sup>11</sup> Resolución Exenta N° 860 del 26 de noviembre de 2018 y sus modificaciones.



COLEGIO  
**PUMAHUE**  
CHICUREO

Mónica Morales

## NUESTRO COLEGIO

Dirección: Santa Elena #215, Colina, Región Metropolitana

RBD: 26399-0

Rector(a): Sr(a). Andrea Correa Albornoz

Director(a) Ciclo Ens. Pre Básica: Patricia Neira Sánchez

Director(a) Ciclo Ens. Básica: Francisca Galaz Dueñas

Director(a) Ciclo Ens. Media: Edna Vidal Astudillo

Director(a) Sala Cuna:

Encargado(a) Seguridad del Alumno: Nicole Quiñones Quiñones

Encargado(a) Primeros Auxilios: Antolina Godoy – Carolina Pizarro

Año: 2025

Año de Construcción del Edificio: 2008

Sitio Web: <https://www.pumahue.cl/chicureo/>

Ubicación Geográfica:

<https://www.google.com/maps/place/Colegio+Pumahue+Chicureo/@-33.2166379,-70.7298733,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x9662bc6dead46bdb:0x52d>

Organismo Administrador: Asociación Chilena



**Health &  
Safety**  
By Cognita Chile

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

## INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad para Salas Cuna y Jardines Infantiles, PISE, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones de la Institución, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en la comunidad educativa, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad para Educación Parvularia, ha sido elaborado en base a dos metodologías de trabajo: la primera, AIDEP es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, ACCEDER, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad para Ed. Parvularia, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio PISE, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

En la elaboración y constante actualización de este Plan Integral, deberán participar párvulos, representados por sus apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de niños y niñas, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, además de proteger al Ciclo de cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

## Ficha #1. Antecedentes de la Sala cuna y Ciclo Ed. Pre-Básica

Rector(a): ANDREA CORREA  
Encargado(a) Seguridad del  
Alumno: NICOLE QUIÑONES

Cantidad de Educadoras y Técnico  
en Educación Parvularia:  
Femenino: 10  
Masculino: 0

Matrícula: 1.636

Sala Cuna:  
40 niños y niñas

Elaborado por: Nicole  
Quiñones  
Versión Año: 2025

### OBJETIVOS

La sala cuna y el ciclo de Educación Parvularia busca que tanto adultos como niños y niñas conozcan como deben ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales. Para lograr esto, el presente plan desarrollará los siguientes objetivos:

- Disponer de equipos humanos organizados y capacitados, con la finalidad de contar con una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias y asegurar y mantener la integridad de las personas.
- Mantener informados a los funcionarios/as, los niños y a los apoderados sobre la forma de prevenir y actuar ante una emergencia. Contar con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Asegurar y mantener la máxima integridad posible de la estructura de las instalaciones evitando daños materiales. Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad.
- Conocer las instrucciones, el riesgo potencial de algunos sectores y los medios de protección activa (extintores). Disponer de equipos de combate de incendios y personal

capacitado en su uso. Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.

- Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo, el riesgo de incendio y se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.
- Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia. Mantener Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones. Disponer de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- Realizar inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones de la sala cuna y el ciclo de pre-básica, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.

## Medidas Preventivas Generales

El establecimiento cuenta con un Programa de Inspección y de Mantención, los que entre otros aspectos incluyen:

- Precaución en los procesos de higienización y control de plagas. Y procedimientos asociados a la manipulación de productos de limpieza, tomando todas las medidas preventivas asociadas y orientadas.
- Revisar constantemente los extintores y procurar que siempre se encuentren con carga y vigentes. Verificar que las instalaciones de gas cuenten con el sello verde correspondiente.
- Programar y registrar que se realicen las mantenciones relacionadas a las podas de árboles, cortes de pasto y limpieza de entornos contiguos.
- Mantener las vías de evacuación desbloqueadas, interna y externamente, acción que se verifica a diario. Y mantener puertas de evacuación sin llaves y disponibles para una evacuación expedita.
- Programar y solicitar las capacitaciones básicas preventivas, tales como: Uso y manejo de extintores de incendios, Primeros auxilios, Emergencia y Evacuación, entre otros.
- Toda situación de riesgo observada debe ser informada a la Dirección del Ciclo, secretaria o al Encargado de Seguridad de la sala cuna, y se coordinará, oportunamente, a través de los canales establecidos la mejora necesaria.
- Realizar Evaluación de Riesgos de todas las actividades a realizar, orientando las medidas preventivas que sean necesarias de considerar, informando a los equipos de cada nivel y verificando que se lleven a cabo.
- Contar con los insumos básicos de apoyo en emergencias tales como: cuerdas de evacuación para párvulos, conos reflectantes para uso en el exterior, paletas PARE – SIGA, mochilas de emergencias, entre otros.
- Mantener las vías de evacuación expedita y demarcada (a la altura de los párvulos y adultos). Demarcar las zonas de seguridad internas (en cada sala y

patio interiores) y externas. Designar vías de evacuación o zonas de seguridad alternativas.

- Mantener credenciales por párvulo y a disposición inmediata en caso de requerir evacuar
- Mantener registro de asistencia al día y cerrado antes de las 10:00 horas, en un lugar visible y de fácil acceso, en caso de emergencia deberá contar con este registro, al igual que el cuaderno de salida del párvulo.

## Comité de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad para Sala Cuna y Ciclo de Pre-básica es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez, cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos en la comunidad escolar.

La primera acción para aplicar el Plan es la Constitución del Comité de Seguridad Escolar y Parvularia.

Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar y Parvularia, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad para Salas Cuna y Jardines Infantiles y la forma en que será abordada esta tarea.

El Comité tendrá a lo menos 3 tareas fundamentales:

1. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
2. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

¿Quiénes Deben Integrar el Comité de Seguridad Escolar?

Directora del Jardín Infantil.

Representantes de las Educadoras.

Representantes de los niños y las niñas (Representado por un apoderado).

Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).

Representantes del centro general de padres y apoderados.

Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Comité de Seguridad Infantil.

## Ficha #2. Comité de Seguridad Escolar

El actual Comité fue constituido 12 de marzo 2024 y renovando en marzo 2025.

Nombre	Rol (Docente, Administrativo, Padres y Apoderados, Estudiante)	Nivel o Ciclo de Educación	Contacto (Celular, E-mail)
Andrae Correa	Rector	Directivo	226059001
Nicole Quiñones	Coordinador de Seguridad del Alumno	Administrativo	226059001
Patricia Neira	Representante CPHS	Ed. Parvularia	226059001
Alejandra Rodriguez	Encargada de Puerta	GEC	226059001
Cristián Ramirez	Representante Niños y niñas	Docente	226059001
Paola Valenzuela	Representante Apoderados	Apoderado	226059001

## Ficha #3. Directorio de Emergencia



#### Ambulancia

- SAR Colina
- Emergencias Médicas
- 228445026
- Caletera Ote. Gral. San Martín 077, Colina, Región Metropolitana.
- 131 contacto emergencia nacional.



#### Bomberos Chile

- Cuerpo de Bomberos Colina- Lampa
- Emergencia de Incendio, fuga de gas o rescate.
- 228441573
- Caletera Ote. Gral. San Martín 060, Colina, Región Metropolitana.
- 132 contacto emergencia nacional.



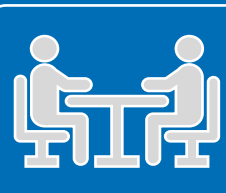
#### Carabineros de Chile

- 8va. Comisaría de Carabineros
- Lock Down, Terremoto, Incendio, gas o artefacto explosivo.
- 229224010
- Guacolda 55, Colina, Región Metropolitana
- 133 contacto emergencia nacional.



#### Municipalidad Colina

- Gestión del Riesgo de Desastres
- Terremoto, Incendio, lock down, fuga de gas o artefacto explosivo.
- 227073300
- Concepción 640, Colina, Región Metropolitana



#### Organismo Administrador

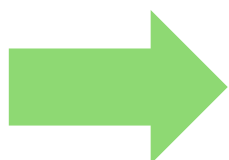
- Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- Emergencias requerimiento de atención médica.
- 6006002247
- Caletera Ote. Gral. San Martín 085, Colina, Región Metropolitana.

## Nuestra Historia

• Nuestro plan integral de seguridad cada año sufre modificaciones con la finalidad de mejorar nuestro procedimiento resguardando la seguridad de nuestra comunidad escolar.

\*Análisis Histórico.

\*Metodología Diagnóstico AIDEP



### **EMERGENCIA DE GAS**

En la sala cuna se registró un incidente con daño material durante la construcción de un nuevo espacio en la sala cuna, la empresa contratista con maquinaria pesada pasa a llevar una cañería de gas de la estufa, al ser reportado a la Encargada de seguridad, se realiza evacuación parcial, evacuando todo el tercer pabellón a zona de seguridad, se ordena corte del suministro y reparación de daño causado. Posteriormente se retoman las clases al verificar que no existe riesgo en el lugar.

### **EMERGENCIA DE INCENDIO LUGAR EXTERIOR**

La sala cuna fue parte de un incendio forestal en las cercanías de la sala cuna, si bien no comprometía riesgo para nuestros niños y niñas, como Santa Elena solo tiene una entrada y salida, se dificultó el retiro de los niños y niñas de forma preventiva, se tuvieron que suspender las clases y se realizó el retiro de toda la sala cuna.



### **EMERGENCIA DE VIENTO 2024**

A raíz de fuertes vientos que se da en temporada de invierno primavera, llegando al término de la jornada escolar, se genera una situación de riesgo para nuestros niños y niñas por fuertes vientos, lo que se activa protocolo de viento y todos los niños y niñas se deben resguardar dentro de salas de clases o lugares cerrados. El retiro se realizó dentro de la sala de clases y los talleres y academias se realizaron dentro de lugares protegidos.

# Gestión de Riesgos

Como resultado de una investigación en terreno es posible identificar condiciones de riesgo que afectan a todo establecimiento educacional y que una vez identificadas es posible gestionar y controlar a través de la implementación de medidas que permitan aumentar la capacidad del establecimiento para enfrentar dichas condiciones.

IDENTIFICACIÓN			
CONDICIÓN DE RIESGO (Amenaza, vulnerabilidad, capacidad)	UBICACIÓN	POSIBLE IMPACTO	MEDIDA DE CONTROL
1. Terrenos con pastizal y viviendas	Santa Elena	Incendio	Corta fuego en el exterior de la limitación de la sala cuna
2. Fundo Agrícola	Santa Elena	Incendio  Productos químicos aplicación	Cota fuego en el exterior de la limitación de la sala cuna. La aplicación de producto es informada con anterioridad al colegio, en donde es flexible los horarios, evitando aplicación en horarios de jornada escolar.
3. Aviones	Sector de Santa Elena	Caída de Avión	Procedimiento a seguir en caso de situación de caída de avión, retiro seguro niños y niñas, proceder de acuerdo a la situación enfrentada en ese momento. Coordinación con entidades externas.
4. Sistema eléctrico	Todo la sala cuna	Corte de Luz Amago de incendio	Importante identificar lugar de propagación,

			informar a servicios de urgencia y realizar procedimiento de evacuación total si es requerido.
5. Viento	Todo la sala cuna	Caída de árboles Volar Techumbre Caída mismo nivel viento Golpeado por material	Activación protocolo viento, ingreso a salas de actividades. Mantención de infraestructura. Poda de árboles Se prohíbe dejar material sobre los Lockers

En términos sencillos las amenazas, vulnerabilidades y capacidades del Establecimiento Educacional, dónde se ubican o se encuentran en la sala cuna, cuáles son los daños probables y cuáles las medidas de control generales establecidas de cara a estas amenazas, vulnerabilidades, capacidades etc.

## Gestión de Riesgos

Mediante la priorización de las situaciones de riesgo detectadas ya sea por su recurrencia (desde lo que más ocurre) o su impacto (nivel de daño que nos puede provocar) enfocamos los esfuerzos, recursos y medidas de apoyo técnico, entre otros) optimizamos el uso de los recursos y los líderes y monitores también logran ejecutar el Plan Integral de Seguridad Escolar priorizando acciones.

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS			
PUNTO CRÍTICO (Vulnerabilidad Identificada)	UBICACIÓN	NIVEL DE RIESGO ALTO- MEDIO - BAJO	PRINCIPALES RECURSOS
1. Incendio	Santa Elena	Medio	Alarmas de incendio, zonas de seguridad, sistema de corta fuego con cierre perimetral por parte de la administración Santa Elena, programa de evacuación con comunidad educativa, sistema de retiro de niños y niñas con apoderados SOS, sistemas de comunicación por radio trasmisor, comité de seguridad escolar, comunicación directa con unidades de rescate y bomberos. Equipamiento de recurso para proceder a llevar a cabo el procedimiento de emergencia (megáfonos, chalecos reflectantes, paletas con información curso, etc.).
2. Empresa Agrícola (incendio y productos químicos)	Santa Elena	Medio	Alarmas de incendio, zonas de seguridad, sistema de corta fuego con cierre perimetral por parte de la administración Santa Elena, programa de evacuación con comunidad educativa,

			<p>sistema de retiro de niños y niñas con apoderados SOS, sistemas de comunicación por radio trasmisor, comité de seguridad escolar, comunicación directa con unidades de rescate y bomberos. Equipamiento de recurso para proceder a llevar a cabo el procedimiento de emergencia (megáfonos, chalecos reflectantes, paletas con información curso, etc.).</p> <p>Activar con las entidades correspondiente toxicología o emergencia ambiental para reportar lo ocurrido y proceder retiro seguro con los apoderados, solo en el caso que sea indicado por las autoridades pertinentes que están verificando el caso de contaminación ambiental.</p>
3. Caída de avión	Santa Elena	Alto	<p>Procedimiento en caso de caída de avión, siempre resguardando a los niños y niñas y personal dla sala cuna. Se procederá a realizar el retiro seguro de la comunidad educativa.</p> <p>Reportar a las entidades externas de rescate y emergencias.</p>
4. Sistema Eléctrico (amago de incendio)	Todo la sala cuna	Medio	<p>Contamos con extintor en el lugar de los tableros eléctricos y en varios sectores dla sala cuna para poder enfrentar una emergencia inicial de incendio. Se procede posteriormente activar alarma de incendio, zonas de seguridad, sistema de corta fuego con cierre perimetral por parte de la administración Santa Elena, programa de evacuación con comunidad educativa,</p>

			sistema de retiro de niños y niñas con apoderados SOS, sistemas de comunicación por radio trasmisor, comité de seguridad escolar, comunicación directa con unidades de rescate y bomberos. Equipamiento de recurso para proceder a llevar a cabo el procedimiento de emergencia (megáfonos, chalecos reflectantes, paletas con información curso, etc.).
5. Viento	Todo la sala cuna	Bajo	Se procede activar alarma de Refugio en sala, dirigirse a salas de clases o lugar cerrado, sistemas de comunicación por radio trasmisor, comité de seguridad escolar y se evalúa si procede al retiro seguro. Equipamiento de recurso para proceder a llevar a cabo el procedimiento de emergencia (megáfonos, chalecos reflectantes, etc.).

# Gestión de Riesgos

## MAPA DE RIESGOS



## Gestión de Riesgos

La sala cuna desarrolla variadas acciones en torno a su Plan Integral de Seguridad, y las principales acciones preventivas o de respuesta permiten al establecimiento fortalecer las capacidades que posee para enfrentarse a sus diferentes amenazas.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACTIVIDADES/ ACCIONES	PERIODO/ FECHA	RECURSOS	RESPONSABLES
Creación PISE	Marzo	Digitales y página web	ESA
Conformación comité de Seguridad	Marzo	Reunión conformación comité	ESA
Capacitaciones	Junio	Presentación y premios	ESA
Capacitación Encargado de Puerta	Junio	Presentación	ESA
Apoderados S.O.S	Junio	Presentación	ESA
Mantenciones Red húmeda y Extintor	Febrero	Mantención (recursos económicos)	ESA y JEFE ADMINISTRATIVO
Prueba de equipo (radios, megáfonos y timbre).	Enero – mayo- Junio- Septiembre	Observación y Recursos económicos	ESA y JEFE ADMINISTRATIVO
Implementación de equipamiento	Julio	Mantención (recursos económicos)	ESA y JEFE ADMINISTRATIVO
Simulacros de Evacuación (Evacuación interna, Externa, Retiro Seguro y Lock Down)	Agosto- Diciembre	Informes	ESA, CS

Cada actividad o acción especificada se ha definido el desarrollo de un cronograma que identifica responsables, tiempos o plazos, recursos, etc. de este modo la sala cuna asegura el cumplimiento de los objetivos de su programa de prevención.

\*Cronograma y Seguimiento.



# Protocolos de Actuación por Riesgo

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

### **ALERTA / ALARMA.**

El primer paso para la elaboración del plan de respuesta frente a la ocurrencia de un accidente, incidente o una emergencia es establecer una Alerta y una Alarma. Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información.

### **COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN.**

Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia.

### **COORDINACIÓN (ROLES).**

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros.

### **EVALUACIÓN (PRELIMINAR).**

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

**DECISIONES.** A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe.

**EVALUACIÓN (SECUNDARIA).** Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional.

**READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.** Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

N° 1

## **PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO**

### **INCENDIO**

#### **A. PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:**

- **Rector(a):** Andrea Correa
- **Coord. Seguridad Escolar:** Nicole Quiñones
- **Jefes de Zonas (Directivos):** Patricia Neira – Francisca Galaz – Edna Vidal – Directora Sala Cuna
- **Monitores:** John Cisternas - Claudia Leiva – Equipo Psicoeducativo – IT – Lorena Plaza – Administrativo Calidad Sala Cuna

- **Secretaria Sector Ciclo:** Jennyfet Jaña – Soledad Contreras – Angélica Patiño – Marianela Pizarro
- **Encargados de Puerta:** Soledad Contreras – Bárbara Álvarez – John Cisternas – Jimena Castro – Jacqueline Narea – Francisco Segovia/ Juan Contreras – Angelo Concha – Angélica Patiño – Andrea Chesta- Administrativo Calidad Sala Cuna.

**B. DESCRIPCIÓN DEL O LOS SECTORES ASOCIADOS AL RIESGO:**

Los sectores asociados al riesgo son cocina, comedor, tablero eléctricos salas de clases, oficinas administrativas, salas de educadoras, sectores colindantes al colegio.

**C. TIPO DE ALERTA / ALARMA:**



Persona que identifica el riesgo debe informar inmediatamente al ESA o persona que disponga de radio para informar a través de clave lo que está ocurriendo.



Se activa la alarma cuando la ESA informe a secretarias encargadas de activar la alarma un sonido intermitente con apoyo de la campana al mismo tiempo por un tiempo de 2 minutos.

**D. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:**

En la siguiente tabla se definen las acciones y como se coordinará el proceder con la comunidad educativa durante la emergencia, se detalla roles, funciones de cada encargado de área, a quien se comunica y quien es el encargado de notificar a equipos de emergencia.

ACCIONES	RESPONSABLES
Indicar la alerta y comunicación	Cualquier adulto responsable comunica a Coordinadora de seguridad o representante del comité de seguridad para activación de protocolo y retiro de todas las personas que se encuentran cercanos al lugar de incendio hasta la zona de seguridad con ayuda de monitores de apoyo.
Activación de alarma y comunicación con entidades de emergencia	Coordinadora de Seguridad, solicitará la activación de alarma a personal de Portería y secretarias encargada de activar alarma dlla sala cuna. Además, la secretaria de rectoría será quien en primera instancia se comunique con bomberos y Carabineros para informar situación de emergencia. De forma paralela nuestra

	Coordinadora de Emergencia se comunicará con Seguridad ciudadana para orden vial para orden público durante el amague del incendio. Por otra parte, nuestra coordinadora de Emergencia se pondrá en contacto con nuestros Apoderados SOS para apoyo en la evacuación externa y contención.
<b>Corte de suministros</b>	Personal de portería realizará corte de suministros: Luz: Juan Contreras (Reemplazo Luis Carrillo) Gas: Bárbara Álvarez (Reemplazo Francisco Segovia).
<b>Evacuación Zona Segura</b>	Educadoras o adulto responsable será quien deberá dar inicio al proceso de evacuación zona segura designado a su curso o lugar que se encuentre. Debe salir con todos los niños a la zona segura.
<b>Verificación de evacuación personas con movilidad reducida</b>	Monitores de apoyo (Técnico en párvulo) prestarán ayuda para trasladarse a toda persona que se encuentre en el sector asignado para evacuación segura hasta la zona de seguridad.
<b>Revisión de Salas de clases y baños</b>	Monitor de apoyo verificará que todos los niños y Educadoras se encuentren en la zona segura, Revisión de los cursos que hayan pasado lista y verificar que todos los niños y las niñas estén zona segura.
<b>Comunicación con apoderados</b>	Líder de Experiencia de Calidad y directores de estudios, gestionarán comunicación con apoderados para retiro de los niños y niñas.
<b>Recepción de Apoderados SOS</b>	Lorena Plaza Bibliotecaria será quien recibe a los apoderados SOS, quienes deben portar su credencial para autorizar el ingreso, además, se les hace entrega chaleco reflectante para su identificación. Se les entrega las indicaciones de ubicación y apoyo en la emergencia.
<b>Comunicación con los apoderados para el retiro de los niños y niñas</b>	Los encargados de puerta liderados por Alejandra Rodríguez BAL, serán quienes entreguen la información del estado de la emergencia siempre indicado por Coordinador de la emergencia y entregar las instrucciones a los apoderados y las conductas a seguir.
<b>Retiro Seguro</b>	A cada Educadora responsable del curso se le hará entrega de la carpeta de retiro seguro con la información correspondiente de cada estudiante quien los retira.

#### E. RECURSOS:

- Como colegio los recursos disponibles para poder atender una emergencia entre ellos contamos con radio transmisor para comunicación efectiva, paletas con listado de niños y niñas por sala de clases, megáfonos, timbre, campanas, chalecos reflectantes, chalecos reflectantes para apoderados SOS, señaléticas, planos de seguridad, red húmeda y extintores.

**F. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:**

<b>NOMBRE/INSTITUCIÓN</b>	<b>NRO CONTACTO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	133	Secretaria Rectoría
Bomberos	132	Secretaria Rectoría
Ambulancia	131	Secretaria Rectoría
Municipalidad Colina	1468	ESA

**G. TOMA DE DECISIONES:**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

<b>ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA POTENCIALES</b>	<b>DAÑOS POTENCIALES</b>	<b>ACCIONES QUE REALIZAR</b>
Amago o fuego incipiente	Es el inicio del incendio el cual pueden ser controlado por las personas, sofocándolo en el más breve plazo, utilizando los medios existentes como agua, extintores, etc. Dependiendo del inicio del amago puede tener daño a material.	Dependiendo del lugar de inicio del fuego se determina la evacuación salas u oficina próximas a la zona de seguridad correspondiente, y al mismo instante llamar a entidades de emergencia bomberos.
Combustión Libre	Durante la etapa de crecimiento o combustión libre, las personas notan una dificultad para respirar, ya que “las condiciones del ambiente dentro de las instalaciones comienzan a ser difíciles para la subsistencia de la vida humana”, aclara Senapred.	Evacuación a zona de seguridad externa y retiro seguro.

	<p>La temperatura se eleva más rápido y puede llegar incluso hasta los 700° C en los techos y partes cercanas a él.</p> <p>En esta etapa es crucial comenzar con la evacuación externa, pues la presencia de oxígeno en el aire comienza a disminuir notablemente y el incendio ya involucra más combustible y la presencia de más gases dañinos.</p>	
Fuego Latente	<p>De las fases de un incendio, la tercera ocurre cuando el fuego se ha desarrollado completamente, y de acuerdo con la dependencia citada hasta ahora, “el fuego arde violentamente consumiendo las fuentes de suministro de oxígeno y combustible disponibles”.</p> <p>Durante el fuego latente las llamas son masivas y con temperaturas que superan los 300° C, hay deficiencia de oxígeno por lo que la respiración normal de cualquier persona ya no es posible, y estaría expuesta a una explosión de humo.</p> <p>En esta etapa “el fuego se controla no por la cantidad de combustible que tiene que quemar, sino por la demanda de oxígeno que se tiene que alimentar”. Además, con la temperatura muy alta que circula a través del edificio,</p>	Evacuación a zona de seguridad externa y retiro seguro.

	podrían ocurrir otros percances, como el colapso de muros o escaleras.	
--	--	--

**H. ZONAS DE SEGURIDAD:**

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las niños y niñas, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD / VÍAS DE EVACUACIÓN			
CURSO O NIVEL O ESTAMENTO	ZONA DE SEGURIDAD	VÍA DE EVACUACIÓN	COMENTARIOS
SALA CUNA MENOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.
SALA CUNA MAYOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.

**I. INSTRUCCIONES GENERALES**

PERSONAS	INDICACIONES DE SEGURIDAD
LOS NIÑOS DE SALA CUNA	<p>Deberán ser evacuados por la educadora o Técnico en parvulo a la zona de seguridad, en el caso de encontrarse en el recreo, quedarse en la zona segura. Seguir las instrucciones de los monitores a cargo.</p> <p>Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre las puertas a su paso.</p> <p>Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.</p> <p>Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como le sea posible tapando su nariz y su boca, indique a los niños hacer lo mismo.</p> <p>Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.</p> <p>Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños y niñas a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica al momento de dar instrucciones de evacuación.</p>
EDUCADORAS, TÉCNICO EN PARVULO O PERSONAL CON O SIN NIÑOS Y NIÑAS A CARGO	<p>Deberán abrir puertas, salir con los niños, llevar con ellos paleta con lista de curso y chaleco reflectante.</p> <p>Posteriormente en la zona de seguridad deben pasar lista y verificar a cada niño y reportar a los monitores de apoyo en el caso de falte un niño.</p> <p>Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre las puertas a su paso.</p> <p>Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.</p> <p>Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como le sea posible tapando su nariz y su boca, indique a los niños hacer lo mismo.</p> <p>Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.</p> <p>Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños y niñas a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica al</p>

	<p>momento de dar instrucciones de evacuación. Esperar indicaciones para comenzar con el retiro seguro.</p>
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p>Monitores de apoyo verificar salas de clases y baños. Corte de suministros luz y gas. Dar apoyo en las zonas de seguridad en tema de seguridad, traslado de niños y niñas, encargados de puerta, etc.</p>
<b>PERSONAL EXTERNO</b>	<p>Personal externo como empresa de aseo que se encuentra permanentemente en sala cuna debe dirigir a la zona de seguridad S ubicado acceso principal de Sala Cuna. Apoderados serán dirigidos a la zona de seguridad S, a cargo de la Directora Sala Cuna. Trabajadores empresas contratista se solicitará plan de emergencia con lineamientos dla sala cuna, se le indicará zona de seguridad (estos lineamientos serán indicados en la charla de seguridad y salvaguarda).</p>

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO

N° 2

# SISMO DE MAYOR INTENSIDAD

## A. PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:

- **Rector(a):** Andrea Correa
- **Coord. Seguridad Escolar:** Nicole Quiñones
- **Jefes de Zonas (Directivos):** Patricia Neira – Francisca Galaz – Edna Vidal – Directora Sala Cuna
- **Monitores:** John Cisternas - Claudia Leiva – Equipo Psicoeducativo – IT – Lorena Plaza – Administrativo Calidad Sala Cuna
- **Secretaria Sector Ciclo:** Jennyfet Jaña – Soledad Contreras – Angélica Patiño – Marianela Pizarro
- **Encargados de Puerta:** Soledad Contreras – Bárbara Álvarez – John Cisternas – Jimena Castro – Jacqueline Narea – Francisco Segovia/ Juan Contreras – Angelo Concha – Angélica Patiño – Andrea Chesta- Administrativo Calidad Sala Cuna.

## B. DESCRIPCIÓN DEL O LOS SECTORES ASOCIADOS AL RIESGO:

Los sectores asociados al riesgo son todas las dependencias dla sala cuna.

## C. TIPO DE ALERTA / ALARMA:



Persona que identifica el riesgo sismo que se perciba, debe reaccionar inmediatamente activar alarma (ubicada en secretaria de rectoría).



Se activa la alarma cuando la secretaria de rectoría reacciona a la emergencia un sonido intermitente por un minuto refugio sala bajo las mesas, luego se toca la campana por un minuto para salir de la sala de clases a la zona de seguridad.

## D. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

En la siguiente tabla se definen las acciones y como se coordinará el proceder con la comunidad educativa durante la emergencia, se detalla roles, funciones de cada encargado de área, a quien se comunica y quien es el encargado de notificar a equipos de emergencia.

ACCIONES	RESPONSABLES
Indicar la alerta y comunicación	<p>Si se percibe el movimiento de un sismo, se activa la alarma, se deberá realizar evacuación a la zona de seguridad. Posteriormente informará a comité de seguridad escolar para implementar procedimiento de retiro seguro en el caso que el sismo sea superior a 7.0° en la escala de Richter, se solicitará apoyo a los apoderados S.O.S.</p> <p>Comunicación con los monitores serán a través de radios e información a padres, personal externo, niños y niñas y educadoras por megáfonos. Se comunicará a los padres el retiro de los niños a través de un correo formal y también de comunicación informal mediante whatsapp a los apoderados.</p>
Activación de alarma y comunicación con entidades de emergencia	<p>Coordinadora de Seguridad, solicitará la activación de alarma a personal de Portería y secretarías encargada de activar alarma de la sala cuna. Se activará el apoyo apoderados para contención de niños y posteriormente el retiro sala cuna.</p>
Corte de suministros	<p>Personal de portería realizará corte de suministros: Luz: Juan Contreras (Reemplazo Luis Carrillo) Gas: Bárbara Álvarez (Reemplazo Francisco Segovia).</p>
Evacuación Zona Segura	<p>Educadoras o adulto responsable será quien deberá dar inicio al proceso de evacuación zona segura designado a su curso o lugar que se encuentre. Debe salir con todos los niños a la zona segura.</p>
Verificación de evacuación personas con movilidad reducida	<p>Monitores de apoyo (Técnico en párvulo) prestarán ayuda para trasladarse a toda persona que se encuentre en el sector asignado para evacuación segura hasta la zona de seguridad.</p>
Revisión de Salas de clases y baños	<p>Monitor de apoyo verificará que todos los niños y Educadoras se encuentren en la zona segura, Revisión de los cursos que hayan pasado lista y verificar que todos los niños y las niñas estén zona segura.</p>
Comunicación con apoderados	<p>Líder de Experiencia de Calidad y directores de estudios, gestionarán comunicación con apoderados para retiro de los niños y niñas.</p>

Recepción de Apoderados SOS	<p>Lorena Plaza Bibliotecaria será quien recibe a los apoderados SOS, quienes deben portar su credencial para autorizar el ingreso, además, se les hace entrega chaleco reflectante para su identificación. Se les entrega las indicaciones de ubicación y apoyo en la emergencia.</p>
Comunicación con los apoderados para el retiro de los niños y niñas	<p>Los encargados de puerta liderados por Alejandra Rodríguez BAL, serán quienes entreguen la información del estado de la emergencia siempre indicado por Coordinador de la emergencia y entregar las instrucciones a los apoderados y las conductas a seguir.</p>
Retiro Seguro	<p>A cada Educadora responsable del curso se le hará entrega de la carpeta de retiro seguro con la información correspondiente de cada estudiante quien los retira.</p>

**E. RECURSOS:**

- Recursos para la respuesta/acciones (a partir del trabajo realizado con la metodología AIDEP)

**F. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:**

NOMBRE/INSTITUCIÓN	NRO CONTACTO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Secretaria Rectoría
Bomberos	132	Secretaria Rectoría
Consultorio (Salud)	131	Secretaria Rectoría
Municipalidad de Colina	1468	ESA

**G. TOMA DE DECISIONES:**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA POTENCIALES	DAÑOS POTENCIALES	ACCIONES QUE REALIZAR
Sismo menor intensidad bajo 6.9° en la escala de Richter	Movimiento telúrico genera daño en caída material que se encuentre en altura o mismo nivel, incidente o accidente de personas en el traslado a zona de seguridad.	Se procede a activar alarma para y evacuar a los niños y niñas a cada zona de seguridad respectiva. Dependiendo de las condiciones regresa a su jornada habitual.
Sismo de mayor intensidad sobre 7° en la escala de Richter	Movimiento telúrico puede generar daños graves causando una mayor probabilidad de caída material, daño infraestructura, etc., incidente o accidente de personas en el traslado a zona de seguridad.	Se procede a activar alarma para y evacuar a los niños y niñas a cada zona de seguridad respectiva. Se activa apoyo de apoderado S.O.S y retiro seguro. Los niños y niñas dejan las cosas en su sala de clases.
Histeria colectiva	Niños y niñas y personal descompensado, apoderados intentado ingresar previo a coordinación para retiro de niños y niñas	Líder de Experiencia de Calidad deberá contener a los apoderados previo al ingreso al colegio con apoyo de personal de portería, equipo de psicología deberá realizar contención con niños y niñas afectados, monitores de apoyo trasladarán a zona de administración para control y contención.
Lesionados durante el traslado	Esguinces, golpes y fracturas	Monitores de apoyo deberán solicitar apoyo a personal de Primeros Auxilios, mantener al afectado en una zona segura y apoyar en caso de traslado de niños posterior a la verificación Sala Cuna.

Caída de objetos de altura y derrumbes	Atrapamiento y golpes	Se deberá realizar una previa evaluación de las vías de evacuación con apoyo de monitores a cargo, en caso de riesgo de derrumbe o derrumbe de alguna vía de evacuación se deben buscar nuevas rutas de escape y comunicar por radio transmisor para facilitar el acceso a las zonas de seguridad con los monitores.
--	-----------------------	--

**H. ZONAS DE SEGURIDAD:**

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las niños y niñas, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD / VÍAS DE EVACUACIÓN			
CURSO O NIVEL O ESTAMENTO	ZONA DE SEGURIDAD	VÍA DE EVACUACIÓN	COMENTARIOS
SALA CUNA MENOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.
SALA CUNA MAYOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA

			EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.
--	--	--	--

I. INSTRUCCIONES GENERALES

PERSONAS	INDICACIONES DE SEGURIDAD
LOS NIÑOS DE SALA CUNA	<p>Deberán ser evacuados por la educadora o Técnico en parvulo a la zona de seguridad, en el caso de encontrarse en el recreo, quedarse en la zona segura. Seguir las instrucciones de los monitores a cargo.</p> <p>No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos. Usar el teléfono solo para emergencias. Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado. La Directora deberá organizar al personal para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus padres o apoderados.</p> <p>Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables de la Sala Cuna.</p> <p>Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.</p> <p>Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica al momento de dar instrucciones de evacuación.</p>
EDUCADORAS, TÉCNICO EN PÁRVULO O PERSONAL CON O SIN NIÑOS Y NIÑAS A CARGO	<p>Deberán abrir puertas, salir con los niños, llevar con ellos paleta con lista de curso y chaleco reflectante. Posteriormente en la zona de seguridad deben pasar lista y verificar a cada niño y reportar a los monitores de apoyo en el caso de falte un niño.</p> <p>Traslado de los niños debe ser en las cunas con rueda para su rápida evacuación.</p> <p>Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica al momento de dar instrucciones de evacuación.</p> <p>Esperar indicaciones para comenzar con el retiro seguro.</p>

<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p>Monitores de apoyo verificar salas de clases y baños.</p> <p>Corte de suministros luz y gas.</p> <p>Dar apoyo en las zonas de seguridad en tema de seguridad, traslado de niños y niñas, encargados de puerta, etc.</p>
<b>PERSONAL EXTERNO</b>	<p>Personal externo como empresa de aseo que se encuentra permanentemente en sala cuna debe dirigir a la zona de seguridad S ubicado acceso principal de Sala Cuna.</p> <p>Apoderados serán dirigidos a la zona de seguridad S, a cargo de la Directora Sala Cuna.</p> <p>Trabajadores empresas contratista se solicitará plan de emergencia con lineamientos dla sala cuna, se le indicará zona de seguridad (estos lineamientos serán indicados en la charla de seguridad y salvaguarda).</p>

# PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO

## FUGA DE GAS

### A. PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:

**Rector(a):** Andrea Correa

**Coord. Seguridad Escolar:** Nicole Quiñones

**Jefes de Zonas (Directivos):** Patricia Neira – Francisca Galaz – Edna Vidal – Directora Sala Cuna

**Monitores:** John Cisternas - Claudia Leiva – Equipo Psicoeducativo – IT – Lorena Plaza – Administrativo Calidad Sala Cuna

**Secretaria Sector Ciclo:** Jennyfet Jaña – Soledad Contreras – Angélica Patiño – Marianela Pizarro

**Encargados de Puerta:** Soledad Contreras – Bárbara Álvarez – John Cisternas – Jimena Castro – Jacqueline Narea – Francisco Segovia/ Juan Contreras – Angelo Concha – Angélica Patiño – Andrea Chesta- Administrativo Calidad Sala Cuna.

### DESCRIPCIÓN DEL O LOS SECTORES ASOCIADOS AL RIESGO:

Los sectores asociados al riesgo son todas las dependencias dla sala cuna.

### B. TIPO DE ALERTA / ALARMA:



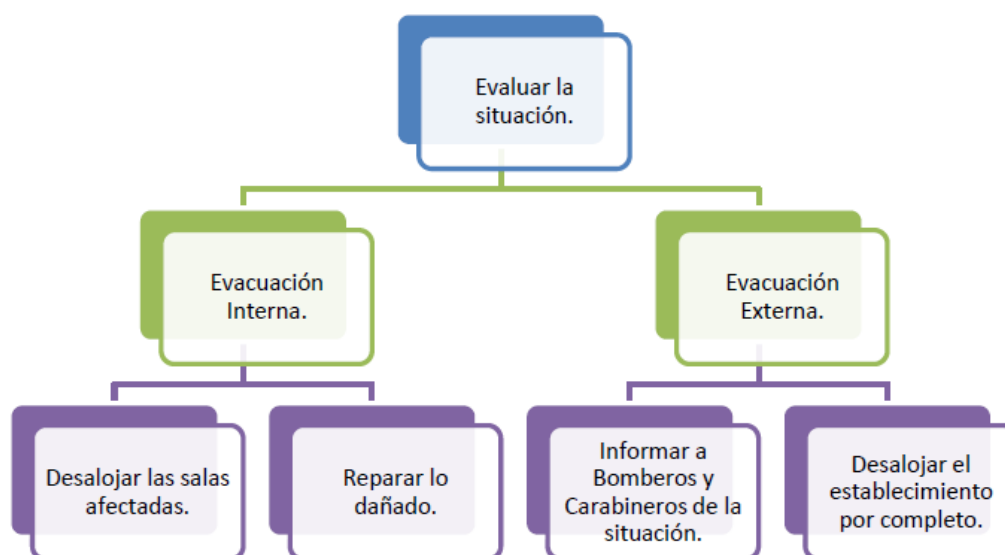
Persona que identifica el riesgo debe informar inmediatamente al ESA o persona que disponga de radio para informar a través de clave lo que está ocurriendo.



Se activa la alarma cuando la secretaria de Rectoría recibe la alerta por parte de la coordinadora de seguridad un sonido intermitente por un minuto de forma simultánea se toca la campana por un minuto para salir de la sala de clases a la zona de seguridad.

### C. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

En la siguiente tabla se definen las acciones y como se coordinará el proceder con la comunidad educativa durante la emergencia, se detalla roles, funciones de cada encargado de área, a quien se comunica y quien es el encargado de notificar a equipos de emergencia.



ACCIONES	RESPONSABLES
Indicar la alerta y comunicación	Cualquier adulto responsable comunica a Coordinadora de seguridad o representante del comité de seguridad para activación de protocolo, evaluando el lugar y proceder evacuación parcial o total. Esto será indicado por parte de la Coordinadora de emergencia a los monitores de apoyo y trasladar a los niños y personal a la zona de seguridad.
Activación de alarma y comunicación con entidades de emergencia	Coordinadora de Seguridad, solicitará la activación de alarma a personal de Portería y secretaria de rectoría de activar alarma dlla sala cuna. Además, la secretaria de rectoría será quien en primera instancia se comunique con bomberos y Carabineros para informar situación de emergencia. De forma paralela nuestra Coordinadora de Emergencia se comunicará con

	<p>Seguridad ciudadana para orden vial para orden público durante la emergencia en el caso de evacuación a zona de seguridad externa.</p> <p>En el caso de evacuación parcial, se informa a la comunidad el proceder y evacuar el sector afectada por la fuga de gas y paralelamente corte suministro. Importante que se gestionará la reparación los antes posible para poder continuar las clases normales.</p> <p>Por otra parte, nuestra coordinadora de Seguridad se pondrá en contacto con nuestros Apoderados SOS para apoyo en la evacuación externa, contención y retiro seguro en el caso de realizar evacuación total.</p>
<b>Corte de suministros</b>	<p>Personal de portería realizará corte de suministros: Luz: Juan Contreras (Reemplazo Luis Carrillo) Gas: Bárbara Álvarez (Reemplazo Francisco Segovia).</p>
<b>Evacuación Zona Segura</b>	<p>Educadoras o adulto responsable será quien deberá dar inicio al proceso de evacuación zona segura designado a su curso o lugar que se encuentre. Debe salir con todos los niños a la zona segura.</p>
<b>Verificación de evacuación personas con movilidad reducida</b>	<p>Monitores de apoyo (Técnico en párvulo) prestarán ayuda para trasladarse a toda persona que se encuentre en el sector asignado para evacuación segura hasta la zona de seguridad.</p>
<b>Revisión de Salas de clases y baños</b>	<p>Monitor de apoyo verificará que todos los niños y Educadoras se encuentren en la zona segura, Revisión de los cursos que hayan pasado lista y verificar que todos los niños estén zona segura.</p>
<b>Comunicación con apoderados</b>	<p>Líder de Experiencia de Calidad y directores de estudios, gestionarán comunicación con apoderados para retiro de los niños y niñas.</p>
<b>Recepción de Apoderados SOS</b>	<p>Lorena Plaza Bibliotecaria será quien recibe a los apoderados SOS, quienes deben portar su credencial para autorizar el ingreso, además, se les hace entrega chaleco reflectante para su identificación. Se les entrega las indicaciones de ubicación y apoyo en la emergencia.</p>
<b>Comunicación con los apoderados para el retiro de los niños y niñas</b>	<p>Los encargados de puerta liderados por Alejandra Rodríguez BAL, serán</p>

	quienes entreguen la información del estado de la emergencia siempre indicado por Coordinador de la emergencia y entregar las instrucciones a los apoderados y las conductas a seguir.
<b>Retiro Seguro</b>	A cada Educadora responsable del curso se le hará entrega de la carpeta de retiro seguro con la información correspondiente de cada estudiante quien los retira.

#### D. RECURSOS:

- Recursos para la respuesta/acciones (a partir del trabajo realizado con la metodología AIDEP)

#### E. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:

NOMBRE/INSTITUCIÓN	NRO CONTACTO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Secretaria Rectoría
Bomberos	132	Secretaria Rectoría
Ambulancia	131	Secretaria Rectoría
Municipalidad Colina	1468	ESA

#### F. TOMA DE DECISIONES:

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA POTENCIALES	DAÑOS POTENCIALES	ACCIONES QUE REALIZAR
Evacuación Parcial	Intoxicación, explosión, incendio, incapacidad y muerte.	Evacuación parcial donde el lugar es afectado. Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia.

Evacuación Total	Intoxicación, explosión, incendio, incapacidad y muerte.	Evacuación total donde el lugar es afectado. Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia. Se activa apoyo apoderado S.O.S y retiro seguro.
Intoxicación por emanación de gas	Niños y niñas y adultos intoxicados	Realizar ventilación de la zona afectada y trasladar a personas y niños a zona ventilada, posteriormente realizar evaluación de primeros auxilios.
Explosión	Incendio	Evacuación inmediata al exterior dla sala cuna desde las zonas de seguridad, comunicación con bomberos realizada por secretaria rectoría. Los niños deben ser trasladados con cunas.
Incendio en descontrol	Perdida material, daño a la infraestructura, uso de equipo de extinción de incendios.	Se realiza evacuación inmediata dla sala cuna. Comité de seguridad escolar inspecciona que toda la comunidad educativa se encuentre en la zona de seguridad. Se comunicará con Líder de Experiencia y Calidad junto a directores de ciclo el retiro de niños y niñas con apoderados y apoderados SOS.

**G. ZONAS DE SEGURIDAD:**

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las niños y niñas, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD / VÍAS DE EVACUACIÓN			
CURSO O NIVEL O ESTAMENTO	ZONA DE SEGURIDAD	VÍA DE EVACUACIÓN	COMENTARIOS
SALA CUNA MENOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.
SALA CUNA MAYOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.

#### H. INSTRUCCIONES GENERALES

PERSONAS	INDICACIONES DE SEGURIDAD
LOS NIÑOS DE SALA CUNA	Deberán ser evacuados por la educadora o Técnico en parvulo a la zona de seguridad, en el caso de encontrarse en el recreo, quedarse en la zona segura. Seguir las instrucciones de los monitores a cargo. Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños a su cargo

	<p>por lo tanto deberá ser enérgica al momento de dar instrucciones de evacuación.</p>
<p><b>EDUCADORAS, TÉCNICO EN PÁRVULO O PERSONAL CON O SIN NIÑOS Y NIÑAS A CARGO</b></p>	<p>Deberán abrir puertas, salir con los niños, llevar con ellos paleta con lista de curso y chaleco reflectante. Posteriormente en la zona de seguridad deben pasar lista y verificar a cada niño y reportar a los monitores de apoyo en el caso de falte un niño. Traslado de los niños debe ser en las cunas con rueda para su rápida evacuación. Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas. Mantener la calma, no correr, ni gritar. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños. Durante toda la emergencia debe velar tanto por su integridad y por el resguardo físico de los niños. No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego. Reingresar al Sala Cuna solo con previa autorización de bomberos. Contar la cantidad de niños. (Registro de asistencia de párvulos). Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos. Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica al momento de dar instrucciones de evacuación. Esperar indicaciones para comenzar con el retiro seguro.</p>
<p><b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Monitores de apoyo verificar salas de clases y baños. Corte de suministros luz y gas. Dar apoyo en las zonas de seguridad en tema de seguridad, traslado de niños y niñas, encargados de puerta, etc.</p>
<p><b>PERSONAL EXTERNO</b></p>	<p>Personal externo como empresa de aseo que se encuentra permanentemente en sala cuna debe dirigir a la zona de seguridad S ubicado acceso principal de Sala Cuna. Apoderados serán dirigidos a la zona de seguridad S, a cargo de la Directora Sala Cuna.</p>

Trabajadores empresas contratista se solicitará plan de emergencia con lineamientos dla sala cuna, se le indicará zona de seguridad (estos lineamientos serán indicados en la charla de seguridad y salvaguarda).

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO

### ARTEFACTO EXPLOSIVO



N° 4

#### A. PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:

- **Rector(a):** Andrea Correa
- **Coord. Seguridad Escolar:** Nicole Quiñones
- **Jefes de Zonas (Directivos):** Patricia Neira – Francisca Galaz – Edna Vidal – Directora Sala Cuna
- **Monitores:** John Cisternas - Claudia Leiva – Equipo Psicoeducativo – IT – Lorena Plaza – Administrativo Calidad Sala Cuna
- **Secretaria Sector Ciclo:** Jennyfet Jaña – Soledad Contreras – Angélica Patiño – Marianela Pizarro
- **Encargados de Puerta:** Soledad Contreras – Bárbara Álvarez – John Cisternas – Jimena Castro – Jacqueline Narea – Francisco Segovia/ Juan Contreras – Angelo Concha – Angélica Patiño – Andrea Chesta- Administrativo Calidad Sala Cuna.

#### B. DESCRIPCIÓN DEL O LOS SECTORES ASOCIADOS AL RIESGO:

Los sectores asociados al riesgo son todas las dependencias dla sala cuna.

#### C. TIPO DE ALERTA / ALARMA:



Persona que identifica el riesgo debe informar inmediatamente al ESA o persona que disponga de radio para informar a través de clave lo que está ocurriendo.



Se activa la alarma cuando la secretaria de rectoría recibe la alerta por parte de la coordinadora de emergencia un sonido intermitente por un minuto de forma simultánea se toca la campana por un minuto para salir de la sala de clases a la zona de seguridad siempre informado por altavoz la emergencia ocurrida.

#### D. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

En la siguiente tabla se definen las acciones y como se coordinará el proceder con la comunidad educativa durante la emergencia, se detalla roles, funciones de cada encargado de área, a quien se comunica y quien es el encargado de notificar a equipos de emergencia.

ACCIONES	RESPONSABLES
Indicar la alerta y comunicación	Cualquier adulto responsable comunica a Coordinadora de seguridad o representante del comité de seguridad para activación de protocolo, evaluando el lugar y proceder evacuación parcial o total. Esto será indicado por parte de la Coordinadora de Seguridad a los monitores de apoyo y trasladar a los niños y personal a la zona de seguridad.
Activación de alarma y comunicación con entidades de emergencia	Coordinadora de Seguridad, solicitará la activación de alarma a personal de Portería y secretaria de Rectoría de activar alarma del Sala Cuna. Además, la secretaria de rectoría será quien en primera instancia se comuniquen con Carabineros para informar situación de emergencia. De forma paralela nuestra Coordinadora de Emergencia se comunicará con Seguridad ciudadana para informar lo que está ocurriendo.

	<p>En el caso de evacuación parcial, se informa a la comunidad el proceder y evacuar el sector afectada por el artefacto explosivo.</p> <p>Por otra parte, nuestra coordinadora de Seguridad se pondrá en contacto con nuestros Apoderados SOS para apoyo en la evacuación externa, contención y retiro seguro en el caso de realizar evacuación total.</p>
<b>Corte de suministros</b>	<p>Personal de portería realizará corte de suministros: Luz: Juan Contreras (Reemplazo Luis Carrillo) Gas: Bárbara Álvarez (Reemplazo Francisco Segovia).</p>
<b>Evacuación Zona Segura</b>	<p>Educadoras o adulto responsable será quien deberá dar inicio al proceso de evacuación zona segura designado a su curso o lugar que se encuentre. Debe salir con todos los niños a la zona segura.</p>
<b>Verificación de evacuación personas con movilidad reducida</b>	<p>Monitores de apoyo (Técnico en párvulo) prestarán ayuda para trasladarse a toda persona que se encuentre en el sector asignado para evacuación segura hasta la zona de seguridad.</p>
<b>Revisión de Salas de clases y baños</b>	<p>Monitor de apoyo verificará que todos los niños y Educadoras se encuentren en la zona segura, Revisión de los cursos que hayan pasado lista y verificar que todos los niños estén zona segura.</p>
<b>Comunicación con apoderados</b>	<p>Líder de Experiencia de Calidad y directores de estudios, gestionarán comunicación con apoderados para retiro de los niños y niñas.</p>
<b>Recepción de Apoderados SOS</b>	<p>Lorena Plaza Bibliotecaria será quien recibe a los apoderados SOS, quienes deben portar su credencial para autorizar el ingreso, además, se les hace entrega chaleco reflectante para su identificación. Se les entrega las indicaciones de ubicación y apoyo en la emergencia.</p>
<b>Comunicación con los apoderados para el retiro de los niños y niñas</b>	<p>Los encargados de puerta liderados por Alejandra Rodríguez BAL, serán quienes entreguen la información del estado de la emergencia siempre indicado por Coordinador de la emergencia y entregar las instrucciones a los apoderados y las conductas a seguir.</p>
<b>Retiro Seguro</b>	<p>A cada Educadora responsable del curso se le hará entrega de la carpeta</p>

	de retiro seguro con la información correspondiente de cada niño quien los retira.
--	--

**E. RECURSOS:**

- Recursos para la respuesta/acciones (a partir del trabajo realizado con la metodología AIDEP)

**F. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:**

NOMBRE/INSTITUCIÓN	NRO CONTACTO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Secretaria Rectoría
Bomberos	132	Secretaria Rectoría
Ambulancia	131	Secretaria Rectoría
Municipalidad Colina	1468	ESA

**G. TOMA DE DECISIONES:**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA POTENCIALES	DAÑOS POTENCIALES	ACCIONES QUE REALIZAR
Lesiones a personas	Lesiones directas en órganos como los pulmones, los senos paranasales, los intestinos, sistema auditivo, incapacidad y muerte.	Evacuación del sector o totalidad dla sala cuna donde se ubica el objeto sospechoso. Apoyo primeros auxilios personal afectado, solicitar apoyo servicio urgencia. Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia. Llamar inmediatamente a carabineros informando de la situación presentada en la sala cuna. Se prohibirá el acceso a la zona de riesgo. No utilizar en la zona de riesgo celulares o radios portátiles.

		No encender ni apagar las luces del sector afectado. De acuerdo a las indicaciones entregadas por el GOPE, procederemos a realizar evacuación total si las condiciones de la emergencia lo ameritan.
Daño a la infraestructura	Daños estructurales y bienes materiales.	Evacuación total donde el lugar es afectado. Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia. Se activa las indicaciones con secretaria de rectoría llamado a carabineros. Se activa apoyo apoderado S.O.S y retiro seguro. Revisión de los daños estructura y bienes materiales con jefe administrativo posterior a la emergencia.
Afectación al medio ambiente	Daños al medio ambiente por onda expansiva y la fragmentación.	Trabajo en conjunto con las entidades relacionadas medio ambiente durante o posterior a la emergencia.
Explosión	Incendio	Evacuación inmediata al exterior dla sala cuna desde las zonas de seguridad, comunicación con bomberos realizada por secretaria rectoría. Los niños son trasladados en cuna a zona de seguridad externa.

**H. ZONAS DE SEGURIDAD:**

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las niños y niñas, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD / VÍAS DE EVACUACIÓN			
CURSO O NIVEL O ESTAMENTO	ZONA DE SEGURIDAD	VÍA DE EVACUACIÓN	COMENTARIOS

SALA CUNA MENOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.
SALA CUNA MAYOR	ZONA S	ACCESO PRINCIPAL SALA CUNA	SE TRASLADAN HACIA EL PATIO CETRAL DE SALA CUNA, LOS NIÑOS SERÁN TARSLADADOS EN CUNAS PARA UNA EVACUACIÓN MÁS RÁPIDA. RETIRO SEGURO EN PUERTA DE ESA ZONA DE SEGURIDAD.

## I. INSTRUCCIONES GENERALES

PERSONAS	INDICACIONES DE SEGURIDAD
LOS NIÑOS DE SALA CUNA	Deberán ser evacuados por la educadora o Técnico en parvulo a la zona de seguridad, en el caso de encontrarse en el recreo, quedarse en la zona segura. Seguir las instrucciones de los monitores a cargo. Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica al momento de dar instrucciones de evacuación.
EDUCADORAS, TÉCNICO EN PÁRVULO O PERSONAL CON O SIN NIÑOS Y NIÑAS A CARGO	Deberán abrir puertas, salir con los niños, llevar con ellos paleta con lista de curso y chaleco reflectante. Posteriormente en la zona de seguridad deben pasar lista y verificar a cada niño y reportar a los monitores de apoyo en el caso de falte un niño.

	<p>Traslado de los niños debe ser en las cunas con rueda para su rápida evacuación. Mantener la calma, no correr, ni gritar. Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los niños a su cargo por lo tanto deberá ser enérgica al momento de dar instrucciones de evacuación. Esperar indicaciones para comenzar con el retiro seguro.</p>
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p>Monitores de apoyo verificar salas de clases y baños. Corte de suministros luz y gas. Dar apoyo en las zonas de seguridad en tema de seguridad, traslado de niños, encargados de puerta, etc.</p>
<b>PERSONAL EXTERNO</b>	<p>Personal externo como empresa de aseo que se encuentra permanentemente en sala cuna debe dirigir a la zona de seguridad S ubicado acceso principal de Sala Cuna. Apoderados serán dirigidos a la zona de seguridad S, a cargo de la Directora Sala Cuna. Trabajadores empresas contratista se solicitará plan de emergencia con lineamientos dla sala cuna, se le indicará zona de seguridad (estos lineamientos serán indicados en la charla de seguridad y salvaguarda).</p>

## PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO

### PROTOCOLO DE VIENTO

#### A. PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:

- **Rector(a):** Andrea Correa
- **Coord. Seguridad Escolar:** Nicole Quiñones
- **Jefes de Zonas (Directivos):** Patricia Neira – Francisca Galaz – Edna Vidal – Directora Sala Cuna
- **Monitores:** John Cisternas - Claudia Leiva – Equipo Psicoeducativo – IT – Lorena Plaza – Administrativo Calidad Sala Cuna
- **Secretaria Sector Ciclo:** Jennyfet Jaña – Soledad Contreras – Angélica Patiño – Marianela Pizarro



- **Encargados de Puerta:** Soledad Contreras – Bárbara Álvarez – John Cisternas – Jimena Castro – Jacqueline Narea – Francisco Segovia/ Juan Contreras – Angelo Concha – Angélica Patiño – Andrea Chesta- Administrativo Calidad Sala Cuna.

**B. DESCRIPCIÓN DEL O LOS SECTORES ASOCIADOS AL RIESGO:**

Los sectores asociados al riesgo son todas las dependencias dla sala cuna.

**C. TIPO DE ALERTA / ALARMA:**



Persona que identifica el riesgo debe informar inmediatamente al ESA o persona que disponga de radio para informar a través de clave lo que está ocurriendo.



Se activa la alarma cuando la secretaria de Rctoría recibe la alerta por parte de la coordinadora de emergencia un sonido continuo por dos minutos para ingresar a la sala de clases (zona segura en esta emergencia) siempre informado por altavoz la emergencia ocurrida.

**D. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:**

En la siguiente tabla se definen las acciones y como se coordinará el proceder con la comunidad educativa durante la emergencia, se detalla roles, funciones de cada encargado de área, a quien se comunica y quien es el encargado de notificar a equipos de emergencia.

ACCIONES	RESPONSABLES
Indicar la alerta y comunicación	Cualquier adulto responsable comunica a Coordinadora de seguridad o representante del comité de seguridad para activación de protocolo de viento, evaluando el lugar y proceder evacuación. Esto será indicado por parte de la Coordinadora de Seguridad a

	los monitores de apoyo y trasladar a los niños y personal a la zona de seguridad interna (sala de clase).
<b>Activación de alarma y comunicación con entidades de emergencia</b>	Coordinadora de Seguridad, solicitará la activación de alarma a secretaria de Rectoría. Siempre se informará por a viva voz la emergencia presentada. Si se encuentran en el patio deben hacer ingreso a los niños y personal ingresar a la sala de clase.
<b>Evacuación Zona Segura (sala de clases)</b>	Educadora, Técnico en Párvulo o adulto responsable será quien deberá dar inicio al proceso de evacuación dando apoyo para el traslado de los niños que se encuentren al exterior (patios).
<b>Verificación de evacuación personas con movilidad reducida</b>	Monitores de apoyo Técnico en Párvulo prestará ayuda para trasladarse a toda persona que se encuentre en el sector asignado para evacuación segura hasta la zona de seguridad interna (sala de clases).
<b>Revisión de Patios</b>	Monitor de apoyo verificará que todos los niños y adultos hayan ingresado a sus salas de clases o lugares seguros. En caso de faltar un/a o algunos niños en la nómina de verificación, se reporta a los Directivos a cargo para revisión y verificación ubicación de los niños.
<b>Comunicación con apoderados</b>	Líder de Experiencia de Calidad y directores de estudios, gestionarán comunicación con apoderados para retiro de los niños en el caso que se estime conveniente. El retiro será dentro de las salas de clases.
<b>Comunicación con los apoderados para el retiro de los niños y niñas</b>	Los encargados de puerta liderados por Alejandra Rodríguez BAL, serán quienes entreguen la información del

	estado de la emergencia siempre indicado por Coordinador de la emergencia y entregar las instrucciones a los apoderados y las conductas a seguir.
<b>Retiro Seguro</b>	A cada Educadora responsable del curso se le hará entrega de la carpeta de retiro seguro con la información correspondiente de cada niño quien los retira.

#### E. RECURSOS:

- Recursos para la respuesta/acciones (a partir del trabajo realizado con la metodología AIDEP)

#### F. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:

NOMBRE/INSTITUCIÓN	NRO CONTACTO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Secretaria Rectoría
Bomberos	132	Secretaria Rectoría
Ambulancia	131	Secretaria Rectoría
Municipalidad Colina	1468	ESA

#### G. TOMA DE DECISIONES:

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA POTENCIALES	DAÑOS POTENCIALES	ACCIONES QUE REALIZAR
Lesiones a personas	Lesiones directas por golpe con material, caídas mimo nivel, incapacidad y muerte.	Evacuación interna salas de clases. Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia.

		Se prohibirá el acceso a la zona de riesgo patios. Retiro será dentro de las salas de clases.
Daño a la infraestructura	Daños estructurales y bienes materiales.	Evacuación total donde el lugar está afectado. Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia. Revisión de los daños estructura y bienes materiales con jefe administrativo posterior a la emergencia.

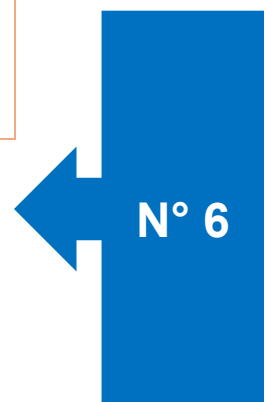
**H. ZONAS DE SEGURIDAD:**

En esta emergencia la evacuación es interna, por lo tanto, los niños y niñas y personal dlla sala cuna debe evacuar hacia las salas de clases o lugar cerrado, evitando exposición al exterior por vientos fuertes.

**I. INSTRUCCIONES GENERALES**

PERSONAS	INDICACIONES DE SEGURIDAD
LOS NIÑOS DE SALA CUNA	Deberán ingresar con Educadora, coeducadora o monitores hacia las salas de clases, en el caso de encontrarse en el recreo. Seguir las instrucciones del monitor a cargo.
EDUCADORAS, TÉCNICO EN PÁRVULO O PERSONAL CON O SIN NIÑOS Y NIÑAS A CARGO	Personal dlla sala cuna deberá apoyar el traslado de los niños a dentro de las salas de clases. Quienes no estén a cargo de niños, deberán prestar apoyo a los cursos. Esperar indicaciones para comenzar con el retiro seguro dentro de cada sala de clases.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Monitores de apoyo verificar patios y baños.

	Dar apoyo en las zonas de seguridad en tema de seguridad, traslado de niños, encargados de puerta, etc.
PERSONAL EXTERNO	Personal externo como empresa de aseo debe dirigir a la zona de seguridad interna. Trabajadores empresas contratista se solicitará plan de emergencia con lineamientos dla sala cuna, se le indicará zona de seguridad (estos lineamientos serán indicados en la charla de seguridad y salvaguarda). Apoderados SOS y coordinadores de curso serán notificados por personal dla sala cuna, Encargada de Seguridad Escolar, se hará retiro de los niños en la zona de seguridad interna salas de clases.



## PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO

### LOCK DOWN (AISLAMIENTO)

#### J. PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:

- **Rector(a):** Andrea Correa
- **Coord. Seguridad Escolar:** Nicole Quiñones
- **Jefes de Zonas (Directivos):** Patricia Neira – Francisca Galaz – Edna Vidal – Directora Sala Cuna
- **Monitores:** John Cisternas - Claudia Leiva – Equipo Psicoeducativo – IT – Lorena Plaza – Administrativo Calidad Sala Cuna
- **Secretaria Sector Ciclo:** Jennyfet Jaña – Soledad Contreras – Angélica Patiño – Marianela Pizarro
- **Encargados de Puerta:** Soledad Contreras – Bárbara Álvarez – John Cisternas – Jimena Castro – Jacqueline Narea – Francisco Segovia/ Juan Contreras – Angelo Concha – Angélica Patiño – Andrea Chesta- Administrativo Calidad Sala Cuna.

#### K. DESCRIPCIÓN DEL O LOS SECTORES ASOCIADOS AL RIESGO:

Los sectores asociados al riesgo son todas las dependencias dla sala cuna.

#### L. TIPO DE ALERTA / ALARMA:



Persona que identifica el riesgo debe informar inmediatamente al ESA o persona que disponga de radio para informar a través de clave lo que está ocurriendo.



Se activa la alarma cuando la secretaria de rectoría recibe la alerta por parte de la coordinadora de emergencia un sonido continuo por dos minutos para ingresar a las salas de clases (zona de seguridad) o lugar que se pueda cerrar.

#### M. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN:

En la siguiente tabla se definen las acciones y como se coordinará el proceder con la comunidad educativa durante la emergencia, se detalla roles, funciones de cada encargado de área, a quien se comunica y quien es el encargado de notificar a equipos de emergencia.

ACCIONES	RESPONSABLES
Indicar la alerta y comunicación	Cualquier adulto responsable comunica a Coordinadora de seguridad o representante del comité de seguridad para activación de protocolo, <b>TODOS SE DEBEN PROTEJER</b> . Esto será indicado por parte de la Coordinadora de Seguridad a los monitores de apoyo y trasladar a los niños y personal a la zona de seguridad interna salas de clases o cualquier lugar que pueda cerrar con llave.
Activación de alarma y comunicación con entidades de emergencia	Coordinadora de Seguridad, solicitará la activación de alarma a secretaria Rectoría de activar alarma del ciclo. Además, la secretaria de rectoría será quien en primera instancia se comunique con Carabineros para informar situación de emergencia o Encargada de seguridad. De forma paralela nuestra Coordinadora de Emergencia se comunicará con Seguridad ciudadana para informar lo que está ocurriendo.

	<p>Por otra parte, nuestra coordinadora de Emergencia se pondrá en contacto con nuestros Apoderados SOS para apoyo en la evacuación externa al finalizar la emergencia, los apoderados no pueden llegar antes, para así evitar cualquier accidente o situación de riesgo. Retiro seguro será dentro de las salas de clases.</p>
<b>Evacuación Zona Segura (sala de clases)</b>	<p>Educadora, Técnico en Párvulo o adulto responsable será quien deberá dar inicio al proceso de evacuación dando apoyo para el traslado de los niños que se encuentren al exterior (patios).</p>
<b>Verificación de evacuación personas con movilidad reducida</b>	<p>Monitores de apoyo Técnico en Párvulo prestará ayuda para trasladarse a toda persona que se encuentre en el sector asignado para evacuación segura hasta la zona de seguridad interna (sala de clases).</p>
<b>Revisión de Patios</b>	<p>Monitor de apoyo verificará que todos los niños y adultos hayan ingresado a sus salas de clases o lugares seguros. En caso de faltar un/a o algunos niños en la nómina de verificación, se reporta a los Directivos a cargo para revisión y verificación ubicación de los niños.</p>
<b>Comunicación con apoderados</b>	<p>Líder de Experiencia de Calidad y directores de estudios, gestionarán comunicación con apoderados para retiro de los niños en el caso que se estime conveniente. El retiro será dentro de las salas de clases.</p>
<b>Comunicación con los apoderados para el retiro de los niños y niñas</b>	<p>Los encargados de puerta liderados por Alejandra Rodríguez BAL, serán quienes entreguen la información del estado de la emergencia siempre indicado por Coordinador de la emergencia y entregar las instrucciones a los apoderados y las conductas a seguir.</p>
<b>Retiro Seguro</b>	<p>A cada Educadora responsable del curso se le hará entrega de la carpeta de retiro seguro con</p>

	la información correspondiente de cada niño quien los retira.
<b>Retiro Seguro</b>	La Educadoras y coeducadoras cuenta en cada sala de clases con planilla de retiro seguro colgada junto a la bolsa de seguridad.

**N. RECURSOS:**

- Recursos para la respuesta/acciones (a partir del trabajo realizado con la metodología AIDEP)

**O. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:**

<b>NOMBRE/INSTITUCIÓN</b>	<b>NRO CONTACTO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	133	Secretaria Rectoría
Bomberos	132	Secretaria Rectoría
Ambulancia	131	Secretaria Rectoría
Municipalidad Colina	1468	ESA

**P. TOMA DE DECISIONES:**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

<b>ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA POTENCIALES</b>	<b>DAÑOS POTENCIALES</b>	<b>ACCIONES QUE REALIZAR</b>
Ataque con arma a niños y niñas o personal dla sala cuna	Herida por arma Caída mismo nivel Ataque de crisis Incapacidad Muerte	Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia. Todos los niños deben ser refugiados en las zonas seguras (salas de clases), importante cubrirlos y

		<p>mantenerlos todos juntos.          Alejarlos de ventanas.          Llamar inmediatamente a carabineros informando de la situación presentada en la sala cuna.          Se prohibirá el acceso al colegio de personas externas.          No utilizar en la zona de riesgo celulares.          Cuando se termine la emergencia será informado a la comunidad escolar.</p>
Daño a la infraestructura	Daños estructurales y bienes materiales.	<p>Evacuación total donde el lugar es afectado.          Se activa alarma y se informa a los monitores de emergencia. Se activa las indicaciones con secretaria de rectoría llamado a carabineros.          Se activa apoyo apoderado S.O.S y retiro seguro.          Revisión de los daños estructura y bienes materiales con jefe administrativo posterior a la emergencia.</p>

**Q. ZONAS DE SEGURIDAD:**

En esta emergencia la evacuación es interna, por lo tanto, los niños y niñas y personal dlla sala cuna debe evacuar hacia las salas de clases o lugar cerrado, evitando exposición al exterior.

## R. INSTRUCCIONES GENERALES

PERSONAS	INDICACIONES DE SEGURIDAD
LOS NIÑOS DE SALA CUNA	Deberán ingresar con Educadora, coeducadora o monitores hacia las salas de clases, en el caso de encontrarse en el recreo. Seguir las instrucciones del monitor a cargo.
EDUCADORAS, TÉCNICO EN PÁRVULO O PERSONAL CON O SIN NIÑOS Y NIÑAS A CARGO	Personal dla sala cuna deberá apoyar el traslado de los niños a dentro de las salas de clases. Quienes no estén a cargo de niños, deberán prestar apoyo a los cursos. Esperar indicaciones para comenzar con el retiro seguro dentro de cada sala de clases.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Monitores de apoyo verificar patios y baños. Dar apoyo en las zonas de seguridad en tema de seguridad, traslado de niños, encargados de puerta, etc.
PERSONAL EXTERNO	Personal externo como empresa de aseo debe dirigir a la zona de seguridad interna. Trabajadores empresas contratista se solicitará plan de emergencia con lineamientos dla sala cuna, se le indicará zona de seguridad (estos lineamientos serán indicados en la charla de seguridad y salvaguarda). Apoderados SOS y coordinadores de curso serán notificados por personal dla sala cuna, Encargada de Seguridad Escolar, se hará retiro de los niños en la zona de seguridad interna salas de clases.

## ANEXOS

## **ANEXO 1. APODERADOS S.O.S**

### **I. OPERATIVO:**

“Los apoderados S.O.S serán la contención y el apoyo de los niños y Educadoras d/a sala cuna Pumahue Chicureo, en caso de algún evento de causas naturales u otras, para mejorar las condiciones de seguridad y el traslado de los niños de un sector a otro de forma rápida, evitando aglomeraciones y accidentes”.

### **II. OBJETIVO GENERAL:**

“Apoyar y contener de los niños y niñas d/a sala cuna Pumahue Chicureo Sala Cuna en eventos catastróficos naturales que se presente”.

### **III. RESPONSABLE:**

La persona responsable de recibir y de distribuir a los apoderados S.O.S es Lorena Plaza (bibliotecaria d/a sala cuna). Importante mencionar que en cada puerta se encuentra un encargado que apoyará el proceso de ingreso y salida de niños y niñas, además de los apoderados que retiran a niños y niñas.

### **IV. INSTRUCCIONES GENERALES:**

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todos los apoderados S.O.S que se presenten al colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

### **V. PROCEDIMIENTO:**

#### **1. COMUNICACIÓN**

- ❖ En caso de sismo de 7.0° o mayor en la escala de Richter, se solicitará el apoyo de nuestros apoderados S.O.S o en el caso de evacuación externa d/a sala cuna.
- ❖ En caso de lo contrario, se retomarán las clases normales, para ello se les solicita a los apoderados S.O.S que no asistan al colegio, así evitamos alterar el normal funcionamiento d/a sala cuna.

- ❖ La información será entregada por la Rectora dla sala cuna Pumahue Chicureo o de lo contrario por la Encargada de Seguridad del Alumno.

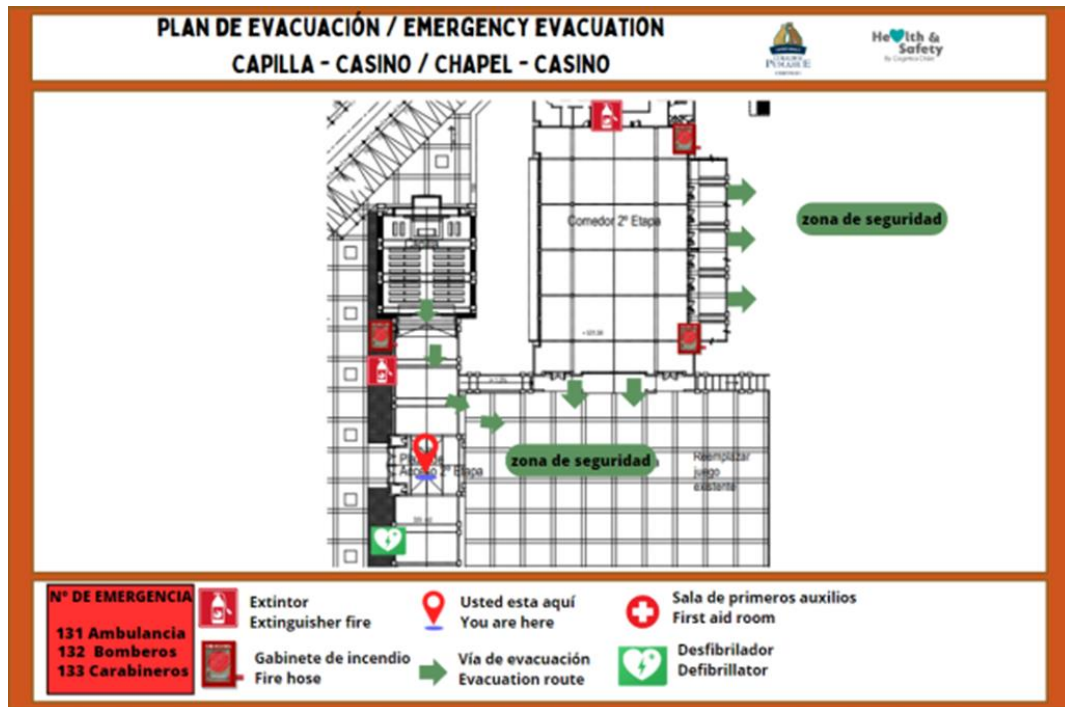
## 2. LLEGADA DE LOS APODERADOS SOS

- ❖ Recepción de los apoderados S.O.S estará a cargo Lorena Plaza.
- ❖ Los apoderados S.O.S deben llegar al colegio portando la credencial entregada por la sala cuna, siendo más expedita la entrada.



**Credencial referencial  
formato digital**

- ❖ Se les entregará los chalecos reflectantes para la identificación como apoderados S.O.S.
- ❖ La zona de seguridad de los apoderados S.O.S será fuera del casino, mientras esperan las instrucciones que será informado por la encargada de los apoderados S.O.S por parte de la Rectora dla sala cuna o la Encargada de Seguridad del Alumno.



### 3. DISTRIBUCIÓN DE LOS APODERADOS S.O.S

- ❖ Dependiendo de los apoderados que lleguen al colegio, se determinará la cantidad de apoderados por curso y tendrá que dar apoyo en primera instancia en cualquier caso en el caso de evacuación externa, cuando es interna, deberán acudir inmediatamente al curso para posteriormente realizar el retiro seguro.
- ❖ Sin embargo, si existe un curso sin apoderados SOS, deberán acudir y prestar apoyo cualquier apoderado que se determine en ese momento.
- ❖ Los apoderados S.O.S no se pueden llevar a ningún niño de la sala cuna, solo a su hijo.

### 4. SANA CONVIVENCIA DURANTE LA EMERGENCIA

Debemos mencionar que el compromiso que esperamos de nuestro Apoderado S.O.S es al apoyo y contención a nuestros niños durante una emergencia, si esto se ve alterado durante el proceso, afectando la sana convivencia escolar hacia nuestros niños, el apoderado dejará de ser miembro de nuestro grupo de Apoderados S.O.S, no podrá pertenecer nunca más. Es

por ello, que debemos dejar en claro que no se debe perder el rol durante el apoyo en este proceso.

## **ANEXO 2. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS CON CAPACIDADES DIFERENTES**

### **I. OPERATIVO:**

“La inclusión en nuestro Colegio Pumahue Chicureo es muy importante, por lo tanto, en caso de algún evento de causas naturales u otras, se procederá de acuerdo a este documento, para el traslado de los niños de un sector a otro de forma rápida y evitando accidentes”.

## **II. OBJETIVO GENERAL:**

“Trasladar a los niños con capacidades diferentes de forma efectiva y con la mayor seguridad en eventos catastróficos naturales que se presente,”.

## **III. RESPONSABLE:**

La persona a cargo del traslado de los niños con discapacidad física es el Técnico en párvulo, en caso de discapacidad cognitiva, auditiva o visual, la Educadora a cargo de la clase será quien apoye el traslado del niño(a).

## **IV. DEFINICIONES GENERALES:**

- ❖ **Discapacidad:** Un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- ❖ **Discapacidad Auditiva:** Corresponde a las personas que son sordos totales o han perdido la audición de un oído o presenta problemas de audición y, que, a pesar de usar audífonos, no puede escuchar bien.
- ❖ **Discapacidad Cognitiva:** Son personas que pueden presentar alteraciones relacionadas con las funciones cerebrales globales y específicas como: conciencia, conducta, memoria, orientación (tiempo-espacio y persona), temperamento y personalidad, pensamiento, emociones, percepción, sueño, etc., que pueden dificultar sus actividades vitales y la participación social.
- ❖ **Discapacidad Física:** Se trata de personas con dificultades, como las siguientes: moverse, coordinación motora, control de los movimientos, o parálisis de una o más de sus extremidades. También aquellas personas a las que les faltan, o presentan dificultades para hacer uso de una parte del cuerpo, ya sea por accidente, enfermedad o nacimiento.
- ❖ **Discapacidad Visual:** Personas que presentan baja visión, ceguera total, problemas para visión de los colores o dificultad para ver aun usando lentes. Las personas con deficiencias visuales se encuentran en tres dificultades principales: movilidad, orientación y comunicación.
- ❖ **Multidiscapacidad:** Se trata de personas que tienen más de dos discapacidades de cualquier tipo y en cualquier grado.

## **V. INSTRUCCIONES GENERALES:**

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal de la sala cuna Pumahué Chicureo, cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

## **VI. PROCEDIMIENTO:**

## 1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- ❖ Los niños con capacidades diferentes no son un grupo uniforme ni homogéneo, ya que cada tipo de discapacidad tiene sus propias necesidades y recomendaciones de apoyo. Merecen el mismo trato que las personas sin discapacidad.
- ❖ Mantenga la calma durante toda la emergencia, para transmitir seguridad a la persona que está asistiendo.
- ❖ En caso de conocer a la persona con capacidades diferentes refiérase a ella por su nombre.
- ❖ Informarse con los padres sobre cómo manejar la ayuda técnica, pues ellos le pueden guiar en el momento de maniobrarla. No todas las ayudas técnicas son necesarias en caso de una emergencia, consulte al equipo psicoeducativo.
- ❖ Las ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, andaderas y muletas son los implementos más usados y recomendados que deben mantenerse accesibles en una emergencia. Las ayudas técnicas de los niños con discapacidad son de vital importancia y necesitan ser protegidas, ya que son partes de su funcionalidad.
- ❖ Asegúrese de que previamente los niños con discapacidad conozca las recomendaciones de seguridad y procedimientos que debe seguir en caso de emergencia y simulacros.
- ❖ Finalmente será imprescindible contar con una red de apoyo personal en la sala cuna Pumahue Chicureo. Deben ser personas de confianza que puedan verificar si necesitan ayuda.

## 2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN EL TIPO DE DISCAPACIDAD.

### 2.1. DISCAPACIDAD FÍSICA

La discapacidad más común es la movilidad reducida. Surge de alteraciones morfológicas en el esqueleto, las articulaciones, los ligamentos, los tejidos, la musculatura y el sistema nervioso, las cuales limitan la capacidad de movimiento de una persona.

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad física considere lo siguiente:

- Los niños con discapacidad física en su mayoría pueden escuchar y hablar.
  - Centre su atención en el niño, antes que en su discapacidad.
  - Pídale que le explique en qué y cómo puede ayudar.
  - Háblele directamente, no evada la mirada. Que el niño tome seguridad con usted.
  - Al conversar con el niño con discapacidad, procure ponerse a su altura, siéntese o inclínese y siempre apoyo con canciones lúdicas.
  - Procure que las ayudas técnicas estén cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones).
- 
- ❖ En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

### **Antes de la evacuación:**

- Mantener los implementos necesarios para la ayuda de traslado.

### **Durante la evacuación:**

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Movilice al niño en silla de rueda con rapidez, en caso de encontrarse en otro piso deberá cargar al niño si este es pequeño.
- Procure bajar las escaleras de modo que el alumno en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindar mayor seguridad.

### **Después de la evacuación:**

- Apoyar al niño en todo momento y ser entregado al apoderado quien retira.

## **2.2. DISCAPACIDAD VISUAL**

Al relacionarse con el niño con algún tipo de discapacidad visual, considere lo siguiente:

- Dar apoyo en todo momento y cantar canciones que ayuden a tranquilizarlo.

### **Durante la evacuación:**

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Preséntese, indicando que está pasando y ofrezca su ayuda.
- Ofrezca su brazo u hombro, de este modo usted se transformará en un guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer.
- Colocarse delante del alumno.
- No le tome el brazo, menos del bastón.
- Camine lo más rápido posible.
- Indicarle la ubicación de los pasamanos, para proporcionar más apoyo y seguridad.
- Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Alertar de posibles peligros en el recorrido.

## **2.3. DISCAPACIDAD AUDITIVA**

Al relacionarse con un alumno con algún tipo de discapacidad auditiva, considere lo siguiente:

- Ubicarse frente al alumno, hablar despacio. El alumno necesita ver sus labios para poder entender la información que le está transmitiendo, pues en su mayoría pueden leer bien los labios.
- Centre su atención en el alumno, no en quien hace interprete en ese momento.
- Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente. Es conveniente utilizar un ritmo pausado. No conviene hablarle al alumno muy deprisa, pero tampoco demasiado lento.

❖ En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

#### **Antes de la evacuación:**

- Instruir a los compañeros sobre las formas que utilizarán para alertar al alumno con discapacidad auditiva en caso de emergencia.
- Acuerde con el alumno las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes.

#### **Durante la evacuación:**

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Alerta al alumno con discapacidad auditiva con un leve toque en el hombro o el brazo.
- Utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia que provoca la evacuación.

### **2.4. DISCAPACIDAD COGNITIVA**

Al relacionarse con un alumno con algún tipo de discapacidad intelectual, considere lo siguiente:

- Tenga presente que el alumno entiende más cosas de las que usted pueda creer.
- Utilice un lenguaje simple y concreto.

❖ En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar el ascensor.
- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estos niños y niñas caminan más despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.

- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.
- Asegúrese de que si toma medicamentos los lleve con él o ella. Tenga paciencia, puede que el alumno no pueda expresar al mismo ritmo que piensa y eso le dificulte el nivel de expresión.
- Si eleva la voz o se alera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.

### **ANEXO 3. PLAN CONTINGENCIA PARA SITUACIONES DE BARRICADAS O TOMA DEL ESTABLECIMIENTO**

Este plan está orientado para enfrentar alguna situación de crisis que podamos vivir como comunidad educativa. Tiene como objetivo brindar apoyo a las acciones que debemos realizar y estar informados de las medidas de seguridad y resguardo de nuestros niños y niñas, alumnas y funcionarios.

Frente a cualquier intento de “toma” por personas externas a nuestro colegio, nuestro actuar será:

- ❖ Realizar plan de Lock Down (REFUGIO EN SALA): todos nuestros niños y niñas deben ingresar a sus salas de clases y los docentes deben cerrar cortinas y mantener la puerta con llave. Estar dentro de sala de clases, el profesor a cargo deberá seguir las orientaciones entregadas por el departamento psicoeducativo para contener a los niños y niñas y evitar dentro de lo posible, otras situaciones que podrían generarse, como sentimientos de pánico o temor. Por la misma razón, cada funcionario debe tener CALMA, ser PRUDENTE, no entregar información innecesaria y estar ATENTOS a las instrucciones que dará la dirección de la sala cuna para el retiro o evacuación de nuestros niños y niñas.

RECORDAR PASAR LISTA Y AVISAR A INSPECTORES SI LES FALTA ALGÚN ALUMNO.

- ❖ El retiro de niños y niñas en aula: cada apoderado ingresará a la sala de clases para retirar al estudiante, firmará hoja de registro, la cual será entregado por secretaria de ciclo.
  - ❖ En caso de evacuación: si por algún motivo debemos evacuar la sala cuna, el profesor a cargo deberá seguir las indicaciones de Coordinador de Emergencia, Jefe de Zona de seguridad y Monitores, que se encontrará afuera, en los pasillos, guiando la evacuación. NO tomar decisiones por sí mismo, pues debemos actuar informados y organizados.
  - ❖ En caso de horario de recreo – almuerzo: TODOS, se tocará timbre de evacuación en sala y el docente que tomará la hora deberá salir a buscar a sus niños y niñas e ingresarlos a sus salas de clases.
  - ❖ Administrativos: todos los administrativos deberán mantener los roles asignados en nuestro PISE. Recordar mantener RADIOS ENCENDIDAS PARA SEGUIR INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR DE EMERGENCIA.
  - ❖ Porteros o secretaria: cuando vean o alerten alguna situación de riesgo, deberán tocar el timbre 2 MINUTOS SONIDO CONTINUO, lo cual iniciará PLAN DE REFUGIO EN SALA.
  - ❖ Docentes libres: todo docente que esté sin jefatura o libre por horario, debe ir a apoyar a los pasillos.
  - ❖ Inspectores: Seguir pasos establecidos en PLAN DE REFUGIO EN SALA.
  - ❖ Puerta acceso: en la puerta principal dla sala cuna estarán: Juan Contreras, Angelo Concha, Jennyfert Jaña, Yanina Galaz, Nicole Quiñones, John Cisternas, Edna Vidal y Andrea Correa.
  - ❖ Ed. Parvularia: en puerta de acceso estarán: Directora Estudios de Ed. Parvularia, Portería, secretaria ed. parvularia y dos docentes de inglés.
- 
- ❖ Las encargadas de llamar a carabineros, cuando el timbre suene, deberán llamar al plan cuadrante y al 133: Angélica Patiño, Marianela Pizarro, Soledad Contreras y Jennyfert Jaña (secretarias). Los que entablarán comunicación con carabineros a su llegada serán: Rectora y Encargada de Seguridad del Alumno, pero si ambas están en reunión por plan de dar tiempo: serán Jefe administrativo y Directora de Estudios Ed. Básica.
  - ❖ Plan “darnos tiempo”: Andrea Correa, Edna Vidal, Ignacio Hermosilla y Luis Solís, solicitarán a un grupo de representantes de la “iniciativa de tomarse la sala cuna”, ingresar para conversar sobre sus intenciones y tratar de entablar una comunicación para que este acto se realice de manera pacífica con de nuestros niños y niñas. Creemos que, llamando a la calma y al diálogo, podremos contar con más tiempo para poder evacuar a nuestros niños y niñas. No buscamos que no ingresen al colegio, ni convencerlos de que no es lo adecuado o pelear con ellos nuestro objetivo solo será darnos tiempo para actuar.
  - ❖ Encargada comunicación con gerencia corporativa: tal como establece la Política la Rectora se comunicará con nuestro Gerente General Señor Víctor Barahona, para mantenerlo informado de la situación.
  - ❖ En caso de evacuación total dla sala cuna: Rectora seguirá pasos establecidos en PISE e informará a apoderados S.O.S.

## ANEXO 4. PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE NIÑOS Y NIÑAS A CENTRO MÉDICO

### I. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer el traslado de niños a centro asistencial de manera eficiente. Solo se realizará en casos de extrema urgencia, contando con o sin la autorización del apoderado, resguardando la seguridad de nuestros niños y niñas.

### II. ALCANCE

Este procedimiento deberá difundirse a todo el personal Colegio Pumahue Chicureo y Sala Cuna, para que tengan en conocimiento respecto a cómo se debe actuar en caso de extrema urgencia de un alumno dla sala cuna.

### III. RESPONSABLE

Los responsables de trasladar al alumno o niño de la sala cuna a un centro asistencial son:

Cargo Designado	Responsable	Cargo
Conductor Conductor suplente	John Cisternas Claudia Leiva	Jefe Administrativo Encargada de Admisión
Primeros auxilios	Antolina Godoy Carolina Pizarro	Encargada Primeros Auxilios
Acompañante	Nicole Quiñones	Encargada de Seguridad del Alumno

### IV. PROCEDIMIENTO

En caso de que un alumno o niño sala cuna necesite ser trasladado a un centro asistencial en primera instancia debemos seguir los siguientes pasos:

- ❖ Encargada de primeros auxilios monitorea al afectado, es la responsable de determinar si el alumno o niño requiere ser trasladado de emergencia a un centro médico. En caso de que se requiera el traslado, continuar con el punto 2.
- ❖ Encargada de primeros auxilios, informa por radio, "protocolo de traslado", detallando nombre del estudiante o niño sala cuna, situación ocurrida y lugar donde se traslada (ver anexo N°1 centros asistenciales más cercanos).
- ❖ El alumno o niño sala cuna será trasladado a portería con la ayuda de personal dla sala cuna.
- ❖ Traslado en automóvil hasta llegar a Centro asistencia más cercano.

- ❖ John Cisternas (Jefe Administrativo) conduciendo su auto, Antolina Godoy o Carolina Pizarro (Encargada Primeros Auxilios) realiza maniobras de primeros auxilios durante el trayecto al alumno o niño sala cuna afectado y Nicole Quiñones (Coordinadora de Seguridad del Alumno) prestando apoyo durante el traslado del alumno o niño sala cuna.
- ❖ Inspectoría y/o directora de estudio del ciclo que pertenece el alumno o niño sala cuna afectado será el encargado de comunicar a la familia la situación desde la sala cuna.
- ❖ Al llegar al centro asistencial, el conductor designado será el responsable de llamar al establecimiento educacional para informar su ubicación.
- ❖ Inspectoría y/o directora de estudio del ciclo que pertenece el alumno o niño sala cuna afectado será el encargado de comunicar a la familia en qué centro asistencial se encuentra ubicado el afectado.
- ❖ El Conductor Designado, Encargada de Primeros Auxilios y Encargada de Seguridad del Alumno, acompañarán al alumno(a) o niño sala cuna afectado durante su estadía en el centro asistencial hasta que llegue el apoderado y/o persona autorizada para hacerse cargo del alumno(a) o niño sala cuna.

## ANEXO CONTACTOS

Centros asistenciales cercanos:

Clínica Las Condes, Av. Chicureo, 226107777

Clínica Alemana, Camino Chicureo, Lote A-2, s/n, Colina (Av. Chicureo con Av. El Valle),  
+56229109911

General San Martín 0331, Colina, Región Metropolitana, 228445026

## **ANEXO 4. PROCEDIMIENTOS EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

Los procedimientos generales de primeros auxilios que debe seguir todo el personal bajo el concepto del "Deber de Cuidado". Cualquier persona que supervise a los niños y niñas o alumnas, incluyendo docentes y no docentes dla sala cuna tendrá un deber común de cuidado. Este deber se extiende a las actividades como salidas educativas que se llevan a cabo fuera dla sala cuna, y puede extenderse a tomar medidas en una emergencia. Los docentes que tienen niños y niñas o alumnas con necesidades médicas especiales bajo su cuidado deberán entender la naturaleza de la condición médica para conocer cuándo y cómo el alumno o alumna puede requerir atención adicional.

### **INFORMACIÓN DE SALUD DE ALUMNO**

Con el fin de estar plenamente informados como colegio sobre las necesidades individuales de salud, en la sala cuna se tomarán las siguientes medidas:

#### **1. INFORMACIÓN DE SALUD DEL ALUMNO**

Cada año escolar se deberá actualizar la información de salud de los niños y niñas.

- ❖ Para actualizar esta información, se solicitará al apoderado completar la información médica en la Ficha de Salud del Alumno.
- ❖ A partir de esta información se deberá completar el registro de información médica del alumno en el Sistema Schoolnet, a fin de identificar si el alumno tiene necesidades de salud especiales como enfermedad crónica, tratamiento médico específico, condición de salud, alergia alimentaria etc.; identificándolo y gestionando la documentación médica original que permita conocer las medidas recomendadas al colegio para su atención en caso de emergencia de salud.
- ❖ Cumplir con la gestión de autorización del apoderado y certificado o receta médica para la administración de medicamentos (solo en caso de ser necesario).
- ❖ Cumplir con los requisitos de atención de primeros auxilios.

## **2. INFORMACIÓN DE SALUD DE TRABAJADORES DLA SALA CUNA**

En caso que la sala cuna desee contar con una base de datos personales de salud de los trabajadores, debe solicitar a los trabajadores información que pueda ser sensible, como es el caso de información referida a su salud y/o eventuales enfermedades, sin que esto pueda vulnerar sus derechos fundamentales. Por lo anterior, es muy importante que, al solicitar la información, la sala cuna guarde estricta reserva de toda la información que se recabe por medio de una ficha de salud, cumpliendo así lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

La información de salud solicitada a los trabajadores sólo tendrá el propósito de entregar asistencia oportuna y adecuada en caso de riesgo para la vida, salud y/o seguridad de los trabajadores, como cumplimiento del deber de protección que está contenido en los artículos 184 y siguientes del Código del Trabajo y que es de cargo del empleador.

La entrega de información es totalmente voluntaria.

## **3. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

- ❖ El botiquín de primeros auxilios, elementos e insumos para atender una emergencia de salud, se encontrarán disponibles en la Sala de Primeros Auxilios dla sala cuna.
- ❖ El equipamiento y condiciones de la Sala de Primeros Auxilios serán inspeccionados una vez por semestre, como mínimo.
- ❖ El suministro de insumos será asegurado por la sala cuna.
- ❖ En caso que el personal necesite acceder a un botiquín de primeros auxilios para uso personal, debe devolverlo a su lugar designado.
- ❖ Cualquier pérdida o daño al equipo de primeros auxilios debe ser reportado a la Encargada de Primeros Auxilios.
- ❖ Si un botiquín de primeros auxilios está mal abastecido, debe ser reportado a la Encargada de Primeros Auxilios dla sala cuna y, en su defecto, al Jefe Administrativo.
- ❖ Todo Líder de Salida Educativa deberá llevar consigo un botiquín de primeros auxilios portátil en todo momento. Ellos son responsables de informar a la Encargada para la solicitud formal. Esto aplica para campeonatos, eventos nocturnos y actividades deportivas o artísticas en horarios extraordinarios a la disponibilidad de la sala de primeros auxilios.

## **4. PRIMEROS AUXILIOS PARA VISITANTES EN LA SALA CUNA**

Dentro de nuestra política también ofrecemos asistencia de primeros auxilios a los visitantes en las instalaciones dla sala cuna. Por tanto:

- ❖ Si un visitante se siente enfermo, el trabajador que supervisa su visita deberá llamar a la encargada de primeros auxilios o una persona designada.
- ❖ Si el visitante ha tenido un accidente, el trabajador que supervisa su visita es responsable de asegurar que éste se reporte y se registre adecuadamente en consideración al seguimiento y medidas correctivas necesarias a raíz del incidente o accidente ocurrido en el establecimiento.
- ❖ El personal perteneciente a empresas contratistas permanentes o de trabajos esporádicos o discontinuos podrá recibir atención de primeros auxilios en caso de accidentes o incidentes relacionados a la salud de las personas. Esta información deberá reportarse al Jefe Administrativo, Coordinador de Seguridad del Alumno y Equipo Directivo de tal modo que se tomen las medidas relacionadas a la responsabilidad legal por la seguridad de trabajadores externos.

## 5. NIÑOS Y NIÑAS O ALUMNAS CON NECESIDADES MÉDICAS ESPECIALES

Los niños y niñas que presenten alguna condición médica y que deban mantener inhaladores, medicamentos de alergia, medicación regular, inyección de adrenalina (Epi-pen), en caso de alergias a picaduras de insectos o alergia alimentaria, u otra condición, deberá presentar la documentación médica original que respalde su tratamiento, información que será mantenida centralmente por la Encargada de Primeros Auxilios dla sala cuna, informando al personal necesario.

La ubicación, dosis, frecuencia y fecha de expiración del medicamento aparecerán junto al nombre del alumno o alumna. Esta información se actualizará periódicamente y se enviará por correo electrónico sólo al personal pertinente, según sea necesario, por motivos de salvaguarda escolar.

Es responsabilidad del padre / cuidador informar al colegio de cualquier cambio en la medicación.

El conducto regular por seguir, por parte dla sala cuna, es el siguiente:

- ❖ Identificar a los o las alumnas por cada Ciclo que, según su información médica, puedan requerir acciones específicas de primeros auxilios.
- ❖ Solicitar, según procedimientos internos, certificados o recetas de medicamentos vigentes.
- ❖ Asegurar la adecuada comunicación de esta información a cargos claves, como Directivos, Profesores jefes o de Asignatura, como en el caso de Ed. Física. (Idealmente con registro escrito/firmado), ya que es información confidencial del alumno.
- ❖ Consignar por escrito una ficha individual que señale las acciones en caso de emergencia, la cual puede contemplar:
- ❖ Identificación/Individualización del o la Alumna-Curso-Horario-Ubicación física en la sala cuna.

- ❖ Definición de los tipos de emergencia asociados: Shock Anafiláctico, Crisis Asmática, etc.
- ❖ Acreditación del tratamiento indicado en estos casos.
- ❖ Identificación de personas clave que atenderán la situación y en qué casos se debe trasladar al alumno. (Detectar necesidades de capacitación, por ejemplo, en el uso de inyección portátil antídoto en caso de alergias severas).
- ❖ Información necesaria para avisar a apoderados, actualizada y en línea con el prestador de salud designado (Seguros Privados o Públicos y lugares más cercanos).
- ❖ Mantener esta información actualizada y en una carpeta.

## **6. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

La Encargada de Primeros Auxilios de la sala cuna es responsable de asegurar que los niños y niñas o alumnas sean supervisados y ayudados en la toma de los medicamentos que se requieren durante la jornada escolar.

Todos los medicamentos recetados deben proporcionarse en su envase original e ir acompañados del consentimiento para su administración, declarado por el apoderado firmado en original y con instrucciones claras o indicaciones médicas.

Cuando sea apropiado, dependiendo de las características y ciclo del o la alumna, se permitirá autoadministrar su propia medicación bajo la supervisión de la Encargada de Primeros Auxilios.

Todos los medicamentos que se administren y hayan sido entregados por el apoderado, se mantendrán en la sala de primeros auxilios.

El personal de la sala cuna que administre algún medicamento deberá registrar cuándo se administró el medicamento y la dosis.

## **7. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

La sala cuna es responsable de asegurar que todo el personal haya recibido la capacitación en primeros auxilios básicos para apoyar a las personas que necesiten atención producto de una condición de salud, accidente en el establecimiento o en actividades organizadas fuera de él.

Todo el personal de la sala cuna capacitado en primeros auxilios recibirá una formación continua durante su permanencia en la sala cuna.

En el caso que la sala cuna cuente con desfibrilador, la capacitación de desfibriladores es realizada regularmente por contactos clave de la sala cuna.

## 8. ALERGIAS ALIMENTARIAS

La Encargada de Primeros Auxilios deberá contar con una lista de niños y niñas que presenten alergias alimentarias y requerimientos dietéticos informados previamente por los apoderados.

El Equipo Directivo junto al Jefe Administrativo, en base a esta información, podrán informar a la empresa prestadora de servicio de alimentación si hubiese requerimientos excepcionales, como preparar alimentos especiales para estos niños y niñas en actividades de curso y/o casino, asegurando de excluir del menú el alimento que le produzca alergia al alumno.

Se recomienda tomar medidas como destinar para el alumno su propia bandeja, etiquetada con su nombre y ubicación en el comedor, en el mismo lugar todos los días.

Es posible, dependiendo de la información que la sala cuna maneje, gestionar con la empresa responsable del servicio de alimentación, proporcionar menús especiales para todos los niños y niñas que tengan alergias alimenticias.

## 9. PRIMEROS AUXILIOS DURANTE RECREOS

1. Si un alumno o alumna tiene un accidente en el patio de recreo:
  - ❖ En base a sus conocimientos en primeros auxilios evalúe la naturaleza de la lesión y señale al alumno si debe dirigirse o no a la Sala de Primeros Auxilios. Si hay sangre o un golpe en la cabeza, el alumno o alumna siempre deberá ser derivado a la Encargada de Primeros Auxilios.
  
2. Si el alumno o alumna es enviado a la Sala de Primeros Auxilios:
  - ❖ Será responsabilidad del profesor/inspector de turno informar al director del Ciclo que corresponda.
  - ❖ Si hay otros niños y niñas o alumnas involucrados y se requieren los primeros auxilios como resultado de esto, además se deberá aplicar el protocolo de convivencia escolar.
  - ❖ La Encargada de Primeros Auxilios llevará un registro de todos los niños y niñas que han sido atendidos.

Todos los niños y niñas que han sido tratados por la Encargada de Primeros Auxilios deben llevar a casa un documento informando a sus apoderados que han recibido atención y por qué.

3. Si el alumno o alumna no es enviado a la Sala de Primeros Auxilios.
  - ❖ El incidente debe ser registrado en el libro de primeros auxilios / incidentes.
  - ❖ Se informará al Profesor jefe, Encargado de Seguridad del Alumno y Encargada de Primeros Auxilios.

- ❖ Se debe dejar una nota en el libro de clases o informar al apoderado si el profesor se considera necesario.

## 10. EN CASO DE QUEMADURAS

### 1. Quemaduras extensas por calor:

- ❖ Retirar a la persona de la fuente de calor.
- ❖ Mantener a la persona recostada, nunca con la cabeza a un nivel más bajo que los hombros.
- ❖ No mantener a la persona con las piernas elevadas.
- ❖ No proporcionar líquidos.
- ❖ La aplicación de hielo o compresas frías en la zona afectada no debe recomendarse nunca, ya que la pérdida de calor puede ser grave y el hielo agravar la quemadura.
- ❖ Cubrir la superficie de la quemadura con apósitos estériles, no retirar la ropa o tirar en caso de existir ropa pegada a la lesión.
- ❖ Bajo ninguna circunstancia utilizar cremas o cualquier otro medicamento de aplicación directa.
- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia según su gravedad.

### 2. Quemaduras pequeñas por calor:

- ❖ Aplique agua o compresas frías en la zona afectada, nunca hielo.
- ❖ En caso de ser necesario, cubrir la superficie de la quemadura con apósitos estériles.
- ❖ Bajo ninguna circunstancia reventar las ampollas que hubieren aparecido en la zona afectada.
- ❖ Bajo ninguna circunstancia utilizar cremas o cualquier otro medicamento de aplicación directa sobre la quemadura.
- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia según su gravedad.

### 3. Quemaduras por agentes químicos:

- ❖ Lavar con abundante agua la superficie de la zona afectada.
- ❖ Aplicar compresas húmedas frías en la zona afectada, nunca hielo.
- ❖ Si la quemadura es extensa, mantener a la persona acostada.
- ❖ No mantener a la persona con las piernas elevadas.
- ❖ No proporcionar líquidos.
- ❖ Bajo ninguna circunstancia utilizar cremas o cualquier otro medicamento de aplicación directa sobre la quemadura.
- ❖ Si hubiese agentes químicos presentes en la ropa, proceder a mojar abundantemente sobre las prendas de vestir.

- ❖ Traslado ídem anterior.

## 11. EN CASO DE HERIDAS

### 1. Heridas cortantes:

- ❖ Lavar la herida con abundante suero fisiológico estéril.
- ❖ Nunca desinfectar la herida con alcohol o povidona yodada.
- ❖ Si hay sangramiento, comprimir la herida con un apósito estéril.
- ❖ Detenido el sangramiento, aplique un apósito estéril sobre la zona de la herida y cubra con vendaje.
- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia según su gravedad.

### 2. Heridas Contusas:

- ❖ Lavar la herida con abundante agua o suero fisiológico estéril.
- ❖ Aplicar un apósito estéril sobre la zona de la herida.
- ❖ Traslado ídem anterior.

### 3. Heridas abrasivas:

- ❖ Lavar la herida con abundante agua o suero fisiológico estéril, procurando retirar de ella los restos de cuerpos extraños que pudiera haber.
- ❖ Nunca desinfectar la herida con alcohol o povidona yodada.
- ❖ Aplicar un apósito estéril sobre la zona de la herida.
- ❖ Traslado ídem anterior.

## 12. EN CASO DE TORCEDURAS, LUXACIONES, DISLOCACIONES Y ESGUINCES.

### 1. Lesiones producidas en tobillo, muñeca, dedos de mano o pie, rodilla:

- ❖ Mantener la parte afectada en posición de reposo y ligeramente elevada.
- ❖ Aplicar hielo o compresas heladas en la zona afectada.
- ❖ Inmovilizar la parte afectada con ortesis o férula.
- ❖ Traslado ídem anterior.

### 2. Lesiones producidas en hombro y codo:

- ❖ Mantener la parte afectada en una posición reposo y ligeramente elevada.
- ❖ Aplicar hielo o compresas heladas en la zona afectada.
- ❖ Inmovilizar la parte afectada mediante cabestrillo.

- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar al apoderado el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia según su gravedad.

### 13. EN CASO DE FRACTURAS CERRADAS

1. Fracturas producidas en tobillo, muñeca, dedos de mano o pie, rodilla, tibia y/o peroné y fémur:

- ❖ Mantener la parte afectada en una posición reposo y ligeramente elevada.
- ❖ Mantener temperatura.
- ❖ Inmovilizar la parte afectada con ortesis o férula.
- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia según su gravedad.

2. Fracturas producidas en codo y/o antebrazo:

- ❖ Mantener la parte afectada en una posición reposo y ligeramente elevada.
- ❖ Mantener temperatura.
- ❖ Inmovilizar la parte afectada con cabestrillo.
- ❖ Traslado ídem anterior.

3. Fracturas producidas en costillas:

- ❖ Mantener a la persona afectada en posición de reposo, lo más cómodo posible (semisentado).
- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial o de urgencia, según su gravedad.

### 14. EN CASO DE FRACTURAS EXPUESTAS

1. Fracturas producidas en tobillo, muñeca, dedos de mano o pie, rodilla, codo, tibia y/o peroné, fémur y antebrazo:

- ❖ Mantener a la persona lesionada acostada. En lo posible no mover al afectado.
- ❖ Limpiar suavemente con suero fisiológico si presenta la exposición sucia.
- ❖ Cubrir con apósito estéril sobre la herida para detener el sangramiento.
- ❖ Bajo ninguna circunstancia intentar devolver el miembro afectado a su posición original.
- ❖ Inmovilizar la parte afectada con ortesis o férula.
- ❖ Traslado ídem anterior.

## 15. EPISODIOS VARIOS COMO

1. Contusión por aprisionamiento de dedos de la mano en ventanas, puertas, cajones o entre mobiliario:

- ❖ Colocar la mano afectada bajo agua fría.
- ❖ Si hay sangramiento, cubrir apósito estéril.
- ❖ Mantener la mano en alto.
- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia según su gravedad.

2. Hemorragia Nasal

- ❖ Mantener a la persona lesionada de pie o sentada con el tronco en posición vertical y con la cabeza ligeramente inclinada hacia adelante.
- ❖ Comprimir manualmente la fosa nasal sangrante.
- ❖ No realizar taponamiento de la fosa nasal.
- ❖ Si el sangrado no se controla con el cambio de posición, solicitar ambulancia y/o proceder al traslado a la brevedad a un centro médico, efectuado por adultos responsables y con el expreso consentimiento del apoderado.
- ❖ Proceder de la misma manera en caso de sospecharse la existencia de fractura de nariz.

3. Fracturas Dentales

- ❖ Detener la hemorragia, si es que la hubiere.
- ❖ Intentar recuperar parte y/o las piezas dentales, para reimplantación.
- ❖ Informar al apoderado y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro dental y/o de urgencia según su gravedad.

4. Desmayos

- ❖ Evaluar si existe alteración de conciencia.
- ❖ Mantener a la persona acostada en una camilla y controlar/mantener su temperatura corporal.
- ❖ Acompañar a la persona y brindarle tranquilidad.
- ❖ Mantener las piernas de la persona ligeramente levantadas, para restablecer la circulación sanguínea hacia la cabeza.
- ❖ Llamar a apoderado para que proceda a retirar al alumno/a

5. Objetos Incrustados en la Piel.

- ❖ Establecer si la lesión es de carácter superficial o no.
  - ❖ Sólo si la lesión es de carácter superficial, retirar el cuerpo extraño utilizando una pinza debidamente esterilizada.
  - ❖ Lavar la zona afectada con abundante agua.
  - ❖ Si es necesario, proceder a cubrir la zona afectada con apósito estéril.
  - ❖ En caso de lesión profunda, nunca tratar de remover el objeto, informar al apoderado, solicitar ambulancia y/o proceder al traslado a la brevedad a un centro médico, efectuado por adultos responsables y con el expreso consentimiento del apoderado.
6. Traumatismo Abdominal.
- ❖ Establecer la forma en que se produjo el accidente.
  - ❖ Establecer el estado en que se encuentra el abdomen, tenso o relajado.
  - ❖ Determinar si hay o no lesiones tales como erosiones o heridas.
  - ❖ Sospechar que el trauma abdominal es abierto, si presenta heridas.
  - ❖ Colocar a la persona en una posición cómoda.
  - ❖ Mantener a la persona abrigada.
  - ❖ En el evento que el trauma abdominal pueda ser abierto, colocar apósito estéril sobre la herida.
  - ❖ Ante la sospecha de trauma abdominal de moderada o mayor energía, cerrado o abierto, informar al apoderado, solicitar ambulancia y/o proceder al traslado a la brevedad a un centro médico, efectuado por adultos responsables y con el expreso consentimiento del apoderado.
7. Introducción de Cuerpos Extraños en los Ojos.
- ❖ Colocar un apósito estéril sobre el ojo afectado.
  - ❖ Bajo ninguna circunstancia intentar extraer cuerpo extraño.
  - ❖ Informar al apoderado y solicitar que lo traslade a un centro asistencial para ser evaluado o atendido.
8. Ataque de Epilepsia.
- ❖ Procurar que la persona esté alejada de objetos contra los cuales pueda golpearse durante el estado convulsivo.
  - ❖ No intentar sujetar las partes del cuerpo que están convulsionando.
  - ❖ Afirmar la cabeza y evitar que el enfermo se muerda y/o atragante con la lengua.
  - ❖ Vigilar en forma continua los signos vitales de la persona.
  - ❖ Posterior al ataque, brindar tranquilidad y mantener la temperatura corporal.
  - ❖ Informar al apoderado y solicitar que lo retire y lo traslade a un Centro Asistencial
9. Ataque de Asma.

- ❖ Tranquilizar a la persona y procurar que respire lenta y profundamente.
- ❖ Procurar que el lugar en que se encuentra la persona tenga buena ventilación.
- ❖ Aflojar las prendas de vestir que estén demasiado ajustadas.
- ❖ Colocar a la persona en una posición cómoda.
- ❖ Consultar antecedentes del tratamiento habitual del afectado. (inhalador)
- ❖ Informar al apoderado para que lo retire y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia.

#### 10. Traumatismo Encéfalo Craneano (T.E.C.)

- ❖ Controlar los signos vitales de la persona.
- ❖ Evaluar estado de conciencia, realizando preguntas simples, como nombre, fecha, día de la semana, nombres de sus familiares, etc.
- ❖ Mantener a la persona acostada. No dar a beber agua ni alimentos.
- ❖ Cuando la persona recupere la conciencia, mantenerlo acostado.
- ❖ Procurar mantener a la persona tranquila evitando que se mueva bruscamente.
- ❖ Si hay herida en el cuero cabelludo, colocar sobre ella un apósito estéril.
- ❖ Informar al apoderado para que lo retire y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial y/o de urgencia según su gravedad.

#### 11. ENVENENAMIENTO.

- ❖ Controlar los signos vitales de la persona.
- ❖ Bajo ninguna circunstancia inducir el vómito.
- ❖ Mantener las vías respiratorias de la persona despejadas.
- ❖ Averiguar sobre el agente, cantidad y horario de la ingestión.
- ❖ Guardar el agente que produjo el envenenamiento y llevarlo al Centro Asistencial al que se conduzca a la persona.
- ❖ Informar al apoderado para que lo retire y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial o de urgencia según su gravedad.

#### 12. Atragantamientos

- ❖ Abrazar a la persona por atrás y presionar con ambas manos el abdomen, con fuerza, de manera de aumentar bruscamente la presión de la vía aérea para expulsar el cuerpo extraño. (Maniobra de Heimlich)
- ❖ Informar al apoderado para que lo retire y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial o de urgencia según su gravedad.

#### 13. Estado de Shock.

Entre los principales tipos de shock se incluyen:

- ❖ Shock cardiógeno (asociado con los problemas cardíacos)
- ❖ Shock hipovolémico (causado por un volumen inadecuado de sangre)
- ❖ Shock anafiláctico (causado por una reacción alérgica)
- ❖ Shock séptico (asociado con las infecciones)
- ❖ Shock neurógeno (ocasionado por daño al sistema nervioso)
- ❖ Un shock está a menudo asociado con un sangrado externo o interno profuso debido a una lesión seria. Las lesiones en la columna también pueden causar shock.
- ❖ Síntomas:
  - Dependiendo de la causa específica y el tipo de shock, los síntomas pueden incluir uno o más de los siguientes:
  - Ansiedad o agitación/inquietud
  - Labios y uñas azulados
  - Dolor torácico
  - Confusión
  - Mareos, vértigo o desmayos
  - Piel pálida, fría y pegajosa
  - Sudoración profusa, piel húmeda
  - Pulso rápido pero débil
  - Respiración superficial
  - Pérdida del conocimiento
- ❖ Examine las vías respiratorias, la respiración y la circulación de la persona. Comience a dar respiración boca a boca y RCP, de ser necesario.
- ❖ Incluso si la persona es capaz de respirar por sí sola, continúe verificando su frecuencia respiratoria al menos cada 5 minutos mientras llega la ayuda.
- ❖ Administre los primeros auxilios apropiados para cualquier herida, lesión o enfermedad.
- ❖ Mantenga a la persona caliente y cómoda y aflójele la ropa estrecha.
- ❖ Si el alumno vomita o está babeando, gírele la cabeza hacia un lado para que no se ahogue. Haga esto siempre y cuando no haya sospecha de una lesión de columna.
- ❖ No le dé nada a la persona por vía oral, ni siquiera de comer o beber.
- ❖ No mueva a la persona si se sabe o sospecha de una lesión en la columna.
- ❖ Informar al apoderado para que lo retire y en caso que la situación lo amerite, solicitar el traslado del alumno para ser evaluado o atendido en un centro asistencial o de urgencia según su gravedad.
- ❖ En caso de shock emocional, referirse a la O.T.A.E. de Manejo de Crisis Emocionales.

#### 14. En Caso de Enfermedades

- ❖ La sala de Primeros Auxilios está al servicio de las personas durante toda la jornada escolar y su responsable se encontrará disponible para la atención de personas enfermas.
- ❖ En los casos de enfermedades, se deberá establecer si la persona se encuentra o no siguiendo un tratamiento médico.
- ❖ Si la persona se encuentra tomando algún medicamento, sólo la Encargada de Primeros Auxilios o quien le reemplace estará facultado para suministrarlo a la hora indicada y en base a la receta médica; para ello deberá registrar y mantener en la respectiva ficha del alumno, la receta del médico tratante.
- ❖ Se encuentra prohibido que los niños y niñas mantengan medicamentos en su poder y/o en los casilleros o lockers.
- ❖ La Encargada de Primeros Auxilios deberá actualizar permanentemente la base de datos relacionados a la salud.



**ANEXO 5. PROCEDIMIENTOS PLAN DE EMERGENCIA RETIRO NIÑOS Y NIÑAS SALA CUNA (RETIRO SEGURO).**

Para realizar un retiro de forma ordena y segura, se establecerán los pasos a seguir a nuestra comunidad escolar, estableciendo los cursos y las puertas por donde van a salir los niños y niñas sala cuna. Serán entregados por las Educadoras a cada uno de los niños y niñas, manteniendo la planilla de registro según información autorizada por el apoderado.

Los encargados de puerta son responsables de apoyar en el proceso de comunicación con los padres y ordenar el proceso de entrega de los niños y niñas. Personal de apoyo son los siguientes:

PUERTA	RESPONSABLE
1	ADMINISTRATIVO SALA CUNA

ZONA DE SEGURIDAD	CURSOS	MONITOR
ZONA S	SALA CUNA MENOR	Directora a Cargo sala cuna
ZONA S	SALA CUNA MAYOR	Administrativo Sala cuna

El retiro de los niños y niñas en esta ocasión de acuerdo a los cambios zonas de seguridad y ubicación, serán de la siguiente manera.

En el caso de una emergencia de sismo:

Sala Cuna habilitará las una puerta por la cantidad de niños y niñas para el retiro de los niños y niñas, se realizará el control de verificación de entrega de los niños y niñas (proceso de manera similar a la salida de alumno).

PUERTA	CURSO
1	Sala cuna menor y mayor

Hay que recordar que, en caso de emergencias de este tipo, todo la sala cuna va a evacuar a las canchas del Club Santa Elena.

## ANEXO 7. PROCEDIMIENTO REFUGIO O LOCK DOWN

Existe la amenaza de un ataque con armas en la sala cuna, actualmente la amenaza es BAJA.

Sin embargo, que sea una amenaza BAJA no quiere decir que la posibilidad “no existe”. Por lo tanto, la sala cuna se ha propuesto contar con un plan de contingencia y procedimientos establecidos para enfrentar una situación de este tipo, de la misma manera en caso de incendio, por ejemplo.

A diferencia de los Procedimientos de incendio, que en la mayoría de los casos significa evacuar a una zona de seguridad, es muy probable que esto requiera “lo opuesto” transformando lo lugares cerrados en posibles áreas seguras.

Tal vez mejor descrito como áreas de refugio temporal, estos son lugares más seguros que quedarse donde estás y más seguros que evacuarlos de inmediato.

Las pautas adjuntas ayudarán en la producción de un plan de contingencia específico para la sala cuna, brindando asesoría sobre el desarrollo de los procedimientos.

### I. OBJETIVO:

El objetivo del Procedimiento Lock Down es proteger a los niños y niñas y al personal de un ataque y violencia con armas, hasta que las policías lleguen para tomar el control de la situación.

### II. MÉTODO:

#### PASO 1

El comité de seguridad escolar realizará una evaluación de vulnerabilidad de las instalaciones de la sala cuna, utilizando el sistema de categoría de riesgo:

**Categoría De Riesgo Lock Down:**



Usando un plano del establecimiento, el comité coloreará las áreas en rojo, anaranjado, amarillo y verde, dependiendo de cuán vulnerables sean estas instalaciones considerando posibles ataques armados, siendo el rojo el más vulnerable y de riesgo severo.

Nota: la forma más sencilla de hacerlo es ponerse en la posición del atacante y preguntarse "¿cómo realizaría un ataque y dónde están los lugares más fáciles para acceder?"

## PASO 2

Las áreas categorizadas verdes o riesgo bajo serán aquellas que tienen más probabilidades de brindar protección o son difíciles de encontrar. Realice una evaluación de espacio usando aproximadamente 0.5 m<sup>2</sup> por persona para calcular cuántos pueden acomodarse en las dimensiones del lugar. Si es insuficiente, entonces algunas de las áreas de color azul deben ser utilizadas.

Nota: Al elegir a dónde deberá ir un grupo en riesgo, se deben considerar otros factores.

- ❖ Es mejor mover a las personas a distancias cortas, ya que las rutas más largas pueden provocar interrupciones y pánico.
- ❖ Las rutas a áreas seguras también deben ser seguras, por ejemplo, no lleve a las personas afuera y que desde ahí se muevan a otro lugar.
- ❖ Las personas deben mantenerse informadas (cada par de minutos) mientras estén en estas áreas y condiciones. Esto se puede hacer usando sistemas definidos de mensajes, radios, medios electrónicos u otro sistema seguro.
- ❖ Idealmente, las instalaciones (baños, agua) deberían estar cerca de áreas de riesgo bajo (verde) a moderado (azul).
- ❖ De preferencia mantenga los grupos (cursos, talleres, equipos, etc.) que se conocen y sin separarlos ya que se mantendrán mejor juntos, y disminuirá el estrés.

## PASO 3

Habiendo definido dónde se podrían acomodar a las personas de manera segura y cómoda, ahora es necesario detallar los procedimientos, entre los cuales se deben establecer líneas claras de comunicación (Métodos de comunicación con la gerencia y las instrucciones respecto del personal, los niños y niñas, las familias y las redes sociales), evaluar los recursos disponibles, cumplir con procedimiento de manejo de crisis, crear mapas del recinto/riesgo, definir cómo saber dónde están los grupos de niños y niñas, practicar simulaciones, establecer responsables, etc.

## FACTORES CLAVE:

- ❖ TIEMPO: Al igual que con una alarma de incendio, se debe considerar el uso de algún tipo de alarma de pánico. Esto debe ser significativamente diferente de la alarma de incendio (o evacuación en caso de sismo de mayor intensidad, etc.) para evitar confusiones, asegúrese que la alarma es audible y visible en el establecimiento. El

posicionamiento de la(s) alarma(s) de pánico o de altavoces será clave en las áreas de categoría roja, por ejemplo, cerca de las entradas, oficina principal, hall central, patios, casino, etc.

Nota: a veces es muy difícil darse cuenta de que se está produciendo un ataque, por lo que el tiempo es esencial.

- ❖ **CONTROL:** El control de una situación de riesgo es esencial, de otro modo el pánico se apoderará de la situación empeorándola. Se requiere definir previamente un coordinador de procedimiento Refugio o Lock Down, el cual debe ser seleccionado especialmente para hacerse cargo tanto de la preparación previa o entrenamiento como de la ejecución ante una eventualidad. Debido a días festivos / enfermedad / reuniones externas, etc., es recomendable nominar al menos a tres coordinadores de igual competencia, para garantizar que haya a lo menos uno en el recinto en todo momento (durante y después del horario de clases).

Estas personas requerirán de capacitación u orientación en el manejo de crisis, emergencias y en procedimiento de refugio, para que genere en las personas la confianza en los procedimientos.

El uso de radio comunicadores es una buena práctica operativa. El coordinador de procedimiento Refugio o Lock Down también podría mantener un radio comunicador en todo horario para estar al tanto de lo que ocurre en la sala cuna, aun cuando no esté allí, de modo que se vuelva un enlace seguro al exterior en caso de emergencia. Esta no solo es una forma rápida que permitirá contactarse con el coordinador, sino que también permitirá emitir alarmas, garantizando que siempre haya un coordinador de refugio o Lock Down disponible.

El control de situaciones de emergencia o ataques y violencia con armas generalmente se maneja mejor desde una sala de control. Esta sala debería concentrar los monitores y grabadores de CCTV, datos de control de acceso, acceso a alarmas, tablero del sistema de megafonía y servicios de comunicación (teléfono, correo electrónico, etc.). Esto debe estar en un área segura o bien protegida para que no se vea comprometido durante un incidente.

Inevitablemente, las condiciones de una “sala de control” se encuentran en instalaciones de la oficina principal, que generalmente se encuentran cerca de la entrada y, por lo tanto, son áreas vulnerables y probablemente sería el primer sector susceptible de ser atacado. En este caso, se debe considerar tener instalaciones duplicadas en otro lugar en un área segura o mejorar la protección de la oficina principal.

- ❖ **SENCILLEZ:** Los procedimientos deben ser simples y para las personas debe ser posible “seguir sus pasos” bajo estrés y en diferentes momentos del día, por ejemplo: durante el ingreso de los niños y niñas, a la hora del almuerzo y durante las actividades extraordinarias como talleres, academias, eventos masivos, etc.

Se recomienda encarecidamente que el comité de seguridad escolar trabaje en forma coordinada con sus stakeholders, es decir, todos aquellos con quienes se relaciona la comunidad y que será de ayuda en caso de un ataque violento con armas. Con relación a aspectos como la revisión de las instalaciones y su categoría de riesgo, el entrenamiento del comité y coordinadores de refugio o Lock Down, la coordinación externa para lograr que las policías acudan al llamado (PDI, Carabineros, etc.), la

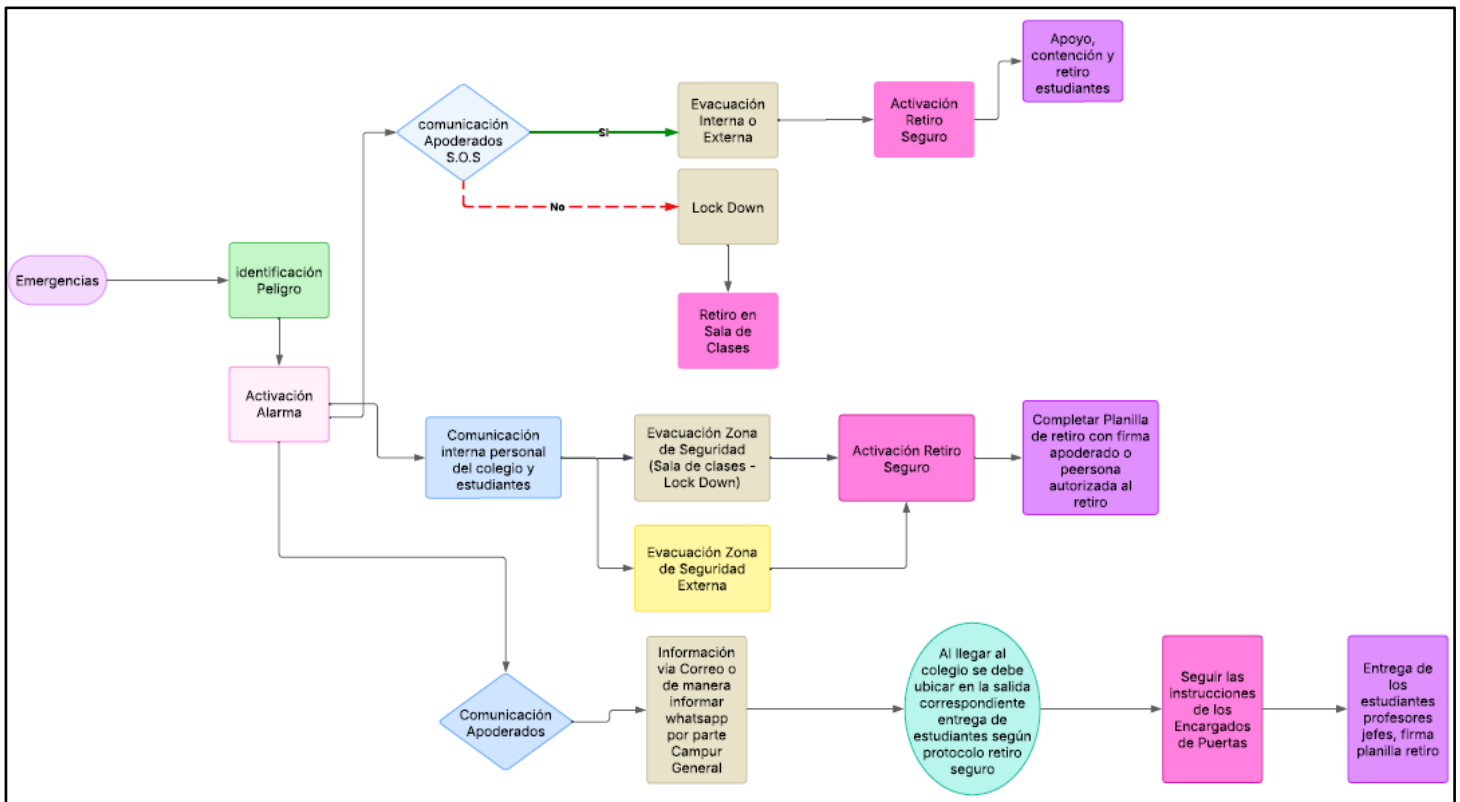
acción de entidades para la contención y primeros auxilios psicológicos, la acción coordinada de atención médica para las personas, etc.

Fuente:

Practical Information on Crisis Planning. A guide for schools and communities. U.S Department of Education

School Lockdown Procedures Joint Guidance. Nasuwit/ GUK

**ANEXO 8. FLUJOGRAMA PROCESO DE EMERGENCIAS A CONOCIMIENTO DE LOS APODERADOS**



## Programa de Simulacros

Los objetivos que se persiguen con la realización de los simulacros son:

Entrenamiento de “monitores de prevención y emergencia”.

- Detección de posibles circunstancias, no atendidas en el desarrollo del Plan de Emergencias o anomalías en el desarrollo de las funciones a realizar por los componentes de los equipos de Emergencias.
- Comprobación del correcto funcionamiento de los medios de protección existentes.
- Medición de tiempos en la evacuación y tiempos de respuesta de los equipos de emergencias (Ambulancia - Bomberos – Carabineros).
- Evaluación de la reacción de los funcionarios, párvulos, familias y visitas en el JI.
- La creación de hábitos de comportamiento en la autoprotección, teniendo en cuenta los condicionamientos físicos y ambientales del establecimiento.

Cronograma Simulacros Evacuación: Los Simulacros han de ser trimestrales, Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia, Res. Exenta 0381 del 19 de mayo 2017 de la Subsecretaría de Educación.

Ensayo de Evacuación	Fecha
AGOSTO	08/2025
OCTUBRE	08/10/2025

## Programa de Capacitación y difusión

Las capacitaciones que se realizan con nuestro Organismo Administrador tienen una certificación con vigencia de 3 años, por esta razón se realiza renovación de certificación bajo el periodo mencionado y se aplica a todo personal nuevo que ingrese al colegio.

Actividad	Fecha
1. Manejo de Extintores	26/12/2024
2. Respuesta ante emergencias	26/12/2024
3. Reanimación y primeros auxilios	11/12/2023
4. Uso de desfibrilador	11/12/2023
5. Uso y Manejo Tabla Espinal	14/05/2024

## Glosario

- 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.
- Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
- Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- Ejercicio de simulación: 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 este 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.
- Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

- 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.
- Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- 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.
- Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- 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.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- 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.
- Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- Punto de Reunión: Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, dónde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
- Escape: Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
- Zona vertical de seguridad: Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a las personas protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.
- Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- Flujo de ocupantes: cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía de Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.
- Vía habitual: Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

## Normativa Asociada

- Constitución Política de la República de Chile: Artículo 1 ° “Es deber del Estado otorgar protección a la población”, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño: suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.
- Política de Seguridad Escolar y Parvularia, tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”, en el sistema educacional, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes. El propósito de esta Política es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niñas, niños y adolescentes que participan del proceso educacional en los diferentes establecimientos del país.
- Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación: reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
- Decreto Supremo 128, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamientos de establecimientos de Educación Parvularia. Art. 9, letra C), “medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación Parvularia, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace”.
- Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI: Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.
- Subsecretaría de Educación: Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

- Manuales Preventivos JUNJI ACHS: Resolución Exenta N° 0228 del 14 abril 2015, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

ANEXO 8. PLANO DE SEGURIDAD

PLANO DE EVACUACIÓN SALA CUNA



## PROTOCOLO DE ALERGIAS Y ANAFILAXIA NURSERY

### OBJETIVO

Garantizar el resguardo de la salud, integridad y bienestar de los niños y niñas mediante un procedimiento claro, sistemático y oportuno para la **prevención, identificación, actuación y seguimiento** ante alergias y episodios de anafilaxia en el contexto de Sala Cuna.

### 1. FUNDAMENTO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta en:

- Bases Curriculares de la Educación Parvularia
- Orientaciones de Salud y Seguridad (Subsecretaría de Educación Parvularia)
- Lineamientos de Salud para Establecimientos de Educación Parvularia (JUNJI)
- MINSAL DS 977 – Reglamento Sanitario de los Alimentos
- Circular de Seguridad y Salud (Superintendencia de Educación)
- Estándares de calidad en atención temprana

### 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal que interactúa con lactantes:

- Educadoras
- Técnicos en párvulos
- Manipuladora de alimentos
- Encargada de Seguridad del Alumno
- Encargada de Primeros Auxilios
- Coordinadora / Directora de Sala Cuna
- Personal de apoyo

### 3. REGISTRO OBLIGATORIO

Previo al ingreso del niño/a, la familia debe presentar:

1. **Ficha Médica completa y actualizada**
2. **Plan de Acción Individual (PAI) firmado por pediatra**
3. **Autorización escrita para administración de medicamentos (antihistamínicos o adrenalina)**
4. **Medicamentos rotulados con nombre, dosis y fecha de vencimiento**
5. **EpiPen (si corresponde)**

La Encargada de Primeros Auxilios con supervisión de Encargada de Seguridad del alumno consolidan y actualiza la información en un registro único de salud.

### 6. PREVENCIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL

Para reducir riesgos:

### 5.1 Alimentación y manipulación de alimentos

- Revisión diaria de colaciones, mamaderas, etiquetas y contenido.
- Utensilios exclusivos para niños con alergias.
- Control estricto de contaminación cruzada.
- Prohibición de alimentos no autorizados por apoderados.

### 5.2 Higiene y medio ambiente

- Lavado frecuente de manos del personal y niños.
- Limpieza de superficies previo y posterior a cada actividad.
- Ventilación continua y control de polvo.

### 5.3 Señalización interna (no visible a familias)

- Identificación del niño con alergias para todos los miembros del equipo educativo.

### 5.4 Capacitación

- Capacitación anual obligatoria en:
  - Primeros auxilios pediátricos
  - Anafilaxia
  - Uso de autoinyectores (EpiPen)

## 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES OPERATIVAS

### 6.1 Encargada de Primeros Auxilios

- Evalúa síntomas y determina gravedad.
- Administra medicamentos según indicación médica.
- Activa protocolos internos.
- Acompaña al niño en caso de traslado.

### 6.2 Encargada de Seguridad del Alumno (Responsabilidad clave)

- **Determina junto a Primeros Auxilios la necesidad de traslado urgente.**
- Coordina la logística de traslado según protocolo institucional.
- Verifica disponibilidad de vehículo, acompañantes y rutas.
- Asegura cumplimiento de todos los pasos del procedimiento.
- Informa al equipo directivo sobre la activación del protocolo.
- Verifica que el **registro del incidente** sea completado y firmado.

### 6.3 Educadoras y Técnicos

- Observan señales tempranas.
- Contienen y acompañan al niño.
- Comunican inmediatamente cualquier síntoma.

### 6.4 Manipuladora de alimentos

- Organiza preparación alimentaria diferenciada.
- Controla riesgos de contaminación cruzada.

### 6.5 Coordinadora / Directora de Sala Cuna

- Comunica a la familia.
- Supervisa el cumplimiento del protocolo.
- Asegura seguimiento posterior.

## 7. DETECCIÓN TEMPRANA DE SÍNTOMAS

### Síntomas leves

- Ronchas aisladas
- Enrojecimiento leve

- Picazón
- Congestión leve

**Síntomas moderados**

- Vómitos
- Tos persistente
- Inflamación de labios o párpados
- Decaimiento

**Síntomas graves / Anafilaxia**

- Dificultad respiratoria
- Inflamación de lengua o garganta
- Palidez, sudoración intensa
- Pérdida de conciencia

**8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

**8.1 Reacción leve**

1. Supervisión permanente
2. Avisar a Primeros Auxilios
3. Administrar medicamento autorizado
4. Registrar
5. Informar a la familia

**8.2 Reacción moderada**

1. Activar protocolo interno
2. Administrar medicamento
3. Llamar a familia para retiro inmediato
4. Evaluación de seguimiento

**8.3 Reacción grave / Anafilaxia**

1. **Administrar EpiPen inmediatamente**
2. Encargada de Seguridad activa **“Protocolo de Traslado”**
3. Trasladar al centro asistencial más cercano
4. Acompañamiento por personal designado
5. Comunicación inmediata a familia y Dirección
6. Registro formal del incidente

**9. COMUNICACIÓN CON FAMILIAS**

- Se realiza **de inmediato** según gravedad del episodio.
- Se registra en el sistema institucional.
- Se realiza seguimiento dentro de las 24 horas posteriores.

**10. REGISTRO DEL INCIDENTE (FORMATO OFICIAL)**

DATOS A REGISTRAR	INFORMACIÓN
Nombre del niño/a	
Fecha y hora del incidente	
Síntomas observados	
Nivel de gravedad	Leve <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/>
Medicamentos administrados	
Decisión de traslado y fundamento	

<b>Quién determinó el traslado (Primeros Auxilios / Encargada de Seguridad)</b>	
<b>Acciones realizadas</b>	
<b>Observaciones</b>	
<b>Firma de Encargada de Seguridad</b>	
<b>Firma Encargada de Primeros Auxilios</b>	

#### 11. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Este protocolo será revisado en marzo de cada año o antes si se generan cambios normativos, institucionales o casos nuevos de alergias.