

# **Reglamento interno**

## **Jardín y Sala Cuna**

### **Le Petit Monde**





## « LE PETIT MONDE »

### Sala Cuna y Jardín Infantil

Almirante Neff Sur # 184, La Cisterna

Fono: 25580264.

Folio 1003

[jardinlepetitmonde@gmail.com](mailto:jardinlepetitmonde@gmail.com)

<https://www.jardinsalacunalepetitmonde.cl/>

La Sala Cuna y Jardín infantil, es un establecimiento educacional creado para atender niños y niñas en edad de 0 a 6 años (niveles sala cuna heterogénea, niveles medios, transición I y II), razón por la cual su buen funcionamiento se basa en el trabajo en equipo, que opera en el interior como fuera de él.

Siendo inspirado especialmente en los principios de niños y niñas como sujeto de derecho, interés superior de los niños y niñas y autonomía progresiva de los niños y niñas.

Junto a esto el objetivo es que cada estamento que integra nuestra institución como tal, cumpla su función individual y colectiva de acuerdo a su requerimiento.

Se han establecidos previamente cada uno de sus derechos y deberes individuales en el área que le ha sido asignada evitando la duplicidad de funciones, para lograr un ambiente armónico y fluido, el cual se percibido por los niños y niñas.

En este contexto, los padres y/o apoderados juegan un rol decisivo, ya que, como parte de este equipo, están directamente involucrados en la dinámica del programa educativo, teniendo que favorece el desarrollo educacional, social y emocional de nuestros lactantes y párvulos, cuyo detalle se presenta a continuación.

### **I. Normas Generales de funcionamiento.**

1. Respetar el horario de funcionamiento pactada con el Sala cuna y jardín infantil, a menos que exista un acuerdo previo con la dirección. Lunes a jueves desde las 07:30 a 18:30 y viernes 07:30 a 17:30.
2. La jornada pedagógica del establecimiento es de 09:00 a 17:00 horas. Los niños y niñas pueden ingresar a más tardar a las 09:30 luego de esta hora será tomado como atraso el cual debe ser firmado en el libro que estará a disposición del apoderado que ingresa al niño/a. Y el horario de retiro será a partir de las 17:00 horas, si el retiro es antes de este horario se tomará como retiro anticipado el cual debe ser firmado en el libro que estará a disposición del apoderado que retira.

De 07:30 a 09:00 será el horario de recepción de los niños y niñas el cual estará presente la directora y las educadoras quienes rotaran por semana habiendo dos personas en el horario de recepción.

Para media jornada los horarios serán de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas. Los niños y niñas de la jornada de la tarde pueden ingresar a más tardar a las 14:15.

Los niños y niñas que NO sean retirados dentro de los horarios establecidos y sin contactarse con la educadora o directora a cargo se derivara al menor a la comisaría más cercana del sector (comisaria Chile España) o PDI.

En los meses de enero y febrero funcionara con un sistema de guardería conformado por grupos heterogéneos respetando siempre las afinidades de los niños y niñas, y la capacidad por sala resguardando siempre los derechos de los niños y niñas.

3. El mecanismo de comunicación con los padres y/o apoderados será a través de la libreta de comunicaciones o en su efecto cualquier duda podrá resolverla con la educadora del nivel. Junto a esto existe un panel en la entrada del establecimiento donde encontrara información actualizada.

4. Los apoderados deben asistir a las reuniones que cite la Directora o Educadora de su nivel. Como así también deben concurrir al establecimiento en aquellos casos extraordinarios en que el apoderado sea citado a entrevista en forma individual.
5. Para el nivel de Sala cuna se requiere una muda de cambio considerando la estación del año dentro de su mochila y al menos 4 pañales diarios. Para los niveles medios se solicitará una muda diaria considerando la estación del año y siendo repuesta la ropa que se utilice y se envíe sucia.
6. Los materiales de aseo de sala cuna se deben traer una vez al mes y no se exigirá ninguna marca asociada junto a una mamadera nueva y sellada (anual). Los materiales de los niveles medios serán cobrados en una cuota a los padres y /o apoderados.
7. Los apoderados deberán pagar el valor de la mensualidad dentro de los cinco primeros días de cada mes desde enero a diciembre incluyendo periodos de vacaciones. La no asistencia de los niños/as al jardín, no libera del pago completo de la mensualidad.

La matrícula y materiales se cancelarán una sola vez en el año a más tardar el día 05 de marzo del año en curso, ya que se requieren para efectuar las actividades del año. Y en caso que usted retire a su hijo/a no se realizará devolución del dinero.

8. Admisión: Se realizará a contar de la primera semana de noviembre para los alumnos antiguos y la tercera semana de noviembre para alumnos nuevos. Dicho proceso realizado se publicará en página web y en el tablero de información las vacantes disponibles. Al matricularse se solicitará el certificado de nacimiento, certificado de salud compatible, receta de un antifebril para ser usado en caso de fiebre y fotocopia de carnet de vacunas.

Llenar la ficha de ingreso, leer el PEI y reglamento interno publicado y actualizado en la página web, para luego firmar su conocimiento.

9. Los apoderados de los niños y niñas que se encuentren enfermos deberán presentar el certificado médico para reincorporarse al jardín. Si el niño/a requiere tomar medicamentos se deberán entregar al jardín una fotocopia de la receta médica, de lo contrario no se suministrarán los remedios.
10. Los apoderados de los niños y niñas que no asistan al jardín infantil deberán justificar su inasistencia al segundo día que esto ocurra, en forma telefónica o presencial. En caso de licencia se debe hacer llegar la fotocopia.
11. El uso del uniforme del jardín infantil y Sala cuna (a partir del año) es obligatorio los 5 días de la semana, este consta en: Verano: short y polera, Invierno: polera, pantalón y poleron. Estos se venderán externamente, siendo un mediador el jardín infantil, facilitando las tallas de los buzos para ser probadas y posteriormente encargadas.
12. La asistencia del niño/a al jardín infantil y sala cuna debe ser en un estado de salud adecuada (sin síntomas de enfermedad) para poder terminar su jornada, de lo contrario, si los padres envían al lactante o párvulo al establecimiento con síntomas de enfermedad deben estar consciente y hacerse responsable de que los niños y niñas se pueden agravar y deberán retirar del Jardín infantil y Sala cuna antes del término de la jornada y posteriormente ser llevado al médico.
13. En caso de que ocurriese un accidente escolar y que requiera traslado a un centro asistencial, la directora les informara de inmediato a los apoderados recurriendo al hospital de niños más cercano que es el Exequiel González Cortez (si el niño/a cuenta con isapre deberá cancelar el valor de la consulta del hospital). Luego de la atención primaria el apoderado decidirá si desea trasladarlo a otro centro asistencial, asiéndose cargo del menor.

14. Cooperar con la directora o educadora respecto a las situaciones especiales que se vinculen a la relación Párvulo-Hogar-Jardín. Asimismo, dar conocer a dicha profesional, aquellas situaciones que el apoderado estima afectan a su pupilo y que tanto pudieran o debieran ser resueltos por el Sala cuna y jardín infantil.
15. Los padres y Apoderados se comprometen a participar de las actividades que realice el establecimiento que involucren su asistencia.
16. La libreta de comunicaciones debe ser diariamente firmada. Dando a entender que el apoderado recibió la comunicación. La libreta de comunicación no tendrá costo alguno, pero debe ser traída todos los días y cuidar el buen estado de esta. Junto a esto ser forrada con un forro transparente.
17. Marcar con el nombre o iniciales todos los elementos de uso personal.
18. Los informes de evaluación serán entregados semestralmente recayendo en el apoderado la responsabilidad de multicopiarlo en caso de ser necesario. No se entregarán dos copias en ningún caso.
19. El extravió de prendas debe ser informado al establecimiento idealmente el mismo día que se detecta la anomalía, igualmente cuando se le preste o encuentre algo que no le pertenezca.
20. Los informes de desarrollo del niño/a que sea requeridos en fechas diferentes al término del semestre (comienzo de vacaciones de invierno) deberán ser solicitados con diez días de anticipación.
21. Mientras los niños y niñas se encuentren realizando actividades se solicitará a los padres y/o apoderados No ingresar a la sala de clases, ni interrumpir llamando la atención del niño/a por la ventana, con objeto de no alterar el normal desarrollo de estas.
22. Si se presenta situaciones imprevistas que afecten la salud del párvulo mientras este se encuentra bajo la responsabilidad del establecimiento cumpliendo con su jornada normal de actividades, la dirección procederá a tomar contacto con el apoderado para informar oportunamente el estado de salud del niño/a y acciones aplicada por el docente.
23. Los niños y niñas No deben concurrir al establecimiento portando juguetes u objetos de valor (Aros, Cadenas), el establecimiento no responderá por la pérdida de dichos elementos.
24. Los niños/as no podrán ingresar maquillados/as (labios y uñas) al establecimiento por la toxicidad que producen estos elementos en menores de 6 años.
25. Cualquier tipo de certificado que solicite, no tendrá costo alguno, sin embargo, se debe solicitar con 10 días de anticipación.
26. Estar de acuerdo con el programa nacional de inmunización y todas las campañas de vacunación propuesta por el Ministerio de Salud.
27. El Jardín y Sala Cuna publica sus horarios de funcionamiento y fechas especiales. Sin embargo, si ocurriese cualquier emergencia que no sea prevista por el Jardín y Sala Cuna como cortes de agua, cortes de luz, inundación, terremoto, etc. Se procederá a cerrar el jardín y/o llamar a los apoderados para el retiro del niño/a con un margen de horario para su retiro. Solamente podrá ser retirado por personas autorizadas en la ficha entregada cada año por el apoderado (la no actualización de la ficha será de absoluta responsabilidad del apoderado así mismo los contactos directos).

28. Se cancelará una cuota anual que corresponde a centro de padres que cubriría el regalo de navidad y fiesta. Estos se pueden pagar por completo a finales del mes de octubre o abonando durante el año.
29. Ningún apoderado está autorizado a grabar o sacar fotos dentro del establecimiento, y menos aún a subirlas a la web sin autorización de la Dirección.
30. El apoderado toma conocimiento que el establecimiento cuenta con cámaras de seguridad en cada sala y exteriores de vigilancia para el resguardo de los menores. Sin embargo, estas grabaciones solo podrán ser utilizadas en fin de esclarecer situaciones irregulares, no pudiendo ser publicadas por ningún estamento del centro educacional.
31. El reglamento interno con todos sus componentes será revisado, analizado y aprobado junto a la comunidad educativa y apoderados que deseen participar, el último viernes del mes de febrero de cada año para ser publicado en la primera reunión de apoderados que realice el establecimiento (marzo). Sin embargo, si es necesario hacer cualquier modificación o actualización durante el año será avisado a toda la comunidad educativa para su toma de conocimiento. Encontrándose actualizado en la página web [www.jardinysalacunalepetitmonde.cl](http://www.jardinysalacunalepetitmonde.cl).

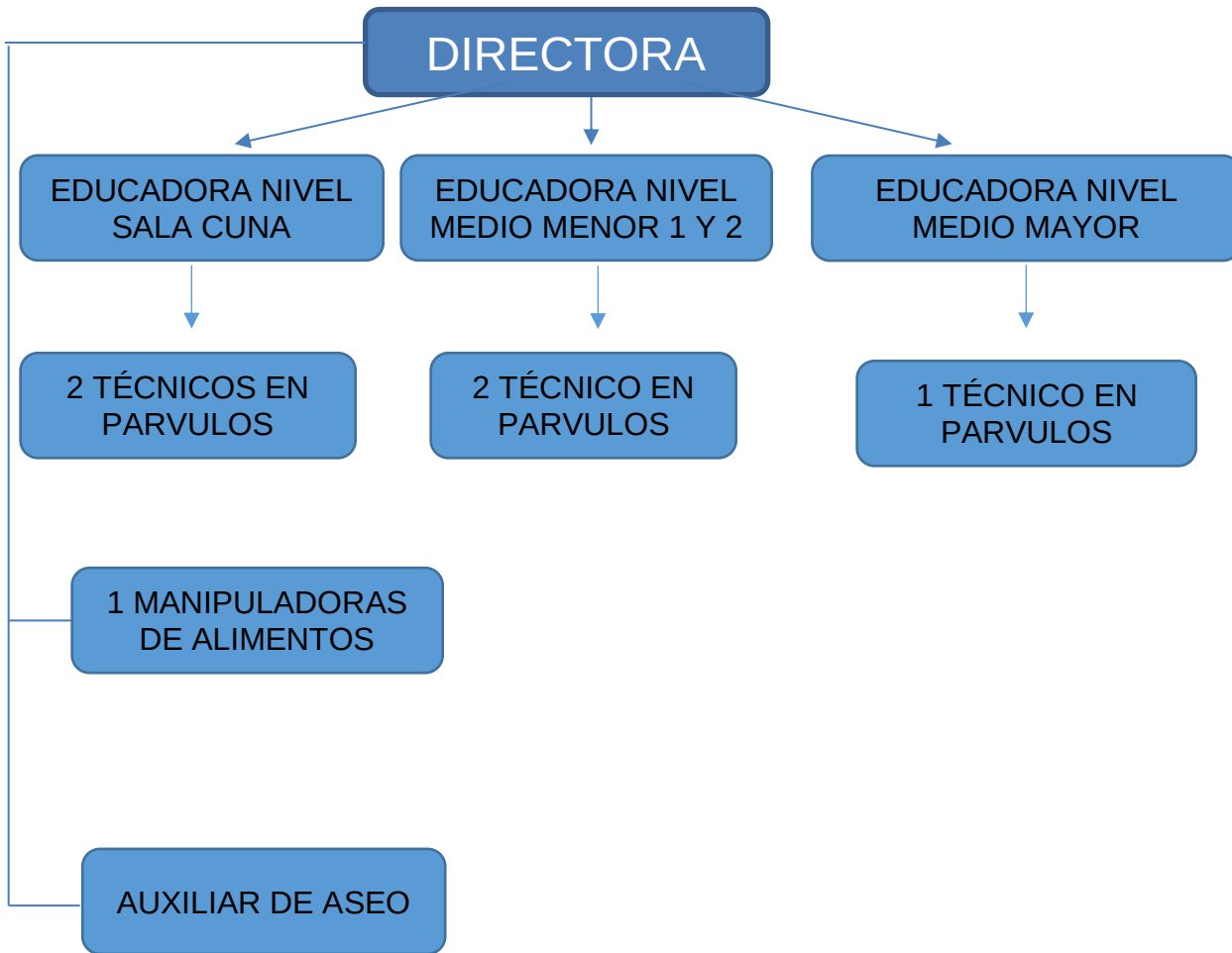
#### Derechos:

1. Los Apoderado tendrán derecho a recibir una atención integral y profesional con un trato Igualitario, respetuoso, para sus hijos/as y a sí mismo.
2. Ser Informado acerca del proceso educativo, progreso y comportamiento de sus hijas/os.
3. A ser acogido/a y recibir orientación respecto a la educación de su hijos/ as.
4. Participar en las actividades educativas, recreativas culturales y otras.
5. A ser atendido por la directora en el horario de atención, con previo aviso.
6. Recibir información del estado de su hijo/a telefónicamente en el horario de 13 a 14 horas.
7. Derecho a integrarse al centro de padres, madres y/o apoderados/as con derecho a voz y voto.
8. Participar en la reformulación de reglamento interno todo lo que conlleva este o PEI, solicitándolo oportunamente.

#### Deberes:

1. Leer una vez al año el reglamento interno y el PEI
2. Leer y firmar todos los días la libreta
3. Enviar las 5 leches todos los lunes (o modalidad láctea que utilice)
4. Enviar las colaciones diarias rigiéndose por la minuta
5. Enviar con uniforme a su hijo/a reforzando el grado de pertenencia e identidad.
6. Respetar horario de entrada 07:30 y salida a más tardar a las 18:30
7. Estar informado del cronograma de actividades que refleja fechas y horarios especiales. Siendo este entregado en marzo en la primera reunión. Si es matriculado su hijo/a en otro mes, es deber del apoderado pedir el cronograma de actividades.
8. Forrar con forro transparente, rellanar datos y mantener la libreta en óptimas condiciones.

## II. Organigrama



### III. Buen trato y promoción de los derechos de los niños

#### 1. Introducción

Cada uno de nosotros tenemos la forma de demostrar el buen trato a nuestros niños y niñas, básicamente se trata de hacer las cosas que nos gustaría que otros nos hicieran, por ejemplo, que nos respetaran, no vieran, nos observaran, nos oyeran, fueran amables y nos despejaran el camino para que todo fuera un poco más fácil.

Sin duda todos tenemos la razón sobre el buen trato, pero es que tener siempre presente que esto es recíproco, por lo tanto, tiene que ver con la forma como vemos a los demás y como nos vemos a nosotros mismos.

Desde ese punto de vista promover el buen trato dentro de nuestra sociedad es lo que se busca, no tan solo enfocándonos en los párvulos, sino que, en toda edad, en lactantes, niños y niñas y adultos, aumentando y enfocándose en promover la autoestima, el respeto, la honestidad, reconocimiento, cariño, el apoyo, la satisfacción de sus necesidades y por sobre todo el amor. Es por eso que los invitamos a ser parte de esta presentación y aportando con un granito de arena al buen trato de los niños y niñas de Chile y el mundo.

Para lograr el BUEN TRATO y poder hacer ejercicio de los derechos se necesita enfrentar a la “cultura del maltrato” que socialmente es aprendida y aceptada como una forma de comportamiento, sin embargo sabemos que lo que reproduce en su interior es violencia. De allí la importancia de promover nuevos patrones culturales que fomenten la autoestima, relaciones horizontales y de buen trato como alternativas de cambio.

¿Cómo podemos fomentar el buen trato en Jardín infantil Le Petit Monde?

1. El amor, la base de la vida.
2. Conociendo al niño/a.
3. Comunicándonos.
4. Respetando a los niños y niñas.
5. Póngase a la altura del niño, física y emocionalmente.
6. Posibilite la autonomía en el niño.
7. Identificando emociones.
8. Expresarles todos los días con tu amor, con palabras y caricias.
9. Conoce, enseña y respeta los derechos de los menores de edad, para garantizar su cumplimiento.
10. Dedícales tiempo para la diversión. juega siempre con ellos.
11. Acéptalos como son, no olvides que son menores de edad.
12. Escúchalos siempre con atención y cree en lo que te dicen.
13. Dialoga permanentemente y fortalece en ellos los valores.
14. Estimula el aprendizaje valorando sus logros.
15. Ayúdales a resolver los conflictos mediante el dialogo y facilítalos que lleguen a acuerdos de sana convivencia.
16. Reconóceles sus cualidades, así fortalecerás su autoestima y confianza.

#### 2. Rol del adulto

Los padres, los apoderados y los educadores nos relacionamos constantemente con los niños y niñas. La forma como nos relacionamos con los niños va a ser determinante para ellos, ya que influimos en la imagen que los niños se forman de sí mismos. Por ejemplo, si tratamos a un niño de “desordenado”, lo más probable que suceda es que actúe como tal, pero si le decimos por ejemplo lo “creativo” que nos parece en algunas situaciones, el niño realizará todo lo posible para confirmar nuestra idea.

Por lo tanto, será importante que las personas que están a cargo de los niños, acepten a cada uno de ellos con sus propias características, valorando sus aspectos positivos, y que estén atentos a sus diferentes necesidades.

### 3. Apego

John Bowlby en 1969 desarrolló una teoría sobre la forma y el motivo por el cual, desde que nacemos, establecemos nuestras primeras relaciones con personas significativas y cómo esta forma de relacionarnos influirá en nuestra personalidad y en la forma en que estableceremos relaciones con las demás personas. Bowlby plantea que el sistema de apego está compuesto por conductas y emociones que logran mantener a los niños en cercanía física de sus cuidadores. Durante su vida, los niños que se encuentran apegados a un adulto significativo, tendrán mayor probabilidad de mantenerse sanos, de llegar a la edad adulta y de poder traspasar estas tendencias a sus futuros hijos.

#### Políticas de promoción de los derechos de niños y niñas

- Que los niños y niñas se desarrollen en condiciones óptimas y resguardar que no sean agredidos por ningún adulto. Siempre contar con un adulto que medie para no ser agredido en desmedida por ningún par.
- Todos los niños y niñas que se encuentren en el establecimiento deben ser alimentados de manera adecuada. Al negarse el niño o niña de su alimentación el adulto a cargo debe buscar estrategias para lograrlo de lo contrario deberá dar aviso a los padres y/o apoderados para encontrar la solución.
- Los niños y niñas hay que educarlos con un lenguaje de acorde a su edad y en un ambiente favorable. Se utilizara como referencia el Marco para la buena enseñanza de educación parvularia.
- Llamar al niño o niña por su propio nombre y apellido. No utilizar apodos, ni ser llamado por su apellido.
- No se les instruye a base de ningún tipo de creencias religiosas
- Los niños y niñas no serán discriminados bajo ninguna circunstancia
- Todos los niños y niñas podrán descansar en el horario de siesta según lo requieran
- Tener contacto permanente con los padres y/o apoderados respecto a la importancia de los derechos de los niños y niñas y velar porque estos sean cumplidos en el hogar

### 4. Estrategias de buen trato

#### 4.1 Estrategias a trabajar con los niños y niñas

| Objetivos                                                          | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incentivar el cuidado de otro (muñeco)                             | Se trabajará con dos muñecos un niño y el otro una niña. Cada niño se llevará el muñeco que escoja a su casa en donde tendrá que cuidar el muñequito todo el día. Esta actividad se hará en conjunto con los apoderados para participar como mediador, recordándole al niño/a que tiene una responsabilidad con el muñeco, que es cuidarlo.                                                                                                                                                                                                         |
| Eliminar desigualdades de sexo                                     | Petito y Petita participaran activamente en todas las actividades realizadas a diario. Junto a los muñecos se llevarán un cuaderno en el cual tendrán que los apoderados contarnos a través de la escritura cual fue el comportamiento del niño/a hacia el muñeco e identificar las emociones que observo en el niño/a. Los lunes cuando llegue el muñeco junto al cuaderno se procederá a agruparse en círculo, leer el cuaderno y que el niño/a exprese verbalmente lo que sintió.                                                                |
| Desarrollar la inteligencia emocional dentro del entorno educativo | Se realizara la hora del abrazo a las 15:00 horas todos los días independiente de la actividad que se esté realizando. En donde todos los niños y niñas tendrán que abrazar a su compañero/a más cercano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Desarrollar la empatía hacia los demás                             | Septiembre= Se da a conocer las discapacidades físicas a través de imágenes. Se harán spot referentes a la igualdad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Conocer la discapacidad física                                     | Octubre = Se da comienzo a la campaña de la teletón dando a conocer las actividades que se realizaran para juntar dinero para la causa * Juntar latas *Juntar botellas de plástico *Alcancía viajera * Alcancía en el jardín *Completón * Rifatón<br>Junto a esto se los niño/as se llevaran el teletin para que pasen un día junto a el. Posteriormente los apoderados enviaran imágenes con los niños/as junto al teletin. Recordar que este solo se puede tener un día debido a que existe solo un ejemplar y le corresponderá a todo el jardín. |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Noviembre = Se graba la capsula televisiva                                                                                                                                                                                                                           |
|  | Diciembre= Se dona el dinero a la teletón en el Banco de Chile. Si la teletón se suspende por ser año de elección este dinero se contara, se dará a conocer en público lo reunido y se guardara para el próximo año para que sea depositado con la campaña del 2018. |

## 4.2 Estrategias a trabajar con los apoderados

| Objetivos                                                          | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reconocer emociones a través de un cuento                          | Esta actividad se hará en conjunto con la lectura de los libros de emociones de los niños y niñas, el apoderado podrá retirar la fotocopia de este libro para poder leerlo y así comentar las emociones reconocidas por el apoderado y el niño en dicho libro. Para luego comentar en el blog de la página. |
| Entregar técnicas de control de emociones para los apoderados      | Charla de control de emociones dictada por Christian Llana                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Conocer las emociones que manifiesta el niño/a en el hogar         | Entrega de actividades a través de guías para conocer las emociones de los niños/as en el hogar. Estas serán enviadas a la casa y en una semana recopilaremos la información.                                                                                                                               |
| Compartir diversas situaciones de la cotidianeidad de sus hijos/as | Juego terapéutico. Se citarán a 12 padres para realizar un juego terapéutico extraído del programa Chile Crece contigo.                                                                                                                                                                                     |
| Conocer las características del buen trato para el acto público    | La directora les dará a conocer las características del buen trato para el acto público de fiestas patrias para mantener la buena convivencia                                                                                                                                                               |
| Conocer características de abuso sexual                            | Se realizará una Charla preventiva sobre “abuso sexual infantil” a cargo del sargento de carabineros                                                                                                                                                                                                        |

## 4.3 Estrategias a trabajar con la comunidad educativa

| Objetivos                                                                 | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fomentar el buen trato a diario                                           | Pegar afiches alusivos al buen trato.                                                                                                                                                                                                                                           |
| Motivar a los niños y niñas a responder las preguntas realizadas          | En todas las planificaciones en la evaluación cuando se les realice alguna pregunta delante del nivel siempre se aplaudirá con una sonrisa en la cara del adulto que esté haciendo la actividad, para que los niños y niñas sientan aceptación independiente que se equivoquen. |
| Incentivar el amor propio a través de los errores                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Lograr que el niño y niñas sienta afecto hacia él / ella                  | Todos los días en la mañana al llegar se saludarán a los niños y niñas con un beso y con la pregunta ¿Cómo estás? El adulto que lo reciba siempre estará con una sonrisa en la cara y con una voz amable                                                                        |
| Reconocer los derechos del niño/a                                         | En el momento del círculo se nombrarán los derechos del niños/as                                                                                                                                                                                                                |
| Identificar emociones y sentimientos.                                     | Se trabajará con las tías las emociones a través de lluvia de ideas algunos conceptos tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia entre emoción y sentimiento</li> <li>• Tipos de emociones</li> <li>• Tipos de sentimientos</li> </ul>                     |
| Conocer estrategias para el control de las emociones de los niños y niñas | Se hará una charla basada en el manejo de emociones efectivas de Amanda Céspedes por una educadora.                                                                                                                                                                             |
| Conocer estrategias presentadas en el libro                               | Se les presentará un ppt con un resumen del libro de Buen trato confeccionado por JUNJI y se hará retroalimentación dentro de esta por una educadora.                                                                                                                           |

#### **IV. Protocolo de maltrato y abuso sexual.**

##### **1. Conceptos de Abuso**

| Concepto                                  | Significado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Violación                                 | Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Estupro                                   | Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta. |
| Abuso sexual propio                       | Acción sexual que no implica acceso carnal, realizada mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Abuso sexual impropio.                    | Comprende acciones diversas con menores de edad: <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar acciones sexuales ante un menor.</li><li>- Hacer que un menor vea o escuche pornografía.</li><li>- Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Producción de pornografía infantil.       | Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Facilitación de la prostitución Infantil. | Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Cliente de prostitución infantil.         | Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Almacenamiento de material pornográfico.  | Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

##### **2. Consideraciones relevantes**

- La familia es la primera responsable de la protección de niños/as ante situaciones de maltrato y/o abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones de los establecimientos educacionales.
- La protección de la infancia debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa.
- No es adecuado que los niños, niñas y adolescentes mantengan contacto a través de las redes sociales con adultos, dado que dichas redes, pueden contribuir una vía de acoso sexual en contra de menores de edad.
- Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño continúe siendo dañado.
- Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil, se debe priorizar siempre el interés superior del niño
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de la vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño.

### 3. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual

**No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.**

En términos generales, un adulto detecta una situación y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño/a le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otras situaciones abusivas.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado u otro adulto) le cuenta que un niño/a determinado está siendo o ha sido víctima del maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a en particular, es decir identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, bajo de ánimo, tristeza o llanto
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo al volver a su hogar
- <sup>1</sup>Miedo o rechazo a asistir al jardín.

### 4. Como acoger a un niño/a que ha sido o está siendo maltratado.

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño , reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño/a de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos.

Pare ellos, siempre es preferible que sea un profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el niño/a (Psicólogo del jardín); Sin embargo, será la Directora del

---

<sup>1</sup> NOTA: Sin embargo, recordar que los niños/as también le produce llanto o rechazo al jardín otros tipos de situaciones tales como:

- La llegada de un hermanito/a
- La ausencia de este al jardín por un tiempo determinado
- El regreso de vacaciones
- La adaptación al Jardín y/o Sala Cuna
- La no asistencia de un hermano que asiste regularmente, debido al apego que existe entre hermanos le afecta que se quede en casa y él o ella si asista al jardín
- La pelea constante con un compañero (véase Manual de Convivencia)

establecimiento la responsable de activar el presente protocolo, ante lo cual, para estos efectos, entablará una conversación con el párvulo, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo con un solo entrevistador
- Sentarse al lado y a la altura del niño
- Reafirmar en el niño que no es culpable
- Transmitir tranquilidad y seguridad
- No acusar a los adultos involucrados, ni emitir juicio contra el presunto agresor
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado) el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario
- No presionar al niño para que conteste preguntas y dudas
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrara desaprobación sobre el niño y/o supuesto agresor
- No sugerir respuestas, ni preguntas con afirmación (¿Quién te pego?)
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa
- No solicitar detalles de la situación.

La directora del establecimiento, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existen antecedentes, que luego de un proceso investigativo, hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el local escolar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se determine la comprobación de los antecedentes.

Así mismo, se pondrá conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, aquellos hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un párvulo.

## 5. Orientaciones pedagógicas

Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.<sup>2</sup>

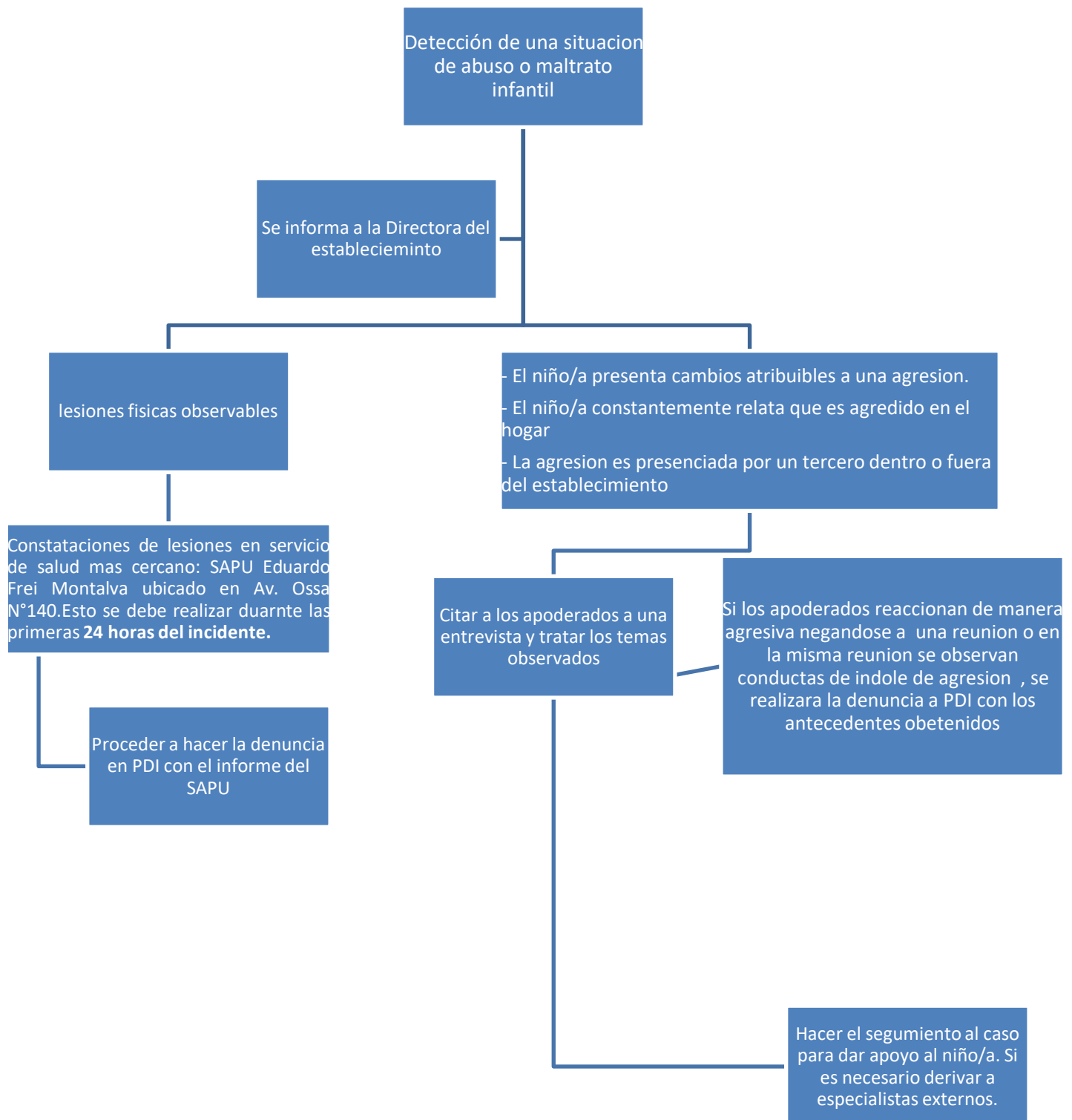
- Siempre priorizar el interés del niño o niña
- Nunca minimizar algún hecho o situación que el menor cuente de su hogar o observe dentro del establecimiento
- Nunca dejarse llevar por la apariencia del agresor ya sea una compañera de trabajo o un adulto dentro de su familia. Siempre se deberá priorizar el relato o vivencia del niño o niña involucrado
- Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación.

---

<sup>2</sup> MINEDUC. (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación

## 6. Protocolo de acción

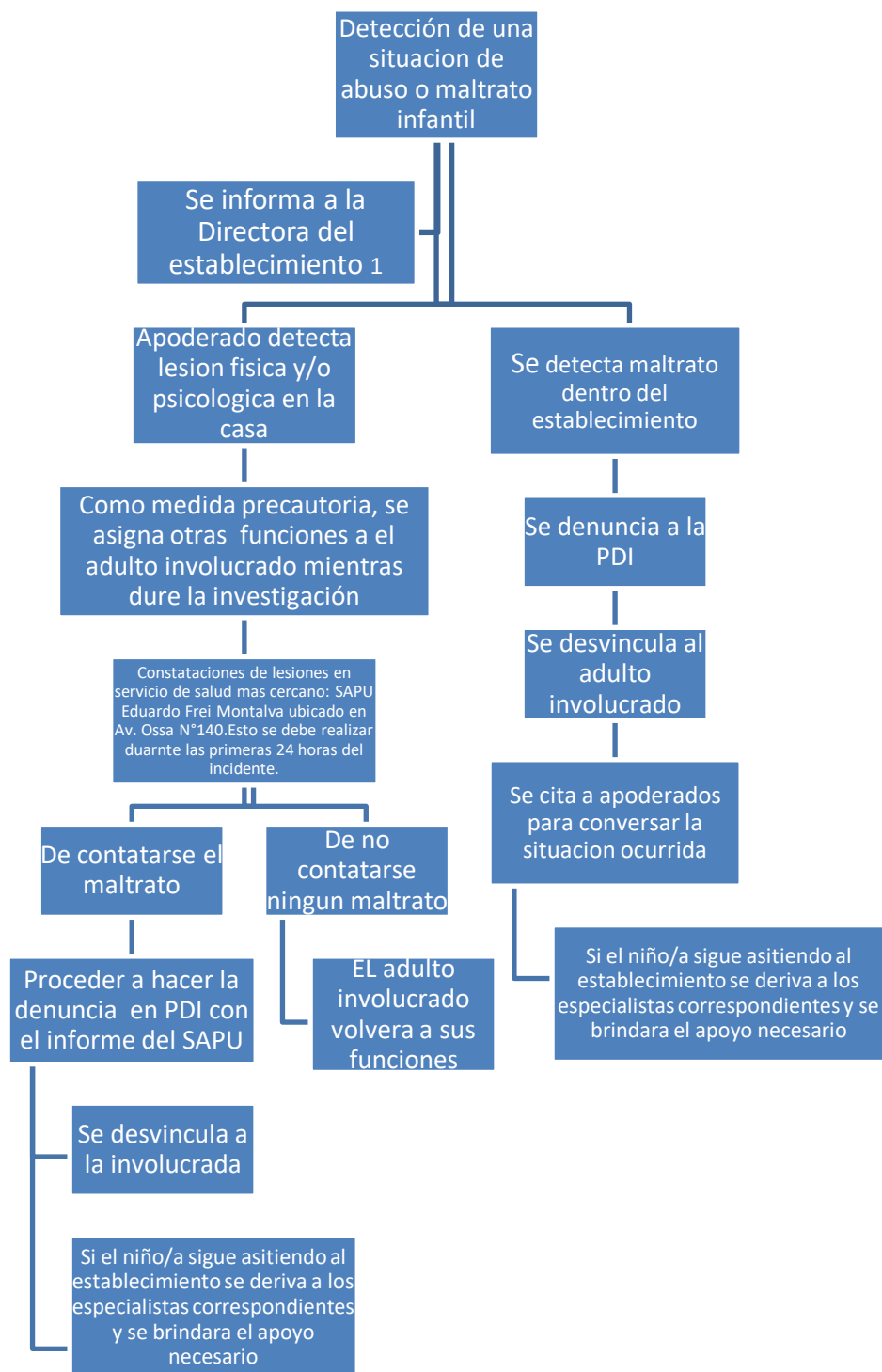
### 6.1 Situación que ocurre fuera del establecimiento



1.- El plazo establecido para aplicar el presente protocolo, una vez detectada la situación de abuso o maltrato infantil, es de 2 a 4 días, considerando el último día para determinar y realizar la correspondiente denuncia en el organismo pertinente.

2.- Cabe señalar que, el seguimiento de apoyo al menor, se realizará posterior a la denuncia y en los casos que las circunstancias legales y resultantes de la investigación así lo permitan. Así como también el párvulo permanezca en el establecimiento.

## 6.2 Situación que ocurre dentro del establecimiento



1 Cualquier adulto dentro de la comunidad educativa y/o apoderado que observe o escuche un relato de agresión física o agresión psicológica deberá informar a la Directora para activar el protocolo. En ningún caso se podrá actuar de forma intuitiva.

2 Maltrato psicológico se tomara como cualquier palabra y/o acto que menoscabe la integridad del menor. Junto a esto los gritos, criticas constantes, actos que lo avergüencen frente a sus compañeros/as, etc. El mismo procedimiento se llevara a cabo ante una negligencia grave o negligencias recurrentes del adulto encargado hacia los menores.

3.- El plazo establecido para aplicar el presente protocolo, una vez detectada la situación de abuso o maltrato infantil, es de 2 a 4 días, considerando el último día para determinar y realizar la correspondiente denuncia en el organismo pertinente.

4.- Cabe señalar que, el seguimiento de apoyo al menor, se realizará posterior a la denuncia y en los casos que las circunstancias legales y resultantes de la investigación así lo permitan. Así como también el párvulo permanezca en el establecimiento.

NOTA: La directora junto a la sostenedora evaluara en cada caso en particular a quienes de la comunidad educativa es correspondiente dar aviso y en los tiempos que se estimen conveniente.

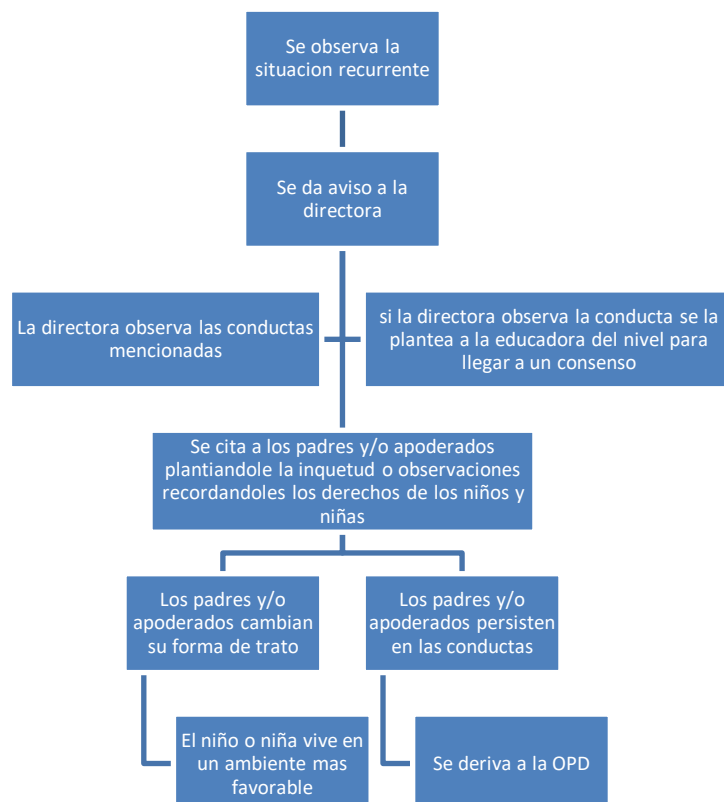
## **V. Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas**

Este protocolo apunta a situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

Tipos de vulneración:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, salud y educación; no enviar constantemente al niños o niña al jardín infantil sin ninguna justificación adecuada como por ejemplo: nos quedamos dormidos, no quería venir al jardín se quería quedar jugando, los abuelos querían verlo, se quedó en la casa de algún familiar por tiempos prolongados y sin justificación médica.
- Cuando no se atienden necesidades psicológicas o emocionales observables en el establecimiento.
- Cuando se exponen al menor a hechos de violencia entre adultos
- Cuando existe abandono; se presenta en el establecimiento a distintas horas superando lo establecido y es retirado constantemente después del horario.
- Cuando es expuesto a drogas y alcohol (evidenciado en el adulto que lo retire)

### Protocolo de acción



## **VI. Protocolo de actos de connotación sexual entre niños y niñas**

Este procedimiento se debe efectuar ante cualquier acto de connotación sexual entre niños y niñas que se observe en el jardín infantil o comente u observe en el hogar.

### **1. Observación durante la jornada**

| <b>Estamento</b>                                      | <b>Acciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Educadoras de párvulo y/o Técnicos en párvulos</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Observar las conductas del niño/a llevando un registro de las conductas observadas y la frecuencia de estas en el cuaderno de registro anecdótico correspondiente a cada nivel.</li><li>- Crear una instancia de conversación sobre la protección y cuidado del cuerpo con los niños/as.</li><li>- Luego de tres registros se informará a la educadora a cargo y a la dirección.</li></ul> |
| <b>Directora</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se cita a conversar al apoderado</li><li>- Si luego de esto la conducta persiste se pedirá un peritaje psicológico del niño/a</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Padres y/o apoderados</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acudir a la cita con la directora</li><li>- Conversar el tema en el hogar</li><li>- Acudir al psicólogo infantil</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### **2. Observación en el hogar**

| <b>Estamento</b> | <b>Acciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apoderado</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Escuchar el relato del niño/a</li><li>- Mantener la calma</li><li>- Evaluar la gravedad</li><li>- Acudir a un especialista en caso de ser necesario</li><li>- Comunicarse con la directora</li><li>- Presentar evaluación del especialista a la dirección</li><li>- Evaluar la situación y resguardar la integridad del niño/a</li></ul> |
| <b>Directora</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Atender y acoger a los apoderados</li><li>- Investigar la situación</li><li>- Dar peritaje psicológico con el especialista del establecimiento</li><li>- Citar a los padres de los niños/as involucrados en caso de ser necesario, sin embargo nunca confrontar a ambas partes.</li></ul>                                                |

En caso de que el evento lo requiera el establecimiento se reserva el derecho de acudir a instancia judicial civil correspondiente conforme a la ley 20.536 del 17 de Septiembre de 2011, para el resguardo de los derechos de los niños.



## **VII. Protocolo de accidentes y conflictos**

### **1. Niños y niñas**

Este procedimiento se debe efectuar ante cualquier accidente leve (mordidas, caídas, rasguños, golpes, moretones, que no requieran asistir a un centro de urgencia) ocurridos dentro del Jardín y Sala Cuna Le Petit Monde.

| <b>Estamento</b>                               | <b>Acciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Directora                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluar si el accidentes es una urgencia o una emergencia <sup>3</sup></li><li>- Llamar para dar aviso del accidente</li><li>- Conversar a la hora de retiro del niño/a con el apoderado sobre el accidente</li><li>- Escuchar y resolver las duda de los apoderados</li><li>- Anotar en el registro anecdótico la conversación sostenida con el apoderado</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Educadoras de párvulo y/o Técnicos en párvulos | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acoger al niño/a (calmarlo y preguntar qué es lo que paso y/o si el niño/a no se logra expresar , se revisaran las cámaras internas del establecimiento por la Directora)</li><li>- Dar aviso a la educadora a cargo para que esta de aviso a la Directora del establecimiento</li><li>- Anotar en la libreta sobre el accidente brevemente , invitando al apoderado a aclarar dudas con la Directora del establecimiento</li><li>- Escribir en el registro anecdótico lo ocurrido con fecha y hora. En lo posible dejar registro fotográfico del accidente</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Padres y/o apoderados                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Recibir la información</li><li>- Aclarar dudas con la Directora de cada establecimiento</li><li>- Mantener una postura calmada y adecuada para una buena comunicación. Evitando gritos y confrontaciones delante del niño/a</li><li>- Si el personal educativo no se da cuenta y no da aviso del accidente al apoderado, se debe informar a la Directora del establecimiento antes de las 24 horas para proceder a investigar y dar respuesta al accidente que ocurrió. Esto debe ser de manera presencial con imágenes o observando al niño/a al llegar al Jardín y Sala Cuna (luego el niño/a saldrá para que no presencie la conversación cuidando la integridad de este). La otra manera de dar aviso es a través de la llamada telefónica comunicándose con la Directora del establecimiento: Hilda Valle Miranda celular + 569 99977531 o 225583069 o Macarena Sanz Valle celular +569 57683008 o 225580264</li><li>- Tener en cuenta que las dudas se aclararan a los apoderados directamente, no a cualquier familiar que se presente y debe de ser de manera presencial.</li><li>- Los accidentes se aclararan directamente en el establecimiento junto a la Directora y en algunos casos con la educadora y/o técnico en párvulos que presenciaron el accidente, pelea o conflicto de niño/as.</li></ul> |

---

<sup>3</sup> Una urgencia es una situación que afecta a la salud de forma repentina, pero que no representa un riesgo mortal inmediato, por ejemplo: contusiones, fiebre sin compromiso vital, mordeduras, rasguños, tos, congestión nasal (cada apoderado entrega un certificado del médico que acredita el uso de algún antifebril) por lo cual se tratara en el establecimiento debido a que la directora y parte del personal cuanta con capacitación de primeros auxilios.

Una emergencia es también una situación de salud repentina, pero que necesita ser atendido y tratado inmediatamente, porque representa un riesgo mortal para el individuo, por ejemplo: pérdida del conocimiento, abundante pérdida de sangre o hemorragia, dificultad respiratoria prolongada, convulsiones, electrocución, asfixia por inmersión, caídas desde alturas, envenenamiento o intoxicaciones.

## 2. Personal

| Tipo de accidente          | Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De trayecto                | <ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de no poder trasladarse por sí solo a la mutual correspondiente, llamar al número de emergencia 1404</li><li>- Dentro de la gravedad del accidente dar aviso a la directora del establecimiento o mantener el número telefónico accesible a algún familiar para que este se comunique</li><li>- Seguir las instrucciones de la mutual y dar aviso al establecimiento</li></ul>                  |
| Dentro del establecimiento | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se dará aviso a la directora</li><li>- En caso de que la persona se deba retirar la directora procederá a verificar quien quedara a cargo del nivel</li><li>- Si la persona no se puede trasladar por si sola a la mutual se procederá llamar al número de emergencia 1404</li><li>- Dar aviso a un familiar cercano del involucrado</li><li>- Mantenerse en contacto para saber su evolución</li></ul> |

## VIII. Convivencia

### 1. Introducción

El Presidente de la República, Sebastián Piñera, acompañado del Ministro de Educación, Felipe Bulnes, firmó la promulgación de la “Ley sobre violencia escolar”. Esta iniciativa que ingresó al Congreso como proyecto en agosto del 2010- modifica la Ley General de Educación (20.370) incorporando un párrafo sobre violencia escolar en su Título Preliminar.

#### **¿Qué es la convivencia?**

Compartir la vida con otros es propio de las personas. Convivir es una acción clave para compartir la vida con otros. Actuar para convivir supone aprender de lo propio y de lo propio de los otros. Tal aprendizaje implica profundizar en lo nuestro para abrirlo con generosidad al otro. Y aprender a recibir lo que el otro nos ofrece. Convivir es, por tanto, ejercicio permanente de gratuidad y generosidad, es un gesto.

Los seres humanos estamos necesitados de convivir y por tanto de aprender a tomar contacto con lo nuestro y a escuchar y consentir a los demás. Las emociones involucradas en adentrarnos en nuestra personalidad y en abrir nuestro corazón a recibir de los otros supone y sugiere un aprendizaje intelectual y sensible fuerte y emocionante, a veces lento y paciente. Quizá por eso nuestro mundo moderno atrapado por la rapidez, la eficiencia, la productividad y la competitividad se ocupa poco de aprender a convivir y por eso arrastra las consecuencias de compartir poco y de convivir a veces con la tortura."

#### **¿Qué se considera como buena convivencia para el Jardín y Sala Cuna Le Petit Monde?**

Intercambio de ideas u opiniones de manera pacífica, contando siempre con un mediador el cual deberá ser objetivo escuchando ambas partes, sin dar preferencia a uno u a otro frente al conflicto. Tomando medidas para ambos involucrados.

Para nuestro Jardín y Sala Cuna el mantenimiento de la Convivencia se triangula entre nuestra comunidad educativas, niños y niñas y apoderados, debido a que los niños y niñas, son pequeños muchas de las normas de convivencia deben de ser reguladas por un adulto, así mismo para que se mantenga una buena convivencia entre la comunidad educativa y los apoderados, se incluirán dentro de nuestro manual.



Con este cuadro se quiere demostrar que la convivencia se debe trabajar con la comunidad educativa y apoderados debido a que estos influyen en el actuar y en el entendimiento de los niños y niñas. Así mismo se deben regular las relaciones de convivencia entre la comunidad educativa hacia los apoderados y viceversa de los apoderados hacia la comunidad educativa.

## 2. Objetivos

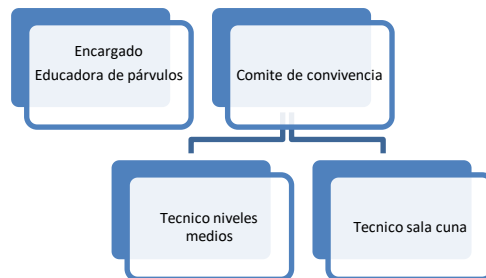
### Objetivo General.

- Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

### Objetivos específicos.

- Fortalecer la comprensión desde la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa.
- Fomentar a todos los actores sociales de la Comunidad Educativa a una buena convivencia.

## 3. Comité de Convivencia



## 4. Cronograma

| Fecha   | Actividad                        |
|---------|----------------------------------|
| Febrero | Revisión de Plan de Convivencia  |
| Marzo   | Promoción de Plan de Convivencia |

- Una vez al año se revisará el Plan de Convivencia junto al Comité de Convivencia y quien este en ese momento como Encargado de Convivencia para agregar o quitar normas vigentes y evaluar los procedimientos o situaciones realizadas en el año. En Enero se nombrará al Encargado de Convivencia ya que en esta fecha se sabe con el personal que se contará todo el año.

- El Plan de Convivencia se entregará y se difundirá en la primera reunión realizada en Marzo de cada año. Junto a esto se encontrará disponible en la página web, en todas las libretas entregadas en el Jardín y Sala cuna Le Petit Monde y en el panel que se encuentra en la entrada.
- En la instancia de la primera reunión realizada en Marzo se recibirán todas las sugerencias de los apoderados y/o aprobación teniendo que firmar su recepción.

## 5. Reclamos y/o sugerencias

Cualquier estamento que presente un reclamo o sugerencias se deberá pedir una reunión con la Directora para plantear la inquietud y en conjunto proponer posibles soluciones y activar el Plan de Convivencia, si no existiera alusión al problema en el Plan de Convivencia se conversara con el comité las posibles soluciones. Siempre se privilegiará una resolución constructiva de cualquier conflicto.

Al existir dos sedes y dos directoras distintas si una no logra mediar para una buena resolución de conflictos intervendrá la otra para llegar a un mejor acuerdo.

Sin embargo, si no se siente acogido por la Dirección del establecimiento cualquier reclamo o sugerencia que exista respecto al Jardín infantil, deben ser realizadas en la página web del Ministerio de educación. Esta información, los números y direcciones están publicados en la página web <https://www.jardinysalacunalepetitmonde.cl/> y en el panel de entrada.

## 6. Derechos y Deberes en relación a la Buena Convivencia

| Estamento                   | Deberes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derechos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Encargado de Convivencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar y ayudar a la Dirección a la difusión del Manual de Convivencia.</li> <li>- Participar en la confección o modificación Manual de Convivencia.</li> <li>- Mantenerse informado sobre nuevas políticas de convivencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinar cuando se confeccione o modifique el manual de convivencia.</li> <li>- Asistir a capacitaciones relacionadas con la Convivencia escolar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| Comité de buena convivencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la aplicación del manual</li> <li>- Crear nuevas estrategias frente a cualquier inconveniente</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinar cuando se confeccione o modifique el manual de convivencia.</li> <li>- Asistir a capacitaciones relacionadas con la Convivencia escolar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| Directora                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducir y velar por el buen funcionamiento de todo el Jardín y Sala Cuna.</li> <li>- Cautelar que se cumplan todos los derechos y deberes de la comunidad educativa.</li> <li>- Asumir responsabilidades ante acontecimientos que afecten la buena convivencia.</li> <li>- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.</li> <li>- Organizar y liderara a toda la comunidad educativa para llevar a cabo un trabajo colaborativo en favor de mantener una buena convivencia.</li> <li>- Entregar el cronograma de actividades en Marzo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser escuchada su cargo y funciones.</li> <li>- Ser tratada con respeto y un lenguaje adecuado de parte de la comunidad educativa.</li> <li>- Participar en todas las actividades de formación.</li> <li>- Concurrir a la mutual de seguridad</li> <li>- Tener uniforme anual</li> </ul>                                                                                 |
| Educadora de párvulos       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregar una educación de calidad, fomentando la buena convivencia.</li> <li>- Entregar planificaciones el día viernes de toda la semana siguiente.</li> <li>- Ser un agente de formación y cambio, llevando una acción de mediador frente a cualquier conflicto.</li> <li>- Mantenerse informada de cualquier cambio en las normativas de convivencia.</li> <li>- Conocer y manejar el manual de convivencia.</li> <li>- Cumplir con el horario de ingreso.</li> <li>- Cumplir con las tareas designadas por la directora.</li> <li>- Entregar los informes en las fechas estipuladas.</li> <li>- Desarrollar una conducta cercana y de cariño con todos los niños y niñas del Jardín y Sala Cuna de todos los niveles.</li> <li>- Conocer a todos los niños y niñas del Jardín y Sala Cuna independiente que no corresponda a su nivel a cargo.</li> <li>- Ser autocrítico, proactivo y positivo Ser autocrítico, proactivo y positivo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir perfeccionamiento constantemente.</li> <li>- Considerar su opinión en la toma de decisiones.</li> <li>- Ser escuchado y atendido respetuosamente por parte de la dirección.</li> <li>- Ser tratada de manera respetuosa y cordial por dirección, los apoderados de los niño/as y/o por sus familiares.</li> <li>- Concurrir a la mutual de seguridad</li> </ul> |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultivar las prácticas de trabajo en grupo partiendo desde que todos se desarrollan en un área mejor que en otra.</li> <li>- Tratar de manera cordial y respetuosa a los apoderados ante sus dudas.</li> <li>- Llamar a todos los niños y niñas por su nombre.</li> <li>- Prestarle atención a los niños y niñas cuando están llorando.</li> <li>- Mudar y asear cada vez que sea necesario a los niños y niñas.</li> <li>- Quedarse a reunión de personal, capacitaciones y actividades extra programáticas.</li> <li>- En caso de solicitar permiso este debe ser con 15 días de anticipación</li> <li>- Mantener apagado o guardado el celular en horarios de trabajo (solo se utiliza en horario de almuerzo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener uniforme anual</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Asistente de la educación | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar de manera responsable y participativa con la labor que ejerce diariamente la educadora de párvulos.</li> <li>- Realizar sus funciones con responsabilidad y cumplir con todas las actividades a cargo.</li> <li>- Apoyar la gestión pedagógica y convivencia del Jardín y Sala Cuna.</li> <li>- Promover la buena convivencia entre todos los párvulos.</li> <li>- Tener lealtad con los principios y valores del Jardín y Sala Cuna.</li> <li>- Brindar un trato adecuado a todos los integrantes del Jardín y Sala Cuna.</li> <li>- Conocer y manejar el manual de convivencia.</li> <li>- Cumplir con el horario de ingreso.</li> <li>- Cumplir con las tareas designadas por la educadora a cargo o directora.</li> <li>- Desarrollar una conducta cercana y de cariño con todos los niños y niñas del Jardín y Sala Cuna de todos los niveles.</li> <li>- Conocer a todos los niños y niñas del Jardín y Sala Cuna independiente que no corresponda a su nivel a cargo.</li> <li>- Ser autocrítico, proactivo y positivo.</li> <li>- Cultivar las prácticas de trabajo en grupo partiendo desde que todos se desarrollan en un área mejor que en otra.</li> <li>- Tratar de manera cordial y respetuosa a los apoderados ante sus dudas.</li> <li>- Llamar a todos los niños y niñas por su nombre.</li> <li>- Prestarle atención a los niños y niñas cuando están llorando.</li> <li>- Mudar y asear cada vez que sea necesario a los niños y niñas.</li> <li>- Quedarse a reunión de personal, capacitaciones y actividades extra programáticas.</li> <li>- En caso de solicitar permiso este debe ser con 15 días de anticipación</li> <li>- Mantener apagado o guardado el celular en horarios de trabajo (solo se utiliza en horario de almuerzo)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en los procesos de capacitación y formación.</li> <li>- Ser escuchados y respetados como personas.</li> <li>- Participar en las actividades de la comunidad educativa.</li> <li>- Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>- Recibir apoyo e indicaciones en el quehacer diario.</li> <li>- Contar con un espacio limpio de higiene y alimentación.</li> <li>- Ser tratada de manera respetuosa y cordial por dirección, los apoderados de los niño/as y/o por sus familiares.</li> <li>- Concurrir a la mutual de seguridad</li> <li>- Tener uniforme anual</li> </ul> |
| Manipuladora de alimentos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener las uñas cortas , limpias y sin esmalte</li> <li>- Mantener limpio y ordenado su uniforme de trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concurrir a la mutual de seguridad</li> <li>- Tener uniforme anual</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipular todo tipo de alimentación ya sea la diaria o extraordinaria como actividades especiales</li> <li>- Mantener limpio y resguardado su lugar de trabajo</li> <li>- Revisar las minutas</li> <li>- Quedarse a reunión de personal, capacitaciones y actividades extra programáticas.</li> <li>- Cumplir con el horario de ingreso</li> <li>- En caso de solicitar permiso este debe ser con 15 días de anticipación</li> <li>- Mantener apagado o guardado el celular en horarios de trabajo (solo se utiliza en horario de almuerzo)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser tratada de manera respetuosa y cordial por dirección, los apoderados de los niño/as y/o por sus familiares.</li> </ul>                                                                               |
| Auxiliar de aseo | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener limpio todos los baños</li> <li>- Mantener limpio todas las salas</li> <li>- En caso de solicitar permiso este debe ser con 15 días de anticipación</li> <li>- Mantener apagado o guardado el celular en horarios de trabajo (solo se utiliza en horario de almuerzo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concurrir a la mutual de seguridad</li> <li>- Tener uniforme anual</li> <li>- Ser tratada de manera respetuosa y cordial por dirección, los apoderados de los niño/as y/o por sus familiares.</li> </ul> |
| Apoderados       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la buena convivencia a través del seguimiento de las normas del Jardín y Sala Cuna.</li> <li>- Promover la resolución de forma pacífica los conflictos.</li> <li>- Promover el buen trato y respeto de los niños y niñas hacia la comunidad educativa.</li> <li>- Enviar materiales o tareas en la fecha que corresponde.</li> <li>- No fomentar los apodos entre los niños y niñas.</li> <li>- Recordar las actividades y horarios especiales (cronograma).</li> </ul>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser recibido por la Directora en un horario acordado previamente.</li> <li>- Dialogar sobre algún tema que vea que afecta a su hija/a en la convivencia.</li> </ul>                                      |

## 7. Faltas y Sanciones

| Estamento                       |           | Faltas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sanciones                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Niños y niñas                   | Leve      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Golpear una vez a un compañero/a para resolver un conflicto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                 | Grave     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Golpear constantemente a sus compañeros para resolver un conflicto.</li> <li>- Romper inmobiliario o material didáctico dentro del establecimiento</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                 | Muy Grave | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Golpear constantemente a sus compañeros sin razón.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Personal del Jardín y Sala Cuna | Leve      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentarse sin su uniforme completo y limpio.</li> <li>- No llegar puntualmente.</li> <li>- Verse involucrada en malos entendidos que lleve una mala convivencia entre los estamentos.</li> <li>- Entregar información a los apoderados sin autorización de la Directora</li> <li>- No cuidar o dejar que se estropee el material didáctico del establecimiento.</li> <li>- Mantener desordenado y sucio su lugar de trabajo (independiente que exista personal de aseo)</li> <li>- Consumir alimentos calientes fuera del horario de colación en las salas</li> <li>- Hacer uso del celular para jugar, hablar, chatear, grabar durante la jornada laboral y de ser sorprendida esta pasara a falta Grave</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Reposición del material de la misma calidad (valor)</li> </ul>                                                                                                                                  |
|                                 | Grave     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No firmar el libro de asistencia</li> <li>- Llegar atrasada constantemente</li> <li>- Faltar a la verdad ante cualquier situación</li> <li>- Faltar el respeto a sus compañeras</li> <li>- Presentarse constantemente con las uñas pintadas, pircing o aros largos.</li> <li>- No cumplir constantemente con sus deberes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación a inspección de trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
|                                 | Muy Grave | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Golpear o maltratar psicológicamente a cualquier niño/a.</li> <li>- Grabar o sacar fotos dentro del establecimiento, y menos aún a subirlas a la web sin autorización de la Dirección.</li> <li>- Hacerse cómplice de un maltrato de un niño/a omitiendo información al personal adecuado</li> <li>- Hacer uso y/o sacar información del Jardín y Sala Cuna</li> <li>- Entregar información a personas externar del Jardín y Sala Cuna.</li> <li>- Falsificar documentación con logo o firma del establecimiento.</li> <li>- Alterar la buena convivencia con cotilleo entre compañeras de trabajo</li> </ul>                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminación de contrato automáticamente</li> <li>- Asignación a otras funciones</li> <li>- Tomarse días administrativos por el resguardo de la buena convivencia y en caso del maltrato por el resguardo del menor.</li> </ul> |



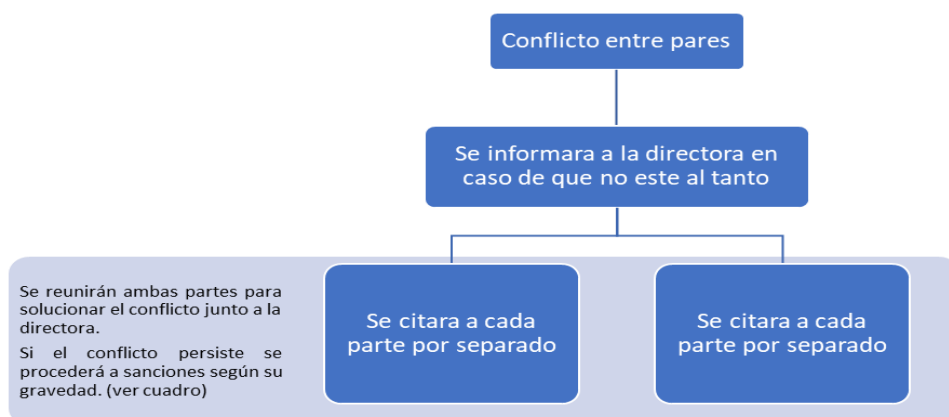
|                     |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoderados          | Leve      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No enviar la libreta</li> <li>- No asistir con su uniforme completo</li> <li>- Enviar con zapatillas con cordones lo que dificulta la autonomía a los niño/as y provoca accidentes.</li> <li>- No asistir a reunión</li> <li>- No informarse de las actividades del Jardín y Sala Cuna</li> <li>- La no participación en actividades extra programáticas como apoderados y niños/as.</li> <li>- No entregar documentación requerida como normas mínimas del establecimiento: certificado de salud compatible, certificado de dosificación de antifebril por el pediatra o informe del psicólogo en que sea requerido, fotocopia de carnet de vacuna. Y en el caso que lo requiera cada niño/a certificado de alimentación diferenciada y alguna medicación permanente.</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación con el apoderado dejando constancia por escrito.</li> </ul>                                                                                                                                                                |
|                     | Grave     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No cumplir con la minuta de colaciones diarias.</li> <li>- Llegar después de las 09:30 de la mañana tres días seguidos.</li> <li>- Faltar sin justificación</li> <li>- Llegar después de las 19:30 a retirar a su niño/a en forma constante (a lo menos 1 vez a la semana). Si persiste la conducta por más de 10 días en el mes pasara a ser una falta Muy Grave.</li> <li>- No ingresar a su hijo/a a las campañas nacionales de inmunización.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se citara al apoderado asumiendo una carta de compromiso. Si la conducta persiste se deriva a la OPD por falta a los derechos del niño/a</li> <li>- En caso de las vacunas tendrá que dar aviso personalmente al consultorio</li> </ul> |
|                     | Muy Grave | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faltar el respeto (gritar, maltratar verbal o físicamente, despotismo, amenazas, etc.) a cualquier funcionaria del Jardín y Sala Cuna ante cualquier situación o desacuerdo</li> <li>- Faltar el respeto (gritar, maltratar verbal o físicamente, despotismo, amenazas, etc.) a los apoderados en cualquier situación.</li> <li>- Grabar o sacar fotos dentro del establecimiento, y menos aún a subirlas a la web sin autorización de la Dirección. (Ley de Otero)</li> <li>- El no pago de las mensualidades en los plazos establecidos (los primeros cinco días del mes) acumulando dos mensualidades.</li> <li>- No llevar a cabo las recomendaciones por la educadora o directora cuando sea derivado los niño/as a otro profesional. (neurólogo, psicólogo, oculista, etc.)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal</li> <li>- Cambio de apoderado</li> <li>- Cambio de sede</li> <li>- Instancias judiciales</li> </ul>                                                                                                                |
| Alumnas en practica |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maltratar físicamente o psicológicamente a un niño/a del establecimiento.</li> <li>- Hacer uso indebido de la información del Jardín y Sala Cuna.</li> <li>- Grabar o sacar fotos dentro del establecimiento, y menos aún a subirlas a la web sin autorización de la Dirección.</li> <li>- La inasistencia sin aviso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se pondrá término a la práctica, contando las horas que logro terminar.</li> </ul>                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                     |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | - Cualquier conducta nombrada en el capítulo II referido a Maltrato y abuso sexual. |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 8. Salidas Pedagógicas

- Las salidas pedagógicas se avisarán con fecha estimativa, cualquier salida extra programática se deberá avisar con dos semanas de anticipación.
- Todas las salidas pedagógicas, deberán asistir con su uniforme completo (polera, polerón y pantalón) y limpio.
- Se deben enviar dos colaciones (dos jugos y dos galletas) además la colación correspondiente a la mañana. Las colaciones del paseo deben venir en una bolsa de género bordada con su nombre y apellido en grande, sin monitos.
- Los niños y niñas que no asistan a la salida pedagógica no podrán asistir al jardín infantil en ningún horario debido a que no se encuentra personal para quedarse a cargo.

# **IX. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa**



| Tipo de conflicto | Sanciones                                                                          |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Violencia verbal  | - Amonestación por escrito                                                         |
| Violencia física  | - Amonestación por escrito<br>- Según la gravedad acciones judiciales<br>- Despido |
| Acoso laboral     | - Amonestación por escrito<br>- Despido                                            |

## X. Plan de seguridad

### 1. Introducción

El presente plan nos entrega los lineamientos para actuar en una emergencia.

### 2. Objetivo general

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, tenido por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

### 3. Objetivos específicos

- Minimizar las lesiones que puedan ocasionar a niños y niñas o al personal una emergencia.
- Minimizar las pérdidas económicas que puedan causar al edificio, instalaciones y contenido.
- Minimizar los daños y perjuicios a la comunidad como consecuencia de la interrupción de actividades y servicios.
- Minimizar el tiempo de interrupción de actividades en caso de que llegase a ocurrir una emergencia.<sup>4</sup>

### 4. Diagnostico

En la zona que nos encontramos observamos las siguientes posibles emergencias:

- Sismo
- Incendio
- Asalto
- Corte de luz
- Corte de agua
- Inundación
- Artefacto explosivo
- Balacera

### 5. Definiciones

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

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

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

**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.

**Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

---

<sup>4</sup> Capacitación Monitores de emergencia, 2016, MUTUAL DE SEGURIDAD

**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 éste frente a una emergencia, real o simulada.

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

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

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

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

**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.

## 6. Información general

### 6.1 Información general

| Nombre del establecimiento educacional: <b>Jardín y Sala Cuna Le Petit Monde</b> |                                                                                                                         |                                           |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| Nivel educacional                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> Educación Pre-Básica                                                                | <input type="checkbox"/> Educación Básica | <input type="checkbox"/> Educación Media |
| Dirección                                                                        | Almirante neff sur #184                                                                                                 |                                           |                                          |
| Comuna/Región                                                                    | La Cisterna                                                                                                             |                                           |                                          |
| Nº de pisos                                                                      | 2                                                                                                                       |                                           |                                          |
| Nº de subterráneos                                                               | 0                                                                                                                       |                                           |                                          |
| Superficie construida m <sup>2</sup>                                             | 264,35 m <sup>2</sup>                                                                                                   |                                           |                                          |
| Capacidad máxima de ocupación                                                    | 13 lactantes<br>54 niños y niñas                                                                                        |                                           |                                          |
| Niveles de atención                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala Cuna Heterogénea</li> <li>• Medio Menor</li> <li>• Medio Mayor</li> </ul> |                                           |                                          |

### 6.2 Integrantes del establecimiento

| Cantidad trabajadores                   | 12                                          |                 |   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|---|
| <b>Cantidad niños y niñas por nivel</b> | Sala Cuna Heterogénea: 13 lactantes         |                 |   |
|                                         | Medio Menor 1: 15 niños/as                  |                 |   |
|                                         | Medio Menor 2: 17 niños/as                  |                 |   |
|                                         | Medio Mayor: 21 niños/as                    |                 |   |
| <b>Personal</b>                         | <input type="checkbox"/> M. de alimentos    | <b>Cantidad</b> | 2 |
|                                         | <input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo | <b>Cantidad</b> | 1 |
|                                         | <input type="checkbox"/> Tec. en párvulos   | <b>Cantidad</b> | 6 |
|                                         | <input type="checkbox"/> E. de párvulos     | <b>Cantidad</b> | 3 |

### 5.3 Números de emergencia

|             |                             | Teléfono    | Dirección                 |
|-------------|-----------------------------|-------------|---------------------------|
| Ambulancia  | SAPU                        | 22 548 2831 | Calle Avenida Ossa N° 140 |
|             | Consultorio Santa Anselma   | 22 558 0678 | Santa Anselma N° 0377     |
|             | Consultorio Eduardo Frei    | 22 800 0887 | Calle Avenida Ossa N° 140 |
| Bomberos    | Bomberos                    | 22 559 2224 | Bombero Encalada N°14     |
| Carabineros | 10 comisaria de La Cisterna | 22 922 2880 | Gran Avenida N° 9089      |
|             | Cuadrante 53                | 996070191   | ---                       |

#### 5.4 Equipamiento del establecimiento para emergencias

| Elemento                  | Existencia                                                      | Cantidad |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|
| Gabinete red húmeda       | <input type="radio"/> SI<br><input checked="" type="radio"/> NO |          |
| Red seca                  | <input type="radio"/> SI<br><input type="radio"/> NO            |          |
| Red inerte                | <input type="radio"/> SI<br><input checked="" type="radio"/> NO |          |
| Iluminación de emergencia | <input checked="" type="radio"/> SI<br><input type="radio"/> NO | 8        |
| Altosparlantes            | <input type="radio"/> SI<br><input checked="" type="radio"/> NO |          |
| Pulsadores de emergencia  | <input checked="" type="radio"/> SI<br><input type="radio"/> NO | 1        |
| Detectores de humo        | <input type="radio"/> SI<br><input checked="" type="radio"/> NO |          |
| Extintores                | <input checked="" type="radio"/> SI<br><input type="radio"/> NO | 4        |

#### 5.5 Tipos de riesgos

| Técnico   | Incendios                  |
|-----------|----------------------------|
|           | Explosiones                |
|           | Corte de energía           |
|           | Colapso de estructura      |
|           | Contaminación radio activa |
|           | Contaminación química      |
|           | Contaminación biológica    |
|           |                            |
| Naturales | Terremotos                 |
|           | Maremotos                  |
|           | Temporales                 |
|           | Inundaciones               |
|           | Avalanchas                 |
|           | Sequias                    |
|           | Tormentas                  |
|           |                            |
| Social    | Asalto                     |
|           | Terrorismo                 |
|           | Vandalismo                 |
|           | Atentado                   |
|           | Sabotaje                   |
|           | Secuestro                  |
|           | Disturbio                  |

## 5.6 Especificaciones técnicas

### a) Base de hormigón para pilares

Hormigón cuya dosificación se especifica en 170/kg/C/m<sup>3</sup>.  
Emplantillado hormigón grado H – 5

### b) Radier de hormigón

Sobre los rellenos compactados, va una capa de 10,00 cm. De espesor de estabilizado compactado de grava de buena calidad, bien regada y apisonada.  
El radier consiste en una capa de concreto de 8,00 cm. De espesor y dosificación mínima de 170 kg. /C/m<sup>3</sup>. Con una lámina de polietileno para crear una barrera de humedad.

### c) Pilares de madera

Son de madera, pino radiata chileno en piezas de 3 x 3 cm. De sección. Insertos en las bases de hormigón.

### d) Vigas de madera

Principalmente de madera, pino radiata chileno en piezas de 2 x 6 cm. De sección.

### e) Muros Albañilería

Son de ladrillo de arcilla cocida, tipo fiscal hecho a máquina, e=15 cm., según norma NCh 169, puesto en soga, con mortero de pega de 1, 5 cm., cuya relación será de 1:4:15 (cal hidráulica: cemento: arena)

### f) Estructura de techumbre

8 vigas transversales de 2 x 6 cm. de sección, las cuales van dispuestas a 106 cm. De distancia entre ejes.

### g) Cubierta

Planchas de Zinc alum acanalado, onda estándar.

### h) Aislaciones térmicas y acústica

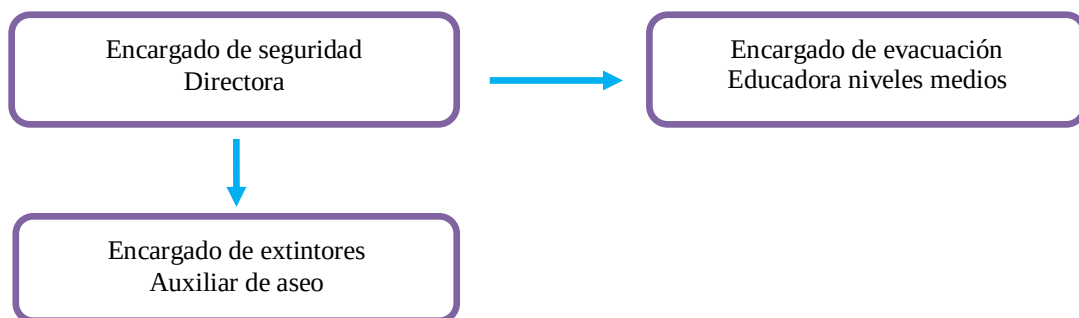
En toda la cubierta planchas de poliestireno expandido de 10 cm. Espesor. En los muros, planchas cuya densidad es de 20 kg/m<sup>3</sup> de poliestireno expandido de 50 mm de espesor o colchoneta de lana mineral de 80 mm de espesor.



## 7. Funciones de todos los estamentos del jardín y sala cuna

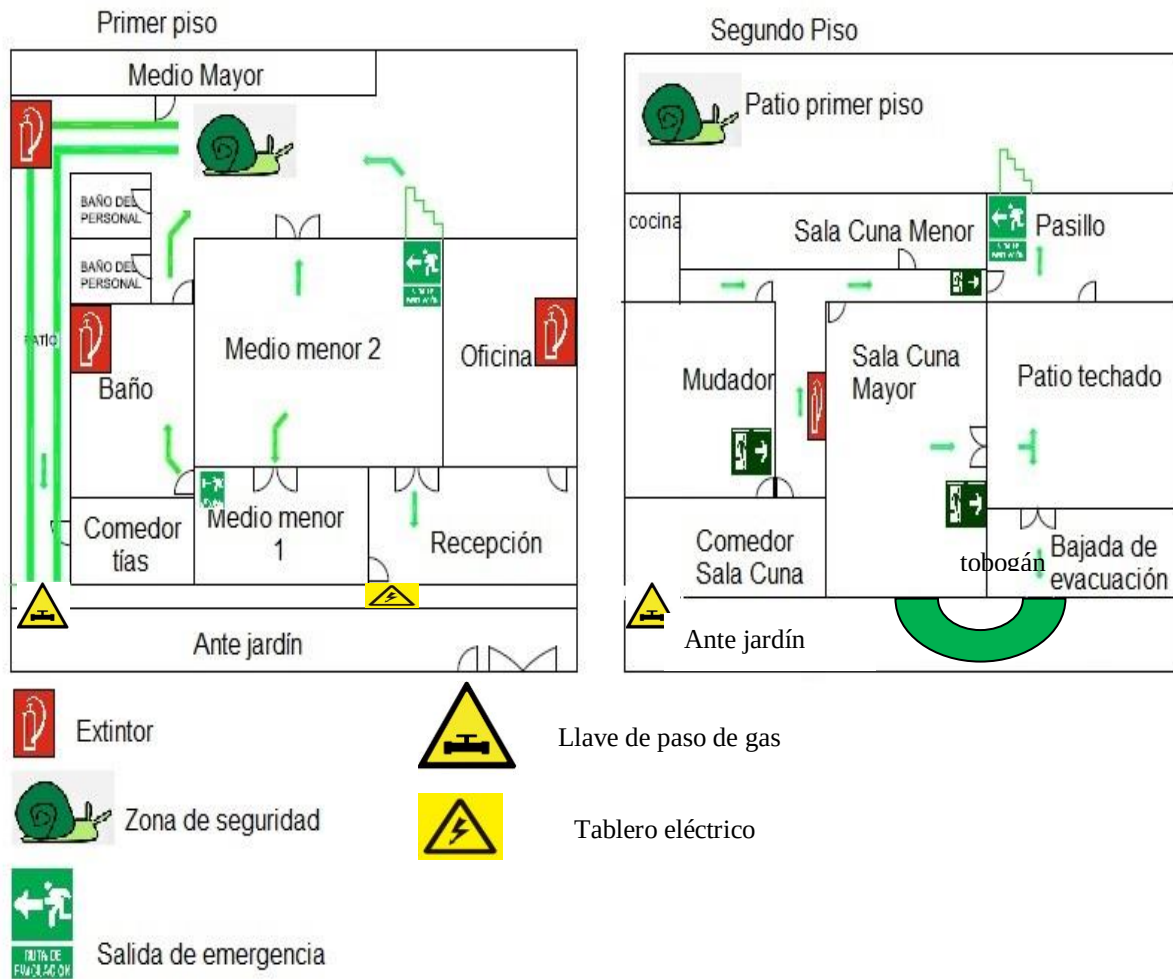
| ESTAMENTO                 | Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Encargado de seguridad    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear y mantener un equipo de monitores de emergencia</li> <li>• Designar a encargado de evacuación y encargado de extintores e instruirlos</li> <li>• Capacitar a su encargado de evacuación en los siguientes cursos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primeros Auxilios</li> <li>- Manejo de extintores</li> <li>- Psicología de la emergencia</li> </ul> </li> <li>• Realizar un plan anual de capacitación</li> <li>• Habilitar un sistema de alarma</li> <li>• Entregar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan.</li> <li>• Difundir el plan de emergencia</li> </ul> |
| Encargado de evacuación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener despejados los pasillos del edificio, lo que permita un mejor desplazamiento al momento de la evacuación.</li> <li>• Capacitarse anualmente de acuerdo al plan.</li> <li>• Realizar prácticas y ejercicios en el uso de equipos y elementos de emergencia, de acuerdo a lo establecido en el plan anual.</li> <li>• Planificar con anticipación y practica de su acción de acuerdo al tipo de emergencia</li> <li>• Evacuar a todo el establecimiento en el momento de la emergencia según el protocolo</li> </ul>                                                                       |
| Manipuladora de alimentos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortar el gas de la cocina</li> <li>• Ayudar a evacuar al nivel Sala Cuna</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Auxiliar de aseo          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortar la luz</li> <li>• Ayudar a evacuar al nivel Medio Menor 1 y 2</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Encargado de extintores   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accionar los extintores cuando sea correspondiente</li> <li>• Capacitarse constantemente</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 8. Estructura organizativa



En caso de que el encargado de evacuación no se encuentre en el establecimiento tomara el cargo el encargado de seguridad o el de extintores quienes están capacitados para evacuar.

## 9. PLANO



## 10. Metodología acceder

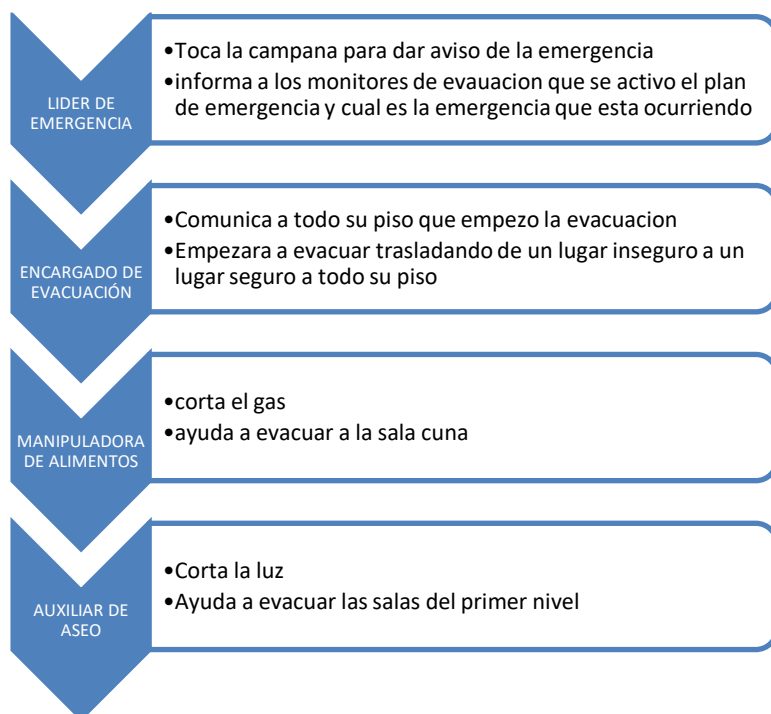
### 9.1 Alerta

La alerta que se utilizará para avisar sobre cualquier situación de riesgo que esté ocurriendo será el sonido de la campana 3 veces consecutivas. El encargado de seguridad pasara informando de qué tipo de emergencia se trata.

La campana se hará sonar 6 veces para efectuar la evacuación.

Las zonas de seguridad estarán demarcadas.

## 10.1 Comunicación e información



## 10.2 Procedimientos de evacuación **sismo**

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- El encargado de seguridad toca la campana tres veces.
- El encargado de evacuación alerta a la comunidad y los dirige al punto de seguridad de cada sala.
- La manipuladora de alimentos corta inmediatamente el gas, la auxiliar de aseo corta la luz y toma el kit de emergencia.
- Se esperará que el movimiento cese.
- El encargado de seguridad toca la campana seis veces seguidas para evacuar el lugar. La educadora o técnico de cada nivel deberá sacar la lista de asistencia.
- El encargado de evacuación dirige a todos a la zona segura.
- Se esperará en la zona segura dependiendo de la magnitud será el tiempo que se esperará antes de revisar las instalaciones.
- El encargado de evacuación revisará las instalaciones y dará aviso si se puede ingresar.
- Si el encargado de seguridad estima conveniente se comunicará con los servicios de emergencia.

### **Incendio**

- Mantenga la calma.
- Si el fuego es controlable, el encargado de extintores deberá apagar el fuego.
- Avise de inmediato al encargado de evacuación.
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad” externa, en el caso de Sala cuna corresponde evacuar por el tobogán (el personal que se encuentra emplazado en el segundo piso debe evacuar por el tobogán).

también). Los niveles que se encuentran emplazados en el primer nivel deberán evacuar hacia el antejardín (si se encuentra lloviendo se quedarán el holl donde se encuentra techado). La educadora o técnico de cada nivel deberá sacar la lista de asistencia.

- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba, hasta que el encargado de evacuación lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) El encargado de seguridad llamara a bomberos y si así lo requiere a los servicios de ambulancia.
- j) No se ingresará al lugar hasta que se extinga totalmente el fuego. Si el daño es mayor o el establecimiento se encuentra con un humo, el encargado de seguridad a llamar a los apoderados para el retiro de todos los niños y niñas de Jardín y Sala Cuna.

#### **Asalto**

- a) Mantener la calma y procurar evitar el pánico, no adoptar actitudes de heroísmo.
- b) Obedecer las instrucciones del asaltante de manera lenta y calmada, reduce la posibilidad de agresión.
- c) Observar los rasgos más sobresalientes de los individuos.
- d) Tocar el botón de pánico para alertar.

#### **Corte de luz**

- a) El líder de emergencia debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte
- b) Si la duración del corte es superior a 3 horas. La directora procederá a llamar a los apoderados para el retiro de los niños y niñas.

#### **Corte de agua**

- a) Generalmente los cortes de agua son avisados con anticipación, si este se llevara a cabo durante todo el día se procederá a suspender clases el día en que la Dirección regional se comunique con el jardín y Sala Cuna
- b) Si el corte no ha sido informado, la directora se comunicará con la Dirección Regional para saber lo que ocurre. Si el corte es más de 3 horas la directora llamara a los apoderados para el retiro de los niños y niñas.

#### **Inundaciones**

- a) En caso de inundación por fuga de cañerías, la persona que lo detecte, cortara de inmediato el suministro de agua y luz de la unidad educativa.
- b) Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica.
- c) En caso de inundación por lluvias, se esperará lo que decrete la Dirección Regional si es que se suspenderán clases o no.

Si la Dirección regional decreta el cierre de los establecimientos educacionales por inundación nos acogeremos a este, cerrando el Jardín y Sala Cuna. De lo contrario funcionara normalmente.

#### **Fuga o corte de gas**

- a) Cualquier profesional que detecte olor a gas, cortara el suministro en forma inmediata. Dando aviso a la Directora.

- b) Desde el minuto que se den cuenta de la fuga de gas, no deberán encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar de la fuga.
- c) La directora procederá a llamar a bomberos, lejos del lugar afectado.
- d) El líder de emergencia procederá a tocar la alarma para la evacuación.
- e) Si el olor persiste, se procederá a llamar a los apoderados para el retiro de todos los niños y niñas del Jardín y Sala Cuna.

### **Artefacto explosivo**

Al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:

- a) Dar la alarma de emergencia y evacuar hacia una zona de seguridad externa del establecimiento. Las tías deberán sacar la lista de asistencia de su nivel.
- b) Llamar inmediatamente a carabineros.
- c) Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- d) Actuar serenamente y ayudar a que los niños y niñas no sientan pánico.
- e) Durante toda la emergencia velar por el resguardo de los niños y niñas.
- f) Contar la cantidad de niños y niñas con la lista de asistencia.
- g) Cantar canciones para ayudar a que se tranquilicen los niños y niñas.
- h) Esperar la autorización del GOPE para ingresar al establecimiento, antes de esto no se ingresará por ninguna razón al establecimiento.
- i) Dependiendo de la magnitud de la emergencia se procederá a llamar a los apoderados para el retiro de los niños y niñas.

### **Balacera**

- a) Los niños y niñas deben tirarse al suelo (boca abajo).
- b) No mirar por las ventanas.
- c) Mantener la calma, no correr ni gritar.
- d) Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- e) Cantar canciones para calmar los niños y niñas.
- f) Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- g) Evitar contacto con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- h) Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- i) Cuando pare la balacera la Directora procederá a llamar a Carabineros para velar por la seguridad del sector y continuar con el transcurso normal de la jornada.

### **11. Actividades a realizar durante el año**

| <b>Fecha</b> | <b>Actividad</b>                                |
|--------------|-------------------------------------------------|
| Enero        | Simulacro N°1                                   |
| Febrero      | Capacitación uso y manejo de extintores         |
| Marzo        | Entrega de PISE a apoderados en primera reunión |
| Marzo        | Pegar afiches de emergencia                     |
| Abril        | Simulacro N°2                                   |
| Julio        | Simulacro N°3                                   |
| Julio        | Capacitación primeros auxilios                  |
| Octubre      | Simulacro N°4                                   |

## 12. Procedimiento de inspección

| <b>Fecha</b>   | <b>Actividad</b>                                                             |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 vez al mes   | Revisar que estén actualizados los números de emergencia.                    |
| Todos los días | Revisar que las salidas de emergencia y zonas de seguridad estén despejadas. |
| 1 vez al mes   | Revisar las luces de emergencias.                                            |

## 13. Registro experto en prevención de riesgos

El presente Plan de Emergencias fue revisado y validado, por Doña Catalina Paz Fernández Toro, RUT 16913692-0, de profesión Ingeniera en Ejecución en Prevención de Riesgos, Registro SNS AM/T- 2534 y AM/P -7799. Certificando que dicho documento cumple con la normativa vigente, verificando la realización de simulacro preventivos y la existencia de capacitaciones del personal del Jardín y Sala Cuna Le Petite Monde, correspondientes.



**Catalina Fernández Toro**  
**16913692-0**  
**Registro SNS N° AM/P -7799**

Santiago, Septiembre del 2019



**Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**

(Ley 16.744/83, D.S. 40/89, D.S. 95/95)



Catalina Paz  
Fernández Toro  
16.913.692-0

Doña CATALINA PAZ FERNÁNDEZ TORO  
RUT N° 16.913.692-0 ha quedado inscrita  
como Experto en Prevención de Riesgos en la  
categoría de TÉCNICO con el N° AM/T-2634



**Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales**

(Ley 16.744/83, D.S. 40/89, D.S. 95/95)



Catalina Paz  
Fernández Toro  
16.913.692-0

Doña CATALINA PAZ FERNÁNDEZ TORO  
RUT N° 16.913.692-0 ha quedado inscrita  
como Experto en Prevención de Riesgos en la  
categoría de PROFESIONAL con el  
N° AMP-7799



Inscrita por Resolución N°  
en el Registro de Expertos que lleva esta Autoridad Sanitaria.  
(Resolución N°001/2005)



Inscrita por Resolución N°  
en el Registro de Expertos que lleva esta Autoridad Sanitaria.  
(Resolución N°001/2005)

## **XI. Medidas de higiene y desinfección**

Los Jardines Infantiles deben contar con un ambiente físico que asegure condiciones de higiene para favorecer un ambiente sano, seguro y confortable.

Por ello es importante mantener una limpieza en todas las salas de actividades, oficinas, patios, servicios higiénicos (baños), cocina o servicio de alimentación y bodegas.

### **¿Qué es el saneamiento ambiental?**

- La calidad ambiental es aquella que se refiere al cumplimiento de normas de limpieza que se deben realizar en los lugares en donde se prepara la alimentación, comedores, mesas, sillas, muros, bodegas de almacenamiento y también incluye los servicios higiénicos que utilizan las manipuladoras de alimentos los cuales deben estar en buen estado.
- Un elemento que contamina el ambiente son los desperdicios (basura), la cual se depositara en basureros (contenedores) con tapa y el tamaño dependerá de la frecuencia con que pasen los camiones que retiran la basura.

### **¿Que es la higiene?**

La higiene es el conjunto de normas, principios y técnicas que se aplican para conservar la salud de las personas y disminuir al máximo los riesgos de contraer enfermedades infectocontagiosas. Incluye la higiene personal, ambiental y de los alimentos.

### **¿Que es la higiene personal?**

Es el conjunto de actividades de limpieza que debe realizar una persona con su propio cuerpo para proteger su salud, la de su familia y la de los clientes. Es el aseo del cuerpo, lavado de pelo, lavado de dientes después de cada comida y lavado de manos varias veces al día y cada vez que use los servicios higiénicos.

### **¿Que es la higiene de los alimentos?**

Es el conjunto de medidas necesarias para garantizar que los alimentos que consumimos sean sanos y seguros y mantengan nuestra salud. Incluye desde la producción, elaboración, envasado, transporte, almacenamiento hasta su consumo.

### **¿Que es la higiene ambiental?**

La higiene ambiental es aquella que se refiere a las normas de limpieza que se deben realizar en los lugares en donde los párvulos realizan sus actividades. Es decir, todo el Jardín Infantil en su conjunto; salas de actividades, oficinas, baños (servicios higiénicos), patios, pasillos, cocina, etc.

### **¿Qué es una solución de cloro?**

Es una mezcla de agua con cloro diluido de acuerdo a las instrucciones del envase y sirve para desinfectar.

A continuación se darán a conocer los aspectos relacionados con la higiene ambiental, es decir en la descripción de procedimientos necesarios para mantener el orden y la limpieza en los Jardines Infantiles, con el objetivo de mantener las mejores condiciones que permitan disminuir al máximo los riesgos de contraer enfermedades infectocontagiosas transmitidas tanto en la manipulación de los alimentos como también por los manipuladoras, por manos mal lavadas principalmente después de llevar a los niños al baño o de manipular alimentos.



Procedimientos para mantener la higiene en el establecimiento

| Sector                                     | Áreas                                | Frecuencia                                                              | Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sala de actividades<br>Oficina<br>Pasillos | Pisos y rincones                     | Todos los días                                                          | Dividir el espacio por sectores para limpiar<br>Corra los muebles y mesas hacia un lado<br>Limpiar primero el sector que quedó libre sin muebles.<br>Barra el piso y recoja la basura con una pala.<br>Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer.<br>Limpie con un paño con detergente, especialmente en las esquinas y junturas.<br>Enjuague con otro paño limpio.<br>Corra las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repetir el procedimiento.<br>En los pisos de madera pase virutilla, aproximadamente 1 vez a la semana.<br>Desinfectar con una solución de cloro en aquellos pisos que sea posible (flexit, baldosa, cemento). | 1 par de guantes de goma.<br>1 escobillón.<br>2 traperos.<br>2 paños de limpieza.<br>2 baldes con receptáculos para estrujar. Uno para preparar detergente y el otro para tener agua limpia para enjuagar.<br>Detergentes y desinfectantes (cloro).<br>1 rociador para el cloro |
|                                            | Muebles Mesones Mesas de actividades | Diaria, especialmente, después de los períodos de utilización de éstos. | Retirar los materiales de desecho (comida, papeles, etc.)<br>Aplicar un paño con detergente<br>Enjuagar con un paño limpio.<br>Desinfectar con una solución de cloro colocado en un rociador, sólo para este uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 par de guantes de goma.<br>2 paños diferentes colores<br>2 recipientes; uno para preparar el detergente, otro para enjuagar.<br>Detergente y desinfectante.                                                                                                                   |
|                                            | Cielos y paredes                     | Una vez por semana.                                                     | Pasar un paño para retirar el polvo que está adherido a las paredes y cielo.<br>Aplicar un paño con detergente<br>Enjuagar con un paño limpio.<br>Desinfectar con una solución de cloro en aquellos lugares que sea posible (baldosa, cemento).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 par de guantes de goma.<br>3 paños de limpieza (uno para sacar polvo, otro para aplicar detergente, otro para enjuagar<br>2 baldes. Uno para preparar detergente y el otro para tener agua limpia para enjuagar.                                                              |
|                                            | Ventanas, vidrios y puerta           | Ventanas y vidrios cada 15 días. Puertas                                | Pasar un paño para retirar el polvo de ventanas, vidrios y puertas<br>Aplicar un paño con detergente a las ventanas y puertas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 paños de limpieza (uno para sacar polvo, otro para                                                                                                                                                                                                                            |

|                      |                            |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                            | una vez por semana o cada vez que sea necesario | Enjuagar con un paño limpio.<br>Desinfectar con una solución de cloro las puertas.<br>Secar la superficie de los vidrios con un paño limpio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | aplicar detergente, otro para enjuagar)<br>2 baldes. Uno para preparar detergente y el otro para tener agua limpia para enjuagar.                                |
|                      | Iluminación artificial     | Cada 15 días                                    | Retirar el polvo con el paño seco. Se debe tener la precaución que la iluminación artificial no esté encendida al momento de la limpieza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un paño seco                                                                                                                                                     |
|                      | Juguetes                   | Semanal o cada vez que sea necesario.           | Preparar una solución con detergente.<br>Sumergirlos juguetes en un recipiente con una solución con poca cantidad de detergente y pasarle s la escobilla.<br>Enjuagar los juguetes directamente bajo el chorro de agua de la llave o un recipiente con agua limpia, según las condiciones del establecimiento, hasta eliminar los restos de detergente.<br>Enjuagar las veces que sea necesario.<br>Sacar el agua del interior de los juguetes.<br>Secar los juguetes con un paño limpio. | 1 par de guantes de goma<br>1 escobilla.<br>1 paño<br>2 recipientes. Uno para preparar detergente y el otro para tener agua limpia para enjuagar.<br>Detergente. |
|                      | Colchonetas de siesta      | Diaria                                          | Preparar una solución con detergente<br>Sumergir un paño y estrujarlo para que quede humedecido<br>Dejar oriando en el patio aproximadamente 30 minutos<br>Realizar el procedimiento al término de la siesta                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 paño<br>Detergente                                                                                                                                             |
|                      | Cunas                      | Diaria                                          | Sacar la colchoneta<br>Preparar una solución con detergente<br>Sumergir un paño y estrujarlo para que quede humedecido<br>Pasarlo por todas las orillas de las cunas y en las colchonetas<br>Dejar oriando<br>Armar cuna después de 30 min. Apropiadamente                                                                                                                                                                                                                                | Detergente<br>1 paño                                                                                                                                             |
|                      | Sábanas Frazadas           | Diaria                                          | Sacar las sábanas y frazadas de las cunas o colchonetas<br>Dejar estiradas al aire<br>Rociar aerosol desinfectante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aerosol desinfectante                                                                                                                                            |
| Servicios higiénicos | Muros, puertas y ventanas. | Diaria                                          | Preparar una solución con poca cantidad de detergente.<br>Dividir la pared en sectores.<br>Limpiar de arriba hacia abajo con un paño con detergente.<br>Enjuagar con otro paño limpio humedecido sólo con agua.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 par de guantes de goma.<br>2 paños.                                                                                                                            |

|  |                                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                  |                                                                      | Desinfectar con una solución de cloro aplicada con un rociador.                                                                                                                                                                                                                                                          | Detergentes y desinfectantes establecidos.<br>Rociador de cloro.                                                                                                                                                                                  |
|  | Percheros, porta cepillo, manillas, picaportes, interruptores de luz, ampolletas | Diaria                                                               | Lavar con un paño con detergente.<br>Enjuagar con un paño limpio.<br>Desinfectar con una solución con cloro en un rociador para este uso.                                                                                                                                                                                | 1 par de guantes de goma.<br>2 paños.<br>2 recipientes; uno para preparar el detergente y otro para tener el agua para enjuagar.<br>Detergentes y desinfectantes establecidos.<br>Rociador para el cloro.                                         |
|  | Lavamanos                                                                        | Diaria<br>Como mínimo 2 veces al día.<br>Cuántas veces sea necesario | Preparar el detergente.<br>Limpiar con un paño con detergente las llaves, el lavamanos propiamente tal, tubería o base. Enjuagar con agua sola.<br>Desinfectar con una solución de cloro según instrucciones del envase, utilizando un rociador.<br>Esperar 10 minutos antes de volver a usarlo.                         | 1 par de guantes de goma.<br>2 paños de material sintético. <sup>5</sup><br>2 recipientes uno para preparar el detergente y otro para tener agua limpia para enjuagar.<br>Detergentes y desinfectantes establecidos.<br>1 rociador para el cloro. |
|  | Taza de baño                                                                     | Diaria<br>Como mínimo 2 veces al día.<br>Cuántas veces sea necesario | Tirar la cadena<br>Echar la solución de detergente a la taza de baño<br>Limpiar con el hisopo, cepillando prolijamente la cavidad y los bordes superiores internos de la taza de baño.<br>Limpiar con detergente la parte externa de la taza y del estanque<br>Desinfectar con cloro sin diluir, utilizando un rociador. | 1 par de guantes de goma<br>2 paños<br>2 recipientes. Uno para preparar detergente y el otro para tener agua limpia para enjuagar.                                                                                                                |

---

<sup>5</sup> Los paños utilizados para limpiar el lavamanos, la taza de baño, las puertas, ventanas y muros serán utilizados sólo para ese fin, es decir, no se puede usar el paño del lavamanos para asear la taza de baño o viceversa.

|                 |              |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|--------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |              |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 hisopo de w.c. de mango y cerdas plásticas<br>Detergente y desinfectantes establecidos<br>1 rociador para el cloro                                                                                                                        |
|                 | Pisos        | Diaria                                             | Barrer el piso y recoger los materiales de desecho con una pala.<br>Lavar el piso con un trapero con detergente.<br>Enjuagar con otro trapero limpio.<br>Desinfectar con una solución de cloro según instrucciones del envase, con un rociador. | 1 par de guantes.<br>1 escobillón o mopa.<br>2 traperos.<br>2 recipientes; uno para preparar el detergente, otro para tener agua limpia para enjuagar. <sup>6</sup><br>Detergentes y desinfectantes establecidos.<br>1 rociador para cloro. |
| Lavado de manos | Personal     | Cada vez que sea necesario                         | Humedecer las manos y aplicar el jabón.<br>Enjuagar.<br>Secar con toallas desechables.<br>Botar el papel al basurero.                                                                                                                           | Agua<br>Jabón                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | Párvulos     | Cada vez que vayan al baño y antes de alimentarse. | Humedecer las manos y aplicar el jabón.<br>Enjuagar.<br>Secar con toallas desechables.<br>Botar el papel al basurero.                                                                                                                           | Agua<br>Jabón                                                                                                                                                                                                                               |
| Exteriores      | Patios       | Diaria                                             | Humedecer el suelo para no levantar polvo.<br>Barrer<br>Recoger los materiales de desecho con una pala.<br>Colocar en un basurero lejos del alcance de los niños.                                                                               | 1 par de guantes de goma.<br>1 escobillón<br>1 pala.<br>Bolsas para basura.                                                                                                                                                                 |
|                 | Áreas verdes | Diaria                                             | Mantener el pasto limpio y corto<br>Regar el pasto por las tardes                                                                                                                                                                               | 1 escobillón<br>1 pala<br>1 manguera                                                                                                                                                                                                        |

---

<sup>6</sup> Los paños que se utilicen para asear estas dependencias no pueden ser enjugados en el lavamanos. Los paños se enjuagarán en los recipientes destinados exclusivamente para ese uso.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                                                                                                                                   |                                    |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                          | Espacios destinados a la acumulación de basura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cada vez que se retire la basura | Limpiar con una solución de detergente y escobillar prolijamente.<br>Aplicar una solución de cloro con un rociador para este uso. | 1 escobilla<br>Detergente<br>Cloro |
| Servicio de alimentación | <p>La higiene del servicio de alimentación (cocina) es fundamental principalmente si en ella se preparan y se guardan alimentos. Se debe vigilar que este recinto se encuentre en condiciones de higiene adecuadas para la manutención de la salud de los niños.</p> <p>Para ello es necesario que:</p> <p>La higiene de la unidad de alimentación, es decir, cocina, mesones, vajilla, murallas, ventanas puertas y pisos, estén en perfecto estado de limpieza, así como también la higiene del personal manipulador.</p> <p>Los alimentos deben estar debidamente almacenados y o refrigerados.</p> <p>La bodega de alimentos o closet para guardar los alimentos debe estar en perfectas condiciones de limpieza.</p>                                                                                                                       |                                  |                                                                                                                                   |                                    |
| Bodegas                  | <p>La bodega de alimentos o closet para guardar los alimentos debe estar en perfectas condiciones de limpieza.</p> <p>Dependiendo del tamaño del Jardín serán los stock que deban manejarse.</p> <p>Idealmente debería existir una bodega para almacenar los alimentos y otra para guardar materiales correspondientes al Jardín Infantil.</p> <p>La limpieza de la bodega de materiales incluye pisos, útiles en desuso, material didáctico, y todo lo que pudiera guardarse en ella.</p> <p>La bodega debe estar limpia, ordenada y con los alimentos clasificados. Los útiles de aseo y limpieza deben estar debidamente identificados y separados de los alimentos.</p> <p>Es importante limpiar cuidadosamente las repisas, rincones, paredes, pisos e iluminación artificial de acuerdo a los procedimientos descritos anteriormente.</p> |                                  |                                                                                                                                   |                                    |
| Muda                     | <p>La educadora o técnico en párvulos propiciara un ambiente cálido a la hora de la muda explicándole al lactante antes de llevarlo a la muda a que van y mientras se muda se estimulara</p> <p>Limpiar la colchoneta después de cada muda</p> <p>Ponerse guantes desechable en cada muda y lavarse las manos sin guantes durante y después de cada muda</p> <p>Lavar con agua y jabón secando con toalla de papel los genitales, las deposiciones muy fuertes se echaran en una bolsa de plástico aparte retirándola de inmediato del baño.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                                                                                                                   |                                    |
| Uso de baños de párvulos | <p>Los niños y niñas se dirigirán al baño en forma autónoma con ayuda de la educadora de párvulos o técnico en párvulos, para los genitales de las niñas se le entregara un trozo de papel higiénico para que se limpie de manera autónoma.</p> <p>Cuando defequen les limpiara el trasero un adulto a los niños y niñas. Luego se lavaran las manos los niños y niñas y el adulto que realizo la higiene.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                                                                                   |                                    |
| Alimentación             | <p>A la hora de almuerzo se limpiara las mesas con una solución de agua y desinfectante para luego colocar el mantel. Los niños y niñas deben de lavarse las manos cada vez que vayan a ingerir cualquier tipo de alimentos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                                                                                                                   |                                    |

**Otros aspectos necesarios de tener presente son:**

- Las instalaciones eléctricas y frente a cualquier desperfecto hay que informar a las personas responsables del establecimiento.
- El combustible, se debe contar con una caseta que tenga la capacidad de contener los balones de gas para que no estén al alcance de niños.
- También se debe contar con extintores, ubicados en un lugar accesible y debidamente señalizado.
- Las ventanas y puertas deben estar en buen estado y limpias con mallas mosquiteras fijas o desmontables.
- La iluminación debe ser adecuada, natural o artificial, limpias y protegidas.

**Requisitos de higiene y organización**

- En el recinto de cocina y bodega se resguardará que los pisos, muros, estén en buen estado para facilitar la limpieza y desinfección. Los muros serán de color claro.
- Es necesario conocer el espacio útil de los servicios de alimentación, ya que de esto dependerá del o los sistemas de eliminación de calor, vapor y de la instalación de cadenas de frío (refrigerador y congelador).
- El flujo para desarrollar las tareas debe cumplir con el manejo de los puntos críticos para evitar contaminaciones cruzadas. Esto es en aquellos establecimientos que su capacidad física lo permita.
- La instalación de equipos (fogones, refrigeradores etc.) debe permitir una circulación libre que facilite el desplazamiento de las manipuladoras.
- El patio de servicio también es un espacio en donde se deben respetar las condiciones de orden y limpieza.

## **XII. Protocolo de enfermedades de alto contagio**

¿Qué es una enfermedad contagiosa?

Enfermedad que se puede transmitir muy rápidamente de una persona a otra por medio de contacto directo (al tocar a una persona que tiene la infección), contacto indirecto (al tocar un objeto contaminado) o por contacto con gotitas (inhaladas cuando una persona que tiene la infección tose, estornuda o habla).

¿Cómo se pueden prevenir?

Vacunas: Las vacunas son una de las formas de prevención más antiguas que existe. Desde los dos meses de edad, los especialistas empiezan a vacunar a los bebés contra las enfermedades más graves, para que comiencen a formar sus propios anticuerpos.

Lavado de manos: El especialista explica que el lavado de manos es fundamental para evitar la transmisión de enfermedades infectocontagiosas. De esta forma, recalca que hay que lavarse las manos siempre, especialmente después de estar en la calle o tocar objetos demasiado públicos.

Lavar bien alimentos: Lavar frutas y verduras antes de consumirlas es de suma relevancia, de hecho, el especialista recomienda lavar los alimentos, incluso si quiere comerlos pelados

### **Tipos de enfermedades contagiosas**

Varicela

También tiene su vacuna y del mismo modo que sucede con el sarampión vuelve a resurgir porque no todas las personas se vacunan. Es un tipo de enfermedad cutánea que se propaga rápidamente y suele afectar especialmente a los niños. Los adultos que no la han pasado también tienen riesgo de contagiarse.

Gripe, resfriados o faringitis por estreptococos

Aunque no es una enfermedad letal y es fuertemente común, si dura mucho tiempo puede presentar complicaciones. En este caso, es de tipo viral infecciosa y no siempre puede acabar contagiando a las personas que están alrededor de quienes están infectados, pero hay muchas posibilidades.

Sarampión

Dicen que es una de las enfermedades más contagiosas que existen. El sarampión puede vacunarse, pero debido a que muchas personas no lo hacen se está volviendo a extender por contagio. En este caso el tipo de contagio es bastante inminente y no necesita contacto directo con la persona que está infectada.

#### **Protocolo de acción**

- La educadora o técnico observaran los síntomas que presente durante la jornada
- Se avisará a la directora si observan que los síntomas han empeorado o si presenta fiebre
- Se dará aviso a la Directora
- Se comunicarán con los apoderados
- El apoderado tiene como obligación acudir a buscar a su hijo/a lo antes posible para llevarlo de inmediato a un centro asistencial
- El apoderado deberá hacer llegar al establecimiento o mediante fotografía el diagnóstico y su reposo correspondiente.
- El establecimiento reforzara sus medidas de higiene
- El niño o niña podrá ingresar al establecimiento con el papel médico que de el alta.

Marzo, 2025