



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

INDICE

INTRODUCCIÓN	2
FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS INSPIRADORES	3
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
OBJETIVO	8
VISIÓN	8
MISIÓN	9
VALORES INSTITUCIONALES	10
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
FUNCIONAMIENTO	16
PROCESO DE ADAPTACIÓN O TRANSICIÓN	18
FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	19
RECEPCIÓN DEL NIÑO O NIÑA	19
ASISTENCIA DEL NIÑO O NIÑA	19
UNIFORME, CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES	20
CANALES DE COMUNICACIÓN	20
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	22
HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD	24
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO	29
HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	36
GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO	42
POLÍTICA DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	45
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	52
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	61
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	64
Negligencia:	67
Maltrato Psicológico:	67
Abuso Sexual:	67
Maltrato físico:	68
ROLES Y RESPONSABILIDAD FRENTE A UNA VULNERACIÓN	72
PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES	74
PROTOCOLO DE ACCIDENTE	75
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE COLABORADORAS	79
DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DISPONIBILIDAD PARA LA COMUNIDAD	80
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	81

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación 20.370, en conjunto con lo preceptuado en la Ley 20.832 (crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia) establecen entre los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia el “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento de Educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa, y aplicarlo.

Dicho reglamento deberá incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación Parvularia.”

DEFINICIONES CONCEPTUALES

-Convivencia comunidad educativa: “Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa” (Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; MINEDUC; Chile; 2016).

- **Comunidad Educativa:** “Artículo 9º.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”¹

¹ Ley General de Educación, art. 9, 2009.

- **Normas de funcionamiento:** “Son aquellas condiciones mínimas que se requieren para el funcionamiento de una unidad educativa. La Ley N° 20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia, en su artículo 1 define a dichos establecimientos como aquellos que, contando con autorización para funcionar o con reconocimiento oficial, según corresponda, imparten atención integral a niños y niñas entre su nacimiento y la edad de ingreso a la educación básica, favoreciendo de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes”².

- **Seguridad:** asociada a un contexto de confianza, que pueda ofrecer espacios para el bienestar integral, sobre la base de prevención de cualquier tipo de accidente. Para ello, la sala cuna y jardín infantil considera protocolos de seguridad infantil.

- **Higiene y Salud:** entendidas como condiciones de limpieza y salud óptimas para el bienestar de los niño(a)s y la comunidad educativa. De acuerdo a ello, se cuenta con procedimientos sanitarios, cuyo objetivo es “contribuir a la prevención y contagio de enfermedades infectocontagiosas, prevención de accidentes y la promoción de la *salud general* de la comunidad que convive al interior del establecimiento, a través de la mantención de las óptimas condiciones de aseo, higiene, desinfección y esterilización según corresponda.

FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS INSPIRADORES

El Reglamento Interno de nuestra unidad educativa, se encuentra enmarcado en los principios orientadores contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto sistematizado de la Ley 20370 (LGE) recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación, siendo los siguientes³:

- 1) **Dignidad del ser humano:** la dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto

² Ley 20.832, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.

³ Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, pp.17, 2018.

en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

- 2) **Interés superior de los niños y niñas:** de la Convención de los Derechos de los Niños, surge lo anteriormente mencionado, en torno a los adultos como “garantes de derechos” y en donde el Estado tiene la responsabilidad de entregar garantías, prevención y difusión de los derechos, relevando, tal como lo plantea UNICEF, que “todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y lo que sea mejor para ellos y ellas”⁴. Junto con ello, se entiende como la “consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo”⁵. (ONU, 1990; ONU, 2013)
- 3) **Autonomía progresiva,** reconocida en los artículos 5 y 12 de la CND supone que, en la medida que los niños y niñas avanzan en el desarrollo de sus capacidades de acuerdo a su edad, toma control sobre diversos ámbitos de acción. Esto implica reconocer en los niños y niñas la facultad de decidir cuándo y cómo quieren ejercer un determinado derecho, como asimismo la posibilidad de que en un momento determinado decidan no hacerlo. Se habla de autonomía progresiva, justamente para significar que la capacidad del niño y niña para ejercer sus derechos va creciendo en la medida que él se desarrolla y va adquiriendo paulatinamente mayores niveles de independencia y libertad.
- 4) **No discriminación arbitraria,** la discriminación arbitraria se entiende según la ley Ley N° 20.609, Art. 2 como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se

⁴ UNICEF, Principios Orientadores sobre derechos de los niños, 1990.

⁵ Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia, “Reforma Educacional”, Ministerio de Educación, 2017, pp.14.

encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En contextos educativos esto significa que el derecho al aprendizaje y la participación no puede estar limitado por prejuicios y estereotipos asociados a características personales, familiares o sociales de los estudiantes.⁶

- 5) **Participación**, el reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan. Observación General a la CIDN N°7, p.9., 2005. 8. CIDN, artículo 12°. División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia.
- 6) **Principio de autonomía y diversidad**, este principio hace referencia a las habilidades que cada niña, niño y persona tiene para hacer sus propias elecciones, tomar sus decisiones y responsabilizarse de las consecuencias de las mismas. Por otro lado este reglamento interno deberá resguardar que todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- 7) **Responsabilidad**, este principio hace referencia a que la educación al tener una función social, implica que es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento. Esto implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, también deben cumplir determinados deberes.
- 8) **Legalidad**, este principio apunta a la primacía de la ley, que plantea que acción de este reglamento se debe realizar acorde a la ley vigente y su jurisdicción y no a la voluntad de las personas.
- 9) **Justo y racional procedimiento**, se entenderá por aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida. Debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado, y entregar las antecedentes para su defensa; debe resolverse de manera fundada y en un plazo razonable; debe garantizar el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación.

⁶Mineduc. (2013). Discriminación en el contexto escolar. Orientaciones para promover una escuela inclusiva. Santiago de Chile.

- 10) **Transparencia**, este principio hace referencia al derecho de padres y apoderados a contar con información oportuna respecto a los procedimientos administrativos y pedagógicos relativos a su hijo(a).

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre de la sala cuna y jardín infantil: “Pequeños Talentos”

Dependencia: particular.

Ubicación: Avenida Ricardo Lyon # 2462. Providencia.

Región: Metropolitana.

Teléfono:
+56232248666

Correo institucional: j.infantil.ptalentos@gmail.com

Horario de atención: apoderados y comunidad de 07:30 a 18:45 hrs.

Representante legal de la institución: Kyntia Droguett.

Directora: Mery Riquelme Arthur, Educadora de Párvulos. Magister en Gestión Directiva.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar permitirá regular el funcionamiento integral y las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa y estará sujeto a actualizaciones y complementos el cual será publicado por medio de circulares y correo electrónico.

Se fundamenta principalmente en las características, intereses y necesidades de los niños y niñas, los principios pedagógicos y las normativas vigentes, teniendo en consideración la importancia en esta edad de los cuidados físicos y emocionales como también el valor del juego y de la exploración activa, que constituye una necesidad primordial para su desarrollo y aprendizaje. Contempla además los lineamientos expuestos en nuestro PEI y las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el respeto irrestricto por los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, orientación u otra, considerando que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Especial énfasis en la consideración de los niños y niñas como sujetos de derecho, que tienen que ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos e irrepetibles.

Dicho reglamento deberá incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia.

NUESTRA VISIÓN

Entregar una educación de excelencia, potenciando en los párvulos habilidades, capacidades y competencias en todas las áreas del desarrollo, favoreciendo en ellos un aprendizaje activo y significativo, formando niños y niñas creadores, curiosos, protagonistas de su propio aprendizaje, respetuosos, motivados, seres sociales con capacidad de opinar desde su experiencia, respetuosos del entorno natural, cultural y social, y que incorpora las mejores prácticas en educación y cuidado desde sala cuna, con una metodología de carácter lúdico.

Aspiramos a ser un apoyo confiable para las familias, en su rol de primeros educadores, generando un contexto de confianza y empatía con la tarea común, logrando que tengan la tranquilidad de que la sala cuna y jardín infantil sea el lugar perfecto para el desarrollo y aprendizaje integral de sus hijos e hijas.

Nuestro Jardín Infantil “PEQUEÑOS TALENTOS” plasma su visión a través de:

- 1.- La organización y gestión de los cambios pedagógicos entendiendo además el aprendizaje como el motor principal del desarrollo humano de LOS NIÑOS Y NIÑAS.
- 2.- Un equipo directivo plenamente comprometido con su función de liderazgo pedagógico, relacional, dinámico y convincente.
- 3.- Educadoras de párvulos que den sentido al trabajo pedagógico para lograr aprendizajes significativos considerando intereses, necesidades, diferencias individuales y que conduzcan a los niños y niñas hacia la comprensión del mundo.
- 4.- Un equipo no docente, capacitado, comprometido y motivado, con buena disposición al trabajo, actitud profesional, amable y respetuoso.
- 5.- Familias que participan de manera activa en coherencia con su rol de responsables primeras de la educación de sus hijos e hijas.
- 6.- La elaboración de un currículo cuidadosamente planificado, con prácticas pedagógicas innovadoras y acordes al sello del PEI.
- 7.- Una atención que contribuya al desarrollo integral de los niños y niñas en el ámbito físico, intelectual, afectivo, moral y social, preparándolos para su ingreso al colegio.
- 8.- Condiciones de equipamiento, materiales didácticos e insumos que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje.

NUESTRA MISIÓN

Somos una comunidad educativa privada de puertas abiertas a las niñas, niños y familias, respetando su diversidad, opinión, intereses y apreciando sus talentos.

Nos vinculamos con la comunidad aportando con un servicio de calidad para los niños y niñas, reconociéndonos como parte activa de ésta y aprovechamos los recursos que brinda en pos de la implementación del PEI.

Reconocemos los derechos de la infancia, entregando contextos para el aprendizaje y la potenciación de sus habilidades, a través de un programa educativo centrado en el

protagonismo, bienestar, la exploración y el juego como estrategia central para el logro de aprendizajes.

Apreciamos el trato amoroso, la participación y el trabajo en equipo para que niñas y niños desplieguen sus talentos en un espacio seguro y comfortable.

VALORES INSTITUCIONALES

Respeto

Generosida

d

Solidaridad

Tolerancia

Empatía

Conciencia Ecológica |

Amistad

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Sus derechos:

En la sala cuna y jardín infantil “Pequeños Talentos” se considera a los niños y niñas sujetos de derecho, que por sus condiciones, características y debido a su corta edad necesitan ser resguardados con ahínco por los adultos que forman parte de su entorno.

Los niños y niñas tendrán derecho a participar en las actividades programadas durante el año, con el fin de ser parte activa del Proyecto Educativo ejercer los siguientes derechos:

- A ser considerados el centro del proceso educativo, ser escuchados y respetados.
- Desplegar en forma coherente sus necesidades cognitivas, socioculturales, con ideales y valores.
- Hacer suyo el sentido solidario, empatía, honestidad y sinceridad, con capacidad de alcanzar el pensamiento reflexivo y el espíritu crítico.
- Manifestar capacidad creativa y sentido investigativo, sobre sí mismo(a)s, el mundo y el entorno en que vive.
- Cultivar la autonomía, actuando con libertad y asumiendo compromisos para lograr una transformación personal y social.
- Potenciar su desarrollo, aprendizaje y enseñanza, visualizándose como una persona en crecimiento que avanza al descubrimiento de sus emociones, que establece vínculos afectivos significativos y expresa sus sentimientos. A ser contemplado(a)s como seres individuales y sociales, con características, necesidades y circunstancias personales que son consideradas subyacentes de sus experiencias de aprendizaje – enseñanza.
- A ser comprendido y apoyado ante cualquier circunstancia que pueda generar vulnerabilidad.

Sus deberes:

- Cuidar a su entorno natural y los elementos que la componen.
- Cuidar en todo momento los recursos disponibles.
- Respetarse a sí mismo(a)s, a las personas y su entorno.

DE LAS FAMILIAS

Sus derechos:

- Conocer el reglamento interno, el PEI y el manual de convivencia escolar.
- Solicitar entrevistas con educadora de párvulos y/o directora según necesidad, a través de los canales de comunicación establecidos en el presente reglamento.

- Ser escuchados, comprendidos y atendidos en cuanto a sus requerimientos, con un trato digno, cordial y respetuoso por toda la comunidad escolar.
- Ser orientados en su labor educativa.
- Contar con la confidencialidad en el manejo de información respecto a su hijo e hija, así como del grupo familiar.
- Expresar sus opiniones y sugerencias a quienes corresponda con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la educación entregada.
- Contar con que se respete a su hijo(a) como persona única y con características irrepetibles.
- Conocer a términos de semestre los resultados evaluativos de su hijo(a) .
- Participar activamente en las reuniones de padres y apoderados (as) las cuales se desarrollarán de manera trimestral.
- Presentar reclamos respetuosos sobre cualquier situación relacionada con su hijo(a) a través de los canales de comunicación establecidos.

Sus deberes:

Al firmar la matrícula de ingreso, los padres y apoderados (as) se comprometen a cumplir con su rol protector, realizando las acciones necesarias para el resguardo integral de sus hijo(a)s referidas a higiene, alimentación, salud, formación de hábitos y resguardo, lo cual se traduce en los siguientes deberes:

- Participar en la educación de sus hijo(a)s apoyando el sello educativo del PEI.
- Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijo(a)s.
- Escuchar y respetar las opiniones de sus hijo(a)s.
- Ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijo(a)s.
- Informar al establecimiento la existencia de enfermedades y condiciones de salud que pudiera padecer el niño(a), realizar el tratamiento indicado y administrar el medicamento recetado por el profesional competente personalmente.
- Justificar las ausencias de su hijo(a) cada vez que corresponda.
- Trabajar en alianza con la sala cuna y jardín infantil en torno a educación de su hijo(a).
- Proveer los insumos necesarios en cuanto a materiales y alimentación, en forma oportuna, para el buen desarrollo de las actividades de sus hijo(a)s en la sala cuna y jardín infantil.
- Mantener un trato respetuoso con el personal.
- Fomentar el descubrimiento de capacidades y talentos de sus hijo(a)s, apoyándolo(a)s en la construcción de su identidad.
- Consultar profesionales externos, como psicólogos, neurólogos y otros, accediendo oportunamente al diagnóstico y tratamiento, cuando recomiende la educadora para un mejor desempeño del niño(a).
- Informar por escrito y de manera oportuna cuando existan cambios de personas que retirarán a los niño(a)s de la sala cuna y jardín infantil, identificando a la persona que asistirá, la cual debe ser mayor de edad. Si existe algún imprevisto de última hora,

llamar a Dirección para informar de la situación emergente dando el nombre de la persona correspondiente, resguardando que se presente con su carné de identidad.

DEL LAS COLABORADORAS

Sus derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Solicitar permiso con 24 hrs. de anticipación a la Dirección para ausentarse del establecimiento por motivos de hora al médico, trámites impostergables o situación de fuerza mayor. La solicitud será evaluada y autorizada sólo si las condiciones de funcionamiento del establecimiento lo permiten, resguardando el bienestar de los niño(a)s y cumplimiento de los coeficientes técnicos correspondientes.
- Proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Sus deberes:

- Promover y respetar los derechos de los niño(a)s de manera prioritaria.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los niño(a)s y demás miembros de la comunidad educativa.
- Informar a las familias por los canales formales establecidos para ello de cualquier accidente por leve que éste sea, de situaciones que afecten al niño(a) en su estado general y de información que entregue él o ella directamente en torno a su permanencia en el establecimiento.
- Registrar diariamente la asistencia .
- Ingresar puntualmente y retirarse del establecimiento cumplido su horario contractual.
- Reemplazar a personal ausente de su misma función y jornada laboral de acuerdo a necesidades y a petición de la jefatura.
- Registrar en marzo el inventario de material y mobiliario que tendrá a su cargo.
- Informar de manera inmediata a Dirección del extravío o deterioro de material o mobiliario a cargo, para su reparación o baja del inventario.
- Cumplir con las funciones para las cuales fue contratada de manera idónea y responsable.

- Guardar la debida lealtad y respeto hacia la sala cuna y jardín infantil y sus representantes.
- Dar oportuno aviso a la Dirección de su ausencia por causas justificadas y presentar las licencias médicas cuando corresponda, dentro de los plazos legales.
- Mantener la sobriedad, presentación, modales, vocabulario y corrección esperadas del personal de un establecimiento educacional.
- Respetar las normas relativas a vestimenta y uso de accesorios en el desempeño de sus funciones, acorde a normativa.
- Velar por los intereses de “ Pequeños Talentos” evitando perdidas, deterioros o gastos innecesarios en los materiales didácticos, instalaciones, insumos y equipos.
- Evitar o superar las situaciones de riesgo para los niño(a)s y personal y dar aviso de inmediato a la Dirección de ser necesaria alguna intervención y/o reparación.
- Permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- Respetar los derechos de los distintos miembros de la comunidad.
- Tener un comportamiento coherente con la misión, visión y valores de la sala cuna y jardín infantil.

Prohibiciones generales para las colaboradoras:

- Cualquier forma de maltrato infantil o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Entregar información de los niño(a)s y personal sin autorización de Dirección.
- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a la suspensión de las mismas.
- Registrar la asistencia de otra trabajadora.
- Realizar horas extras sin la debida autorización de Dirección.
- Hacer abandono de su trabajo o inducir al abandono del mismo.
- Presentar atrasos en la hora de llegada de manera permanente.
- Ingresar líquidos calientes a sala (té, café u otros)
- Manipular en presencia de los niño(a)s elementos cortopunzantes o cualquier otro que pudiese ocasionar daño a éstos.
- Usar el celular durante la jornada de atención de niño(a)s.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Realizar toda venta o acto de comercio dentro del establecimiento sin la autorización de la Dirección.
- Efectuar actividades de proselitismo político o religioso.
- Causar daño intencional a las instalaciones o bienes del establecimiento.

- Utilizar la infraestructura de la sala cuna y jardín infantil en beneficio personal.

- Sacar bienes del establecimiento sin la autorización de la Dirección.
- Recibir visitas durante la jornada de trabajo, que pudieran interrumpir las labores que se encuentre realizando.
- Desempeñar tareas remuneradas por las familias de los niño(a)s, sin dar aviso correspondiente a la Dirección.
- Realizar trabajos en períodos de reposo prescrito por el médico.
- Difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Violar la confidencialidad de la información de los niño(a) y del personal, a la cual haya tenido acceso.
- Dejar a los niño(a)s.
- Retirar niño(a)s de la sala cuna/ jardín infantil sin la autorización de la Dirección.

FUNCIONAMIENTO

Horarios:

Horario de atención : El servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil Pequeños Talentos iniciará de lunes a viernes en los siguientes horarios, excluyendo feriados legales, interferidos y vacaciones según normativa vigente y leyes complementarias.

TIPO DE JORNADA	SALA CUNA	JARDÍN INFANTIL
A.M.	07:30 a 12:00	07:30 a 12:30
P.M.	14:30 a 18:45	14:30 a 18:45
COMPLETA	07:30 a 18:45	07:30 a 18:45

Capacidad de alumnos por Sala:

	CAPACIDAD
Sala Cuna heterogénea	16
Medio heterogéneo	25
Medio Mayor	16
TOTAL	57

PROCESO DE ADMISIÓN

Ingreso de niños y niñas a la sala cuna y jardín infantil:

El proceso de admisión al Jardín Infantil y sala cuna Jardín no requiere test de ingreso ni prueba estandarizada y se ejecuta de la siguiente manera:

- Sala Cuna: el ingreso es durante todo el año a disponibilidad de las vacantes respectivas.
- Jardín infantil: se realizará un proceso general de matrícula en octubre de cada año para los alumnos y alumnas del establecimiento que requieran vacante para el año siguiente y en noviembre se habilitan los cupos disponibles para el resto de la comunidad, durante el año el ingreso está sujeto a disponibilidad de vacantes para el nivel solicitado.
- Al momento que el apoderado(a) de a conocer su interés por ingresar a la sala cuna y jardín infantil ya sea vía telefónica, mail o directamente en el establecimiento, se agendará una entrevista con la directora en la cual se da a conocer el PEI y el presente reglamento de manera resumida; el cual deberá ser firmado por el apoderado(a) al momento de la matrícula y se informarán los protocolos.
- Se realizará un recorrido por las dependencias de la sala cuna y jardín infantil.
- Se efectuará una entrevista inicial con la educadora para conocer al niño(a) y sus características.

Cuando la familia decide ingresar a su hijo(a) a la sala cuna y jardín infantil, deberá cancelar la matrícula y documentar con cheques hasta el término del año, o transferir el pago del mes de ingreso, además se firmará un contrato de servicio.

Valores Sala Cuna:

- Media jornada mañana de 07:30 a 12:00: \$385.000
- Media Jornada tarde de 14:30 a 18:45: \$310.000
- Jornada completa de 7:30 a 18:45: \$495.000

Valores Jardín Infantil:

- Media jornada mañana de 07:30 a 12:30: \$365.000
- Media Jornada tarde de 14:30 a 18:45: \$290.000
- Jornada completa de 7:30 a 18:45: \$445.000

PROCESO DE ADAPTACIÓN O TRANSICIÓN

Dependerá netamente de los tiempos de cada niño(a) por lo cual deberá existir flexibilidad por parte de la educadora y del apoderado(a)

Días	PROTOCOLO A SEGUIR
1º D I A	La educadora da la bienvenida al niño(a) y a sus padres, ingresan a la sala para acompañar en el proceso de adaptación acompañados de la directora. El niño(a) podrá participar de las actividades si así lo desea siendo el tiempo de permanencia es de una 1 hora aproximadamente. El apoderado(a) asumirá un rol de acompañamiento sin intervenir en la labor del equipo de aula ni de los otros niño(a)s.
2º D I A	El apoderado(a) e hijo (a) ingresará a la sala para acompañar en el proceso de adaptación, con la directora. El niño(a) podrá participar de las actividades si así lo desea, siendo el tiempo de permanencia prolongado a una hora y media. El apoderado(a) asumirá un rol de acompañamiento sin intervenir en la labor del equipo de aula ni de los otros niños.
3º D I A	El apoderado(a) ingresará a la sala del nivel con su hijo(a) pero ya distante y a partir de ese momento la educadora establecerá una mayor cercanía con la niña(o), siendo el tiempo de permanencia de 2 a 3 horas incluyendo periodo de colación.
4º D I A	El apoderado(a) ingresará a la sala con el niño(a) pero saldrá cuando la educadora le indique, dejándola a cargo a ella para la contención si es necesario, para que luego interactúe con el medio que lo rodea. El apoderado(a) podrá quedarse un momento fuera de la sala evitando ser visto(a) por su hijo(a), antes que se retire se le informará que frente a cualquier eventualidad o consulta se le llamará. El tiempo de permanencia es de medio día con o sin almuerzo según tipo de jornada.
5º D I A	El apoderado(a) ingresará a la sala con el niño(a) y saldrá cuando la educadora se lo solicite, siguiendo la dinámica del día anterior. La educadora se entrevistará brevemente con el apoderado(a) a la hora que el niño (a) sea retirado(a) con el fin de realizar una retroalimentación del proceso de adaptación.

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

RECEPCIÓN DEL NIÑO O NIÑA

- La recepción de niño(a)s se realizará habitualmente en la sala y estará a cargo de la educadora o técnico de párvulos del nivel.
- El horario de ingreso dentro de la jornada establecida es flexible, sin embargo, se instará a las familias a que la llegada dentro de la jornada de la mañana se efectúe máximo a las 9:00 hrs. de manera de que el niño(a) vivencie los diferentes periodos de la jornada.
- Se solicitará a las familias realizar este proceso de forma expedita a modo de evitar interrupciones de las actividades del nivel.
- El retiro de los niños(a)s es en horario flexible dentro de la jornada en la cual ha sido matriculado(a) sin embargo se recomendará que si por alguna eventualidad será retirado antes de horario habitual, se avise por agenda virtual a Educadora y de ser necesario a Dirección para poner en conocimiento al equipo de aula.
- La entrega de los niño(a)s sólo se realizará a las personas informadas en la ficha de ingreso, cualquier modificación debe ser notificada a la Dirección o educadora de nivel.

ASISTENCIA DEL NIÑO O NIÑA

- Se promoverá la asistencia a la sala cuna y jardín infantil, dado el impacto de ésta en los aprendizajes de los niño(a)s no obstante se respetará la decisión de la familia de hacer faltar a su hijo(a) por motivos que ella estime convenientes.
- Se solicitará a las familias mantener una comunicación fluida permanente y en particular, ante inasistencias de más de 2 días de los niño(a)s informar los motivos por los medios de comunicación establecidos.
- Cuando un niño(a) no asista a la sala cuna/ jardín Infantil y no se tenga información respecto a los motivos, la educadora llamará a la familia al tercer día de inasistencia para saber de su situación y registrará en cuaderno de novedades del nivel.

UNIFORME, CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES

En la sala cuna y jardín infantil “Pequeños Talentos” se establecen las siguientes regulaciones en pro de resguardar el bienestar de los niños y niñas, las cuales los apoderado(a)s deberán considerar de manera diaria:

- Uso de delantal tipo pechera con el logo del establecimiento, el cual el/la apoderado(a) deberá costear al momento de la matrícula, no siendo obligatoria su adquisición. Se recomienda resguardar de igual forma el uso de pechera para proteger la ropa durante el desarrollo de las distintas actividades que se realizan en la jornada diaria.
- Provisión de ropa adecuada, en condiciones higiénicas óptimas y en cantidad necesaria para cubrir su estada, lo cual implica prendas de vestir y mudas completas, acordes a la estación del año, incluyendo zapatos en periodo de control de esfínteres.
- Envío diario de 5 pañales desechables para los lactantes de jornada completa y 3 pañales para los de media jornada.
- Mantención de la higiene personal de los niños y niñas en el hogar.
- Resguardo de que la ropa y útiles que envíen vengan claramente marcados, la sala cuna y jardín infantil no se responsabilizará por pérdidas de dichos elementos que no cumplan con esta exigencia.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Para favorecer una participación y comunicación efectiva entre todos los actores de la comunidad, ha sido necesario implementar diversos canales que aporten al trabajo que se desarrolla con:

Familia:

- Entrevistas a la familia: buscarán sostener un diálogo fluido en función de los procesos de aprendizajes, estado anímico y emocional de los niño(a)s con el fin de desarrollar un trabajo colaborativo que resguarde su bienestar integral y su frecuencia será trimestral.
- Llamados telefónicos: a fin de comunicar a las familias información relevantes, novedades y/o situaciones emergentes de una manera oportuna, de lo cual se dejará registro indicando horario, mensaje y quién lo recibe.
- Agenda virtual: en la cual se enviará la información personalizada del niño(a) y grupal respecto a las actividades desarrolladas.

- Diario Mural: en el hall, murallas al costado de puertas de sala de actividades y ante jardín del establecimiento, se mantendrá información relevante para los padres, como son los horarios, meses de atención, teléfonos, etc.

Comunidad:

- Atención al público: con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los posibles usuarios que se acerquen al establecimiento.
- Paneles informativos: respecto a las actividades realizadas.
- Correos electrónico: con municipalidad e instituciones ligadas a la educación.

Colaboradoras:

- Entrevistas: se realizarán por la directora y/o educadora de párvulos de forma individual o con los equipos de sala, en búsqueda de la mejora de la práctica pedagógica y atención de los distintos usuarios del sistema.
- Reuniones de equipo profesional: a cargo de directora pedagógica, se realizarán de manera semanal los días martes y tienen como objetivo programar actividades y aunar criterios, en base a diferentes temáticas comunes vinculadas a la implementación del PEI.
- Reuniones con equipo de aula: a cargo de las educadoras y se efectuarán con periodicidad semanal.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Niños y niñas que requieren régimen alimentario especial:

- Deberá ser indicada por un profesional del área de salud e informada de manera oportuna a Dirección.
- El establecimiento ofrecerá alimentación completa lo que incluirá la colación de mañana, almuerzo y once.
- Si el niño(a) presenta alguna necesidad específica de alimentación, de manera permanente por intolerancias o alergias o por estilos de alimentación (por motivos religiosos u otro como el veganismo o vegetarianismo) o transitoria como requerir dieta sin residuos por días específicos, se puede cambiar la minuta de alimentos, previa presentación de certificado médico. Dicha información será registrada en el tablero técnico de la sala de actividades para conocimiento de todo el equipo del nivel.
- Las madres que amamanten tendrán acceso a la sala de amamantamiento las veces que lo requieran.
- Frente a los lactantes que cambien de lactancia materna a fórmula láctea o se comience con la incorporación de papillas, su familia deberá presentar certificado médico a la educadora de aula y ésta a su vez deberá informar a manipuladoras de alimentos.
- Las fórmulas lácteas sin lactosa de niño(a)s que lo requieran serán provistas por la familia, presentando además un certificado médico con indicaciones a la Dirección del establecimiento. El tarro de leche deberá entregarse sellado y con el nombre del niño o niña según corresponda y repuesto oportunamente.
- En las actividades recreativas o celebraciones con los niño(a)s se promoverá alimentación saludable, nutritiva y balanceada.
- Quedará estrictamente prohibido el consumo de alcohol en el centro educativo y en actividades que dependan de la Dirección.
- Se comunicará la minuta mensualmente, el último día hábil del mes por agenda virtual, de manera de mantener la comunicación con la familia y promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
- Se contará con una manipuladora de alimentos y nutricionista capacitado e infraestructura adecuada para la preparación de alimentos en términos de seguridad, orden e higiene.
- La supervisión del funcionamiento del programa alimentario respecto al cumplimiento de las normativas sanitarias será efectuada periódicamente en todas las etapas del proceso, desde la recepción de alimentos en donde se verificará calidad y cantidad hasta la llegada de la alimentación a cada niño(a) y estará a cargo de la Dirección.
- Antes de iniciar la alimentación con los niño(a)s el equipo técnico deberá ordenar la sala disponiendo del mobiliario suficiente que permita la comodidad y la adecuada circulación entre las mesas.

- Antes de la alimentación la educadora o técnico responsable deberá invitar a los niño(a)s a lavarse la cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- La llegada de la alimentación a la sala deberá ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que pueden volcarse y provocar accidentes.
- Para comprobar que la temperatura de la alimentación sea adecuada es decir cercana a la temperatura del cuerpo se deberá usar una cuchara de prueba limpia distinta a la de los niños y niñas, la cual será provista desde cocina.
- No se deberán soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niño(a)s.
- En el nivel sala cuna se deberá tener especial cuidado con la consistencia de la alimentación, debiendo ésta ser acorde al desarrollo de los lactantes, la cual tendrá que ser entregada de manera pausada y en pequeñas cantidades.
- Los periodos de ingesta deberán ser tranquilos, respetando el ritmo de cada niño(a) y una instancia de aprendizaje tanto respecto a los alimentos y su aporte, como de normas sociales de manera gradual y acorde a la edad de los niños y niñas.
- Durante la alimentación, se deberá observar que los niño(a)s mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara y mantengan medidas de higiene tales como no intercambiar cucharas, no comer alimentos de sus pares y usar servilletas.
- El equipo de aula, deberá mantener un estado de alerta durante todo el periodo y en especial atento a riesgos de asfixia con alimentos.
- No se deberá apurar a los niño(a)s en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, vómitos o conductas de rechazo y se deberá comunicar a la familia de aquellas situaciones de niño(a)s con inapetencia frecuente.
- En el caso de que el niño(a) se alimente con leche materna y su familia la entregue extraída, se deberá cumplir con las instrucciones específicas relacionadas con almacenamiento, etiquetado y conservación.
- Si el niño(a) se alimenta con mamadera, el equipo de aula deberá observar que trague en forma pausada la leche y no dejarlo solo con la mamadera.
- En sala cuna en particular, pero también en nivel medio, se deberá poner especial atención al consumo de sólidos (pan o galleta) para evitar atoramientos.
- A medida que los niño(a)s finalizan su alimentación, la vajilla utilizada deberá ser ubicada en un lugar seguro para prevenir el volcamiento a la espera de su retiro.
- Al término de esta actividad se organizará la ida de los niño(a)s al servicio higiénico en pequeños grupos para evitar empujones o caídas y fomentar la adquisición de hábitos higiénicos en nivel medio y en sala cuna de manera individual para efectuar la muda y lavado de dientes, manos y cara, propiciando la autonomía gradual.
- Al finalizar el periodo de ingesta, la sala de actividades se deberá ordenar y limpiar.

HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD

PROTOCOLOS DE HIGIENE

Protocolos de muda:

Este proceso debe llevarse a cabo bajo estrictos estándares de seguridad e higiene, resguardando medidas que a continuación se detallan y que deberá tener presente la educadora o técnico de manera exhaustiva, las que se detallan a continuación:

- Antes de mudar al niño(a) se deberá limpiar con alcohol y algodón de manera descendente la superficie del mudador y sacar caja de muda correspondiente para dejar los elementos que se requerirán como pañal, ropa y , toalla de papel, de manera de no dejar al niño(a) solo sobre el mudador.
- Se irá a buscar al niño(a) y acostarlo suavemente sobre el mudador.
- Se deberán poner los guantes de manera previa al proceso de muda.
- Se bajará la ropa, sacará el pañal, girará el niño(a) hacia el lado de la bañera y acercará hacia el chorro de agua tibia, para lo cual de manera previa se abrirá la llave y verificará temperatura del agua con el codo o antebrazo.
- Se lavará con agua cuidadosamente la zona anal y genital, en el caso de las niñas se les debe lavar con agua de arriba hacia abajo para que bacterias del ano no se vayan a la vagina, usando jabón neutro sólo en casos de que exista deposición y luego con papel absorbente se secará el agua del cuerpo. Se le pone pomada en caso de que use y el pañal.
- Se botarán los guantes.
- Se le pondrá la ropa al niño(a).
- Se tomará al niño(a) cuidadosamente y lo llevará a la sala de actividades.
- Se volverá al baño para desinfectar el mudador rociando la solución de alcohol al 70% y pasando una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda), la que se botará de inmediato en el basurero.
- Se limpiará la pechera con movimientos descendentes con algodón y alcohol.
- Se lavará las manos de manera prolija.
- El proceso de mudas deberá llevarse a cabo siguiendo los pasos detallados con antelación, resguardando que sea además un momento de vinculación y de interacción verbal con el niño y la niña, aprovechando de verbalizar las acciones que se realizan, de nombrar partes del cuerpo, entre otras.

Protocolo del control de esfínteres:

- Se citará a la familia a una entrevista personal en la que se informará que se iniciará con el proceso de control de esfínter, de manera que ellos realicen el mismo procedimiento en casa, además se entregará el tríptico con sugerencias para la persona que guíe el proceso en el hogar.
- Se explicará que de igual manera y aunque se fomentará gradualmente la autonomía, se asistirá al niño(a) luego de que evacúe, siendo para ello necesario contar con la autorización escrita de ellos como familia.
- Se le contará al niño(a) que comenzará el control de esfínter y se le acompañará al baño para que se familiarice con el momento de higiene.
- Se solicitarán tres mudas completas cada día hasta que finalice el proceso, incluyendo calzado.
- En el momento que llega a su jornada, el niño(a) será llevado al baño y se le preguntará si tiene ganas de orinar o defecar, y la educadora o técnico, de ser la respuesta afirmativa, lo(a) invitará a sentarse en el wc, ayudándolo(a) a bajarse la ropa y al mismo se irá verbalizando las acciones que se están realizando.
- El niño(a) estará sentado por tiempo breve de no más de 10 minutos y se le preguntará si necesita más tiempo. Esta acción será repetida cada 1 hora en caso que no haya logrado hacer sus necesidades y cada tres horas si ya ha logrado orinar o defecar.
- Si el niño(a) se moja o defeca se aplicará protocolo “cambio de ropa”.
- Felicitarlo(a) y alentarlos(a) positivamente cada vez que vaya al baño, independiente del resultado.

Protocolo para ir al baño:

- Se debe ir al baño en subgrupos de máximo 6 niño(a)s, de manera de cautelar que se refuercen los objetivos de autonomía y hábitos higiénicos.
- Si el niño o niña necesitará asistencia para limpiarse después de obrar, el adulto se la otorgará, cuidando no invadir innecesariamente la zona genital anal. Se deben utilizar guantes y una cantidad de papel suficiente que permita no tocar al niño(a) directamente y siempre guiar el movimiento de limpieza con la mano del niño(a).
- En el caso de los niños cuando el pene está adherido a los testículos no permitiéndole orinar dentro del inodoro, la educadora o técnico tomará la mano del niño y lo guiará para posicionarlo.
- En el caso de las niñas, cuando tienen que limpiarse después de orinar deben hacerlo por sí mismas.
- De ser necesario asistir al niño(a) en su limpieza será comunicado por escrito a la familia en la agenda.
- Se instará a los niño(a)s a lavarse las manos con agua y jabón cada vez que orinen o defequen.

Protocolo para el cambio de ropa al ensuciarse:

- Sólo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario.

- En caso de que el niño(a) pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- Si el niño(a) se ha defecado, la educadora o técnico se pondrá guantes, le bajará la ropa y si al momento de sacarla tiene deposición en su ropa interior, la deposición será eliminada en el wc y se colocará la ropa dentro de una bolsa plástica enviándola al hogar, se procederá a lavar dentro de la tineta.
- Se informará a la familia vía agenda de la situación.

Protocolo para el periodo de siesta y descanso:

- El periodo de reposo debe ser una instancia de la jornada diaria que responda a una planificación.
- Debe considerar que los niño(a)s estén cómodo(a)s y seguro(a)s a la hora de dormir; sin zapatos, con menos ropa de abrigo que la que tenía puesta en estado de vigilia, sin restos de comida al interior de su boca, sin objetos pequeños en sus manos y sin cadenas de chupete alrededor de su cuello .
- Debe respetar las individualidades de cada niño(a) teniendo presente que “no es una instancia obligatoria” por tanto se debe proveer de alternativas de material y acompañamiento a los niño(a)s que no deseen dormir.
- No es en ningún caso tiempo de reposo del personal de la sala cuna y jardín infantil y durante ese tiempo que no debe exceder 90 minutos, debiendo existir una actitud de vigilia del sueño.
- Considerar que las sillas nido no están destinadas para la hora de la siesta, sino que las cunas para menores de 1 año y colchonetas para los mayores de 1 año.

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

EN SALA CUNA:

- Las cunas, colchonetas o catres utilizados deben instalarse alejados de las ventanas por el riesgo de rotura de vidrios– y también de los enchufes eléctricos. No deben contener en su interior elementos, como juguetes, móviles, sillas nido, etc. y deben estar en buenas condiciones de limpieza. En caso de que la cuna se encuentre en mal estado, se debe solicitar su reparación y/o reposición.
- Los niño(a)s menores de un año deben dormir en cunas y los mayores en catres. Las cunas no deben ser usadas como corral.
- Los niño(a)s menores de 1 año no requieren dormir con almohada, por lo tanto, en las cunas existirá sólo la ropa para taparlo(a).
- Al momento de acostar al lactante se debe aligerar de ropa, retirando aquella que le pueda apretar o abrigar en exceso y sacarle los zapatos.

- Retirar cadenitas o prendedores, para evitar que se lesione o asfixie.
- A la hora de dormir, ubicarlos de espalda en la cuna, nunca deben dormir boca abajo, asegurándose de que los pies tengan contacto con el fondo de la cuna. Si los niños usan “tuto” para dormirse, debe ser retirado inmediatamente después de que el lactante se haya quedado dormido. Las ropas de cama deben cubrirlos sólo hasta las axilas (debajo de los brazos).
- Aquellos lactantes que presentan reflujo y/o enfermedades respiratorias obstructivas y apneas, deben dormir siguiendo indicaciones médicas.
- Se debe permitir que los lactantes despierten espontáneamente, de manera de promover un adecuado descanso.
- Una vez que los lactantes se han despertado, hay que dejar que se incorporen paulatinamente, para después vestirlos y sacarlos de inmediato de la cuna o bajarlos de los catres, para evitar riesgos de caídas.
- Los lactantes no deben dormir en sillas nido. Estas sólo se utilizarán de manera excepcional cuando, por alguna razón, no se puede conseguir la inclinación necesaria de la cuna, para quienes presentan reflujo, enfermedades respiratorias obstructivas o apneas.

SEGURIDAD EN NIVELES MEDIOS:

- Deberán dormir sólo aquello(a)s niño(a)s que lo necesiten, lo cual será abordado y acordado con las familias en entrevista inicial.
- Se puede pedir a los niños que colaboren en la preparación del lugar donde dormirán, de acuerdo a las posibilidades de cada uno de ellos.
- Las colchonetas deben estar en buenas condiciones, y ubicadas lejos de las ventanas y enchufes eléctricos.
- La ropa de cama debe estar en buenas condiciones de limpieza; las sábanas serán enviadas el fin de semana a lavar en casa y cada vez que sea necesario, las frazadas una vez al mes. Se cautelará que cada niño(a) use su ropa de cama, por tanto ésta deberá estar marcada.
- Al acostarse el niño(a) deberá resguardarse que tenga la ropa suficiente para que esté fresco y cómodo (sin ropa ajustada, sin zapatos y sin demasiado abrigo).
- No existen restricciones en la posición al dormir, salvo indicación médica.

PROTOCOLOS DE SALUD

Enfermedades de las niñas, los niños y administración de medicamentos:

- Se suministrará medicamentos a los niño(a)s en caso que exista prescripción médica para ello y únicamente durante el tiempo y con la dosis que lo señale la receta y el producto específico que indica éste.
- El apoderado(a) deberá entregar la receta médica en original o copia a la educadora de nivel y los remedios correspondientes debidamente marcados con el nombre del niño(a).

- Se deberá delimitar la función del personal que suministra el medicamento, de manera de garantizar que no se entregue doble dosis o no se administre, así como que sea devuelto al término de jornada para no interrumpir el tratamiento.

Protocolo frente a enfermedades:

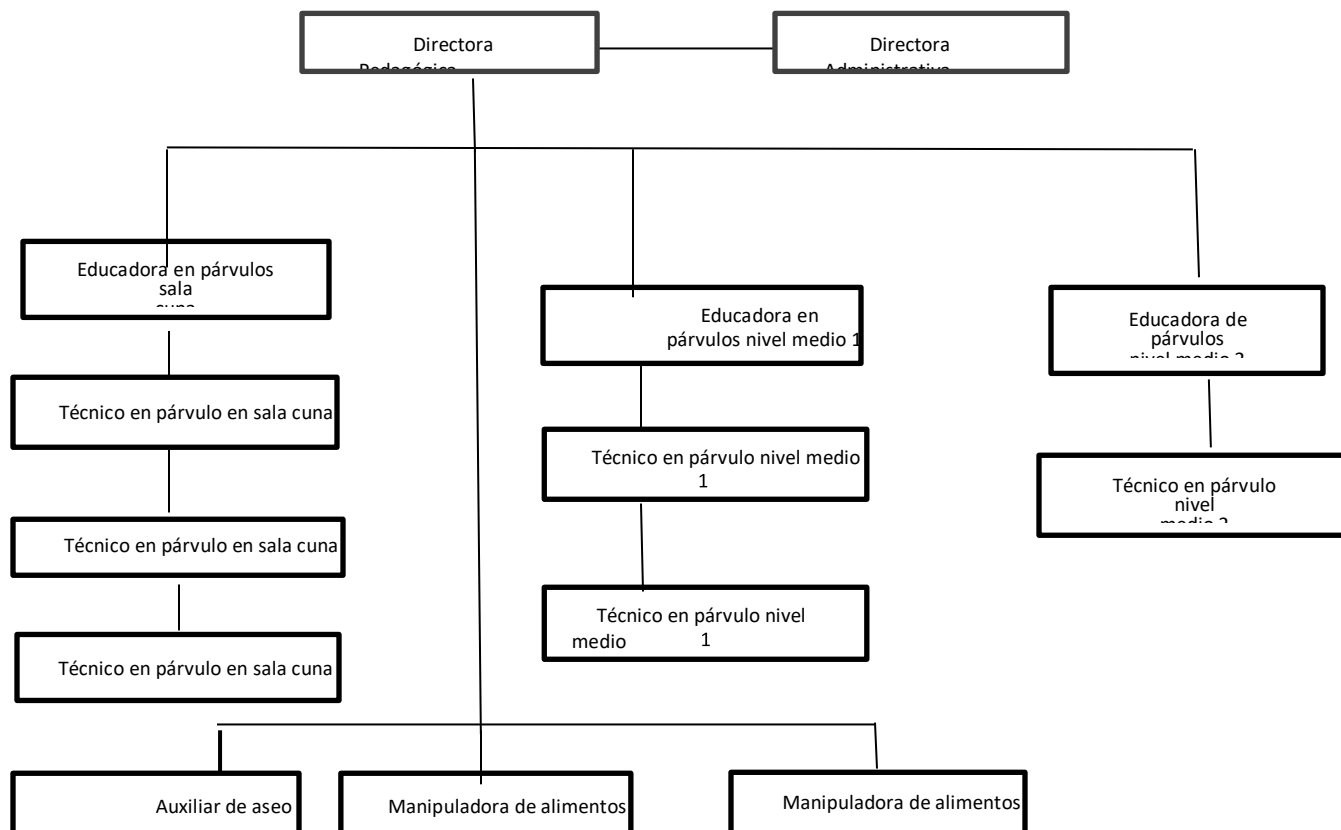
- No se permitirá la asistencia de niño(a)s con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, afecciones cutáneas de origen desconocido, entre otras que pudiesen estar asociadas a cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requieran atención exclusiva.
- En caso que el niño(a) presenta síntomas de enfermedad durante el día, se avisará al apoderado, por medio de vía telefónica, para que sea retirado(a) a la brevedad posible y llevado a médico, debiendo la familia hacer llegar por la vía que resulte más expedita el certificado médico que señale diagnóstico y tiempo de reposo.
- Todo medicamento será suministrado por el personal sólo con receta médica y registrado en el envase la dosis y horario específico.
- No podrá asistir a la sala cuna y jardín infantil niño(a)s con heridas, suturas o yeso en alguna de sus extremidades.
- Ante todo retiro de un niño(a) por algún tipo de enfermedad se registrará el hecho en la bitácora del nivel, señalando motivo específico, hora y firma del apoderado(a).
- En caso de urgencia y necesidad de traslado de un niño(a) al servicio de salud, la Dirección llamará al apoderado(a) para comunicar el traslado y motivo, se procederá a llevar hasta el centro informado por la familia en ficha de antecedentes. Se llevará mochila del niño(a) cautelando vaya muda de ropa y pañal si usa, además de FICHA DE ANTECEDENTES.
- De ser necesario se llamará al servicio de ambulancia.

Protocolo de manejo de pediculosis :

- Si se detecta pediculosis el apoderado(a) será notificado y deberá aplicar en casa el tratamiento correspondiente.
- Si se vuelve a detectar presencia de pediculosis o que no hizo efecto el tratamiento, se citará al apoderado(a) para abordar la situación
- Se informará vía agenda a los demás apoderado(a)s para que estén en conocimiento y realicen tratamiento preventivo en casa, sin especificar el nombre de él o los niño(a)s a los que se les detectó pediculosis.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Organigrama



Tanto el organigrama como la dotación de personal, se mantendrá visible para los padres y apoderados del establecimiento, en los paneles informativos.

PERFILES DE CARGO

A continuación, se define las funciones a realizar por cada una de las personas que componen el equipo educativo.

Cargo	Funciones generales de cada cargo en cada unidad educativa
Directora administrativa	1. Administrar de forma eficiente el uso de los recursos. 2. Diseñar Políticas de Incentivos para las colaboradoras. 3. Llevar a cabo los procesos de Remuneraciones 4. Realizar todos los procesos de pagos mensuales 5. Realizar boletas de pago de servicio y boletas de honorarios. 6. Realizar reuniones periódicas e informativas de los balances económicos y administrativos del jardín infantil/sala cuna a los sostenedores. 7. Mantener las compras de los insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento. 8. Mantener la infraestructura del establecimiento en óptimas condiciones. 9. Implementar una estrategia de publicidad activa, trimestralmente. 10. Gestionar los procesos de incorporación del personal nuevo (contratos, documentación y previsión social).

Directora	1. Liderar el proceso de matrícula y adaptación de los niños y niñas, en coordinación con las familias y equipo de aula. 2. Planificar y organizar en conjunto con la Comunidad Educativa, la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con un sello artístico. 3. Elaborar y liderar la implementación del plan de gestión involucrando las distintas dimensiones y objetivos del PEI. 4. Evaluar, sistematizar y retroalimentar los procesos y resultados del plan de acción, en el marco del PEI. 5. Liderar el desarrollo de los planes de aula en coherencia con el plan de gestión del establecimiento. 6. Implementar instancias de desarrollo y formación continua en su equipo de trabajo, tendientes a formar competencias técnicas que apunten al mejoramiento de las prácticas pedagógicas y potenciamiento del sello educativo. 7. Gestionar las solicitudes de permisos del personal. 8. Supervisión en aula y retroalimentar al equipo para la mejora continua de las prácticas pedagógicas. 9. Hacer seguimiento a implementación de proyectos y talleres en coherencia con el sello educativo. 10. Controlar la aplicación de medidas de higiene y seguridad en el establecimiento, , planificando y evaluando en forma permanente y en conjunto con el equipo de trabajo, la implementación de medidas preventivas que resguarden la integridad física y psíquica de los niño(a)s que están bajo su responsabilidad, así como del personal. 11. Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las personas a su cargo, generando condiciones que promuevan la construcción de equipos cooperativos y colaboradores de la gestión educativa de la sala cuna y jardín infantil, en un ambiente positivo de trabajo de equipo y productividad, que permita el logro de los objetivos del establecimiento y la satisfacción laboral. 12. Supervisar y controlar el cumplimiento del programa de alimentación. 13. Implementar normativa y reglamentos interno. 14. Comunicar a las familias las minutas de manera mensual y gestionar las modificaciones pertinentes según necesidad planteadas por la familias. 15. Colaborar en el trabajo en red junto a la comunidad. 16. Mantener los documentos legales y normativos al día. 17. Desarrollar estrategias que mantengan un buen clima laboral. 18. Mantener los insumos técnicos.
Educadoras	1. Potenciar el aprendizaje de lo(a)s niño(a)s a su cargo potenciando el sello educativo. 2. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), considerando las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, junto con la elección del sello a través de la participación de la comunidad educativa. 3. Elaborar y desarrollar innovaciones pedagógicas que favorezcan procesos educativos desafiantes y relevantes para el aprendizaje y desarrollo integral del niño(a) considerando el sello en los procesos pedagógicos. 4. Planificar, desarrollar y evaluar el proceso educativo. 5. Conocer y aplicar los principios de las B.C.E.P. 2018 de la educación parvularia. 6. Involucrar a las familias en el proceso educativo de los niño(a)s haciendo énfasis en el sello. 7. Orientar a las familias en el desarrollo, bienestar y aprendizaje de sus hijo(a)s.

		8. Orientar a las técnicas en párvulos en la elaboración de material educativo acorde a la planificación educativa y a las necesidades e intereses de los niño(a)s. 9. Desarrollar las actividades pedagógicas y educativas que involucra un proceso educativo integral con los niño(a)s y familias. 10. Conocer las principales características del desarrollo y aprendizaje de los niño(a)s a su cargo. 11. Apoyar y facilitar el desarrollo integral de niño(a)s. 12. Conocer las fortalezas, potencialidades, necesidades e intereses de cada niño(a) para favorecer sus aprendizajes y desarrollo integral. 13. Favorecer un espacio educativo que promueva el cuidado del ambiente natural y entorno, evitando ambientes contaminados, así como lugares de riesgo físico y psicológico, acorde al sello. 14. Promover un clima afectivo que potencie el buen trato entre los niños, niñas y adultos, de acuerdo al sello. 15. Liderar el trabajo con la técnica(s) en párvulos, resguardando la comunicación y coordinación permanente. 16. Velar por un clima laboral armónico en su lugar de trabajo. 17. Mantener una actitud de colaboración frente a los requerimientos de Dirección y de los padres.
Técnicos Atención e Párvulos	en d	1. Atender integralmente a los niño(a)s. 2. Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, participando activamente en las actividades lideradas por la educadora. 4. Organizar y velar por el buen uso del material de trabajo y equipamiento. 5. Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y bienestar físico y psíquico de los niño(a)s acorde a las orientaciones de la educadora. 6. Participar activamente en el proceso de evaluación liderado por la educadora, respecto a los aprendizajes de los niño(a)s. 8. Prestar atención permanente a las necesidades de alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niño(a)s para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada, resguardando la intencionalidad pedagógica en dicha atención. 9. Implementar actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niño(a)s, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica. 10. Favorecer la exploración espontánea del niño(a) con los objetos y el medio natural y cultural que lo rodea, en un marco de interacciones positivas y bien tratantes, acorde al sello. 11. Preparar material para el desarrollo de las actividades pedagógicas del nivel, según orientaciones de la educadora. 12. Aportar con ideas y participar activamente en la ambientación del establecimiento según temática correspondiente, creación de paneles, material para talleres y a la mantención de éstos de manera sistemática. 13. Velar por un clima laboral armónico en su lugar de trabajo. 14. Mantener una actitud de colaboración frente a los requerimientos de la Educadora y Dirección.
Auxiliar e Servicios	d	1. Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado. 2. Mantener las dependencias, interiores y exteriores, en condiciones óptimas de orden y aseo, acorde a horario y procedimiento correspondiente. 3. Mantener ordenadas todas las dependencias. 4. Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los niño(a)s y personal. 6. Mantener los lugares de evacuación libre de obstáculos, para no interrumpir el acceso y salida por parte del personal, niño(a)s y familias. 7. Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niño(a)s.

	8. Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos, W.C, llaves, etc. procurando el resguardo responsable de elementos tóxicos. 9. Procurar el uso de los espacios en función para lo que fueron creados, de tal manera, que éstos puedan ser usados oportunamente en beneficio del bienestar, protección y educación de los niño(a)s, específicamente tinetas, bodegas, patios de servicio, sala de amamantamiento. 10. Realizar mantención y limpieza a las áreas verdes de las dependencias a la cual pertenece. 11. Revisar al inicio de jornada los patios resguardando que estén libres de elementos de riesgo para los niño(a)s. 12. Informar de manera inmediata a Dirección de detección de riesgos y/o desperfectos detectados en cualquier dependencia o patio. 13. Mantener un registro diario de los espacio sanitizados, y limpios.
Manipuladoras de alimentos	1. Mantener higiene y presentación personal en óptimas condiciones. 2. Mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo. 3. Ser amable con el resto del personal. 4. Entregar raciones de alimentos las veces que se les solicite. 5. Preparar comida especial para niño(a)s que lo requieran por indicación médica. 6. Seguir la minuta. 7. Preocuparse de la alimentación de los lactantes. 8. Recabar información de los niño(a)s alérgicos a algún alimento. 9. Pedir oportunamente alimentos faltantes. 10. Preocuparse de verificar la fecha de vencimiento de la mercadería antes de utilizarla. 11. Resguardar el buen estado de alimentos perecibles. 12. Hacer uso eficiente de los materiales de cocina. 13. Respetar indicaciones de gramaje y porcionamiento entregado por nutricionista. 14. Implementar las medidas indicadas por la nutricionista. 15. Implementar el Manual de Buenas Prácticas.

CONDICIONES LABORALES

Jornada laboral: La jornada de trabajo del personal de la sala cuna/ jardín infantil será de 45 horas semanales y se establecerán turnos rotativos de 7:30 a 19:00 hrs. de acuerdo a solicitud de Dirección para la adecuada prestación del servicio.

Uniforme y presentación personal del personal: durante la jornada de trabajo el personal debe usar el uniforme que otorga la sala cuna/jardín infantil, consistente en pechera, cofia para la ingesta y pechera de hule para la muda, elementos que deberá mantener en perfectas condiciones de higiene. Deberá complementar con calzado bajo y con taco bajo. Queda estrictamente prohibido utilizar aros colgantes que pudieran provocar enganche y mantener las uñas largas por el riesgo de rasguños a los niño(a)s.

Permisos: el personal podrá solicitar permiso, siendo el tiempo no trabajado descontado de su remuneración, debiendo para ello presentar a la Dirección formalmente dicha

solicitud al menos 24 horas antes, y su eventual autorización, estará supeditada a la organización interna que permita asegurar el buen funcionamiento de la sala cuna y jardín infantil.

- **Ausencia por licencia médica:** en el caso de que se presente licencia médica, ésta debe ser debidamente presentada ante el organismo competente cumpliendo el plazo máximo de presentación de **3 días hábiles**, contados a partir de la fecha de inicio del reposo médico indicado en la licencia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de cualquier ausencia al establecimiento por motivos médicos, la persona deberá comunicarse con la Dirección para comunicarlo.
- **Colación:** los horarios de almuerzo serán divididos en periodos de 60 minutos en horario establecido por la Dirección, quien resguardará el buen funcionamiento de la sala cuna/jardín infantil. Durante el periodo se puede disponer de dicho tiempo para ausentarse del establecimiento, debiendo marcar en reloj control la salida y llegada, ajustándose siempre al horario establecido en el turno.

El consumo de almuerzo en el establecimiento deberá llevarse a cabo en el espacio físico designado para ello y en función de establecer un trabajo colaborativo, que aporte a la mantención del espacio de uso común, cada una de las integrantes del equipo deberá contribuir a la mantención de la limpieza y orden de éste, procurando dejar limpio el espacio y utensilios que utiliza, sin perjuicio de que esta tarea estará designada a la auxiliar de servicios menores, quien será la responsable de la limpieza y orden riguroso de esta dependencia.

Horas no lectivas de educadoras de sala: las educadoras y técnicos del establecimiento educativo deberán estar permanentemente al cuidado de los niños y niñas de su nivel, salvo que por labores propias del cargo deban ausentarse en algunos periodos que denominaremos horas no lectivas.

En esta sala cuna/jardín infantil las educadoras de párvulos contarán con horas no lectivas para realizar trabajo de tipo administrativo, por un total de tres horas cronológicas semanales. Se considerarán tareas tales como reuniones técnicas, planificación educativa, organización y evaluación del proceso educativo, revisión de material técnico-pedagógico, entre otras, siendo fundamental el resguardo previo de las condiciones necesarias para la atención de los niño(a)s que estén bajo su responsabilidad.

Uso de casilleros o lockers: el personal contará con casillero individual para guardar sus pertenencias personales durante su horario de labores, usando para tal efecto un candado para mantener el casillero cerrado. Se podrán guardar en esos casilleros artículos personales de uso habitual y legal, que no pongan en riesgo la salud o integridad del personal, las niña(o)s y que no afecten de ninguna manera la seguridad del establecimiento.

Solamente en caso de ser necesario por motivos de seguridad, la Dirección podrá solicitar la apertura de los casilleros a las personas que los tengan bajo su responsabilidad, o en caso de no estar ellas, podrá abrirlos directamente.

HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas de higiene y cuidado personal:

El derecho a la salud es fundamental para el bienestar integral de los párvulos, ya que está estrechamente relacionado con su dignidad y calidad de vida. En el Jardín Infantil Pequeños Talentos, estamos comprometidos con mantener altos estándares de higiene personal para asegurar un ambiente saludable y seguro para todos. Esto incluye prácticas rigurosas de higiene tanto para los párvulos como para el equipo pedagógico, fomentando hábitos que promuevan el bienestar físico, mental y social de nuestra comunidad educativa.

- **Para los párvulos:**

- Lavado de manos: Promovemos el lavado frecuente de manos con agua y jabón en momentos clave, como antes y después de comer, después de usar el baño, y al regresar del patio. Esta práctica es esencial para prevenir la propagación de gérmenes y enfermedades.
- Cepillado dental: Fomentamos el cepillado dental regular como parte de la rutina diaria del jardín infantil, realizado al menos una vez al día, para mantener una buena higiene bucal y prevenir problemas dentales. Esta orientación aplica solamente para niños y niñas que asisten a las jornadas de media mañana extendida y jornada completa.
- Cambio de ropa y pañales: Aseguramos el cambio oportuno de ropa y pañales para garantizar la comodidad y la higiene de los párvulos, con un seguimiento constante para atender sus necesidades en los momentos adecuados.
- Cuidado del pelo y las uñas: Incentivamos a las familias a incluir el cuidado del cabello y las uñas como parte integral de la rutina diaria en casa. Esto incluye revisar preventivamente el cabello y cortar las uñas de los niños y niñas periódicamente para prevenir problemas de higiene y mantener una apariencia saludable.

- **Para el equipo pedagógico:**

- Lavado de manos: El personal debe seguir prácticas estrictas de lavado de manos, especialmente al llegar al establecimiento educativo, antes de preparar alimentos, después de asistir a los párvulos en el baño, y tras cualquier actividad que implique contacto físico con los niños y niñas.
- Presentación personal: Todo el personal del establecimiento debe presentarse a trabajar con su ropa limpia y en buen estado; tener su pelo recogido; y uñas cortas sin esmalte.
- Higiene bucal: Enfatizamos la importancia de un adecuado cuidado de la higiene bucal entre el personal, promoviendo el cepillado dental regular para servir de modelo a los párvulos.
- Formación continua: Todos los integrantes del equipo reciben formación continua en prácticas de higiene personal y protocolos de salud. Esta formación

es clave para adaptarse a nuevas normativas o situaciones sanitarias emergentes, asegurando que el equipo esté preparado para implementar prácticas efectivas en su labor diaria.

- **Colaboración con Familias:**

- Fomentamos el trabajo colaborativo con las familias para reforzar los hábitos de higiene personal en el hogar. A través de talleres y comunicados, se les proporcionan recomendaciones y estrategias para apoyar el desarrollo de buenos hábitos de higiene en los párvulos.

Estas orientaciones aseguran que el Jardín Infantil Pequeños Talentos proporcione un entorno saludable, promoviendo la higiene personal como una parte esencial del cuidado y desarrollo de nuestros párvulos, y respaldando nuestro compromiso con su bienestar integral.

Procedimiento de aseo a las distintas dependencias:

Los procedimientos se llevarán a cabo de manera rigurosa y con supervisión periódica para resguardar las condiciones de asepsia que contribuyan a mantener la buena salud de los niños y niñas y personal, según detalle que se expone a continuación:

ASEO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS				
Supervisión	Responsable	Dependencia	Frecuencia	Procedimiento
Educadora del nivel	Auxiliar de aseo	Sala cuna	3 veces al día	Desinfección de superficies (mesas, sillas y muebles) dejando actuar el producto por 5 minutos. Barrer, trapear y secar piso. Limpiar puerta a diario. Aseo profundo corriendo muebles 1 vez por semana. Limpieza de vidrios 1 vez por semana. Desinfección de basureros con dilución de cloro 1 vez a la semana. Limpieza de muros 1 vez a la semana.
Educadora del nivel	Auxiliar de aseo	Sala nivel medio menor	2 veces al día	Desinfección de superficies; mesas y muebles; con dilución de cloro. Desinfección de muebles, sillas, patas de mesas,puertas con dilución de cloro dejando actuar por 5 minutos 1 vez por semana. Barrer, trapear y secar pisos. Limpiar vidrios 1 vez por semana y a diario puerta vidriada de salida al patio. Lavado de basureros y contenedores 1 vez a la semana con dilución de cloro. Aseo profundo corriendo muebles 1 vez por semana
Educadora del nivel	Auxiliar de aseo	Sala nivel medio mayor	2 veces al día	Desinfección de superficies. Dejar actuar por 5 minutos. Limpia pisos estándar Limpia vidrios. Dilución de cloro para basureros y contenedores. 1 vez a la semana
Directora	Auxiliar de aseo	Entrada y pasillo	2 veces al día	Barrer, recoger hojas, trapear. Limpiar escalera Puertas, desmanchado de muros 1 vez por semana.

Directora	Auxiliar de aseo	Patio	1 vez al día	Barrer, recoger hojas, revisar y eliminar eventual presencia de excremento de gatos Lavado de basureros y contenedores con dilución de cloro 1 vez a la semana.
Directora	Auxiliar de aseo	Jardín interior y exterior	1 vez al día	Barrer y regar.
Directora	Auxiliar de aseo	Sala multiuso	1 vez al día	Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos.
Directora	Auxiliar de aseo	Dirección	1 vez al día	Desinfección de superficies (escritorios y muebles) con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. Barrer y trapear. Limpieza de vidrios 1 vez por semana. Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana. Desinfección de basureros 1 vez a la semana.
Educadora del nivel	Auxiliar de aseo	Sala de amamantamiento	1 vez al día	Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. Limpieza de vidrios 1 vez por semana. Limpieza de puertas y muros 1 vez por semana. Desinfección de basureros 1 vez a la semana
Directora	Auxiliar de aseo	Comedor	1 vez al día	Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. Barrer y trapear Limpieza de muros y puerta 1 vez por semana. Aseo profundo 1 vez por semana.
Educadora del nivel	Auxiliar de aseo	Baño sala cuna	3 vez al día	Desinfección de superficies, dejando actuar por 5 minutos el producto. Limpieza profunda de mudadores 1 vez al día. Barrer, trapear y secar pisos. Limpieza de vidrios 1 vez por semana. Desinfección de basureros 1 vez a la semana. Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana.
Educadora del nivel	Auxiliar de aseo	Baño nivel medio	2 vez al día mínimo	Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. Limpieza de repisas 1 vez al día. Barrer, trapear y secar piso. Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana. Desinfección de basureros 1 vez a la semana
Directora	Auxiliar de aseo	Baño adultos	2 vez al día mínimo	Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. Barrer, trapear y secar piso. Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana, Desinfección de basureros 1 vez a la semana
Directora	Manipulador de alimentos	Cocina general	2 veces al día, retiro de residuos según necesidad	Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. Barrer, trapear y secar piso. Limpia vidrios.
Directora	Manipulador de alimentos	Cocina de leche	1 vez al día	Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. Barrer, trapear y secar pisos.

Directora	Manipuladores de alimentos	Cocina general y de leche	Todos los viernes.	Aseo general de muros, techos, vidrios y artefactos (campana, cocina, refrigerador) Desinfección de basureros y contenedores 1 vez a la semana
-----------	----------------------------	---------------------------	--------------------	---

Limpieza Diaria

Limpiador y desinfectante	Dilución	Aplicación
Cloro concentración 4,9 – 5 % o cloro gel	1 parte de cloro en 5 partes de agua	Desinfección de superficies en salas, baños, cocina y pisos. Dejar actuar por 5 minutos, aplicando posterior a la limpieza efectuada con detergente.

Limpiador líquido abrasivo (crema)	No diluir	Limpieza de superficies.
Detergente	Diluido en agua	Limpieza de superficies y pisos
Limpia vidrios estándar	No diluir	Limpieza de vidrios y espejos.

Dosificación de detergente, cloro y alcohol para el aseo y sanitización de espacios y artefactos

Solución de detergente				
Detergente común en polvo			Agua	
Máximo 50 g	=	1/4 taza	+	5 litros
Máximo 100 g	=	1/2 taza	+	10 litros

Solución de cloro en balde				
Cloro			Agua fría	
200 cc	=	1 taza	+	4 litros
250cc			+	5 litros

Solución de cloro en rociador		
Cloro		Agua fría
25 cc	+	½ litro = 500 cc
50 cc	+	1 litro

Solución cloro al 70%		
Alcohol	Agua fría	Solución resultante

175 cc	+	75cc	=	250 cc
350 cc	+	150 cc	=	½ litro
700 cc	+	300 cc	=	1 litro

- La solución de detergente y/o de cloro que se prepare deberá ser utilizada en un solo espacio, es decir, si se prepara una solución de detergente para la sala A, deberá utilizarse sólo en este espacio y luego eliminarse.
- Para medir la cantidad exacta de cloro en rociador, utilizar jeringas, cucharas o medidas que indiquen los cc requeridos.
- Mantenga la solución de alcohol en un envase con tapa hermética para evitar que se evapore.

Consideraciones generales de limpieza

- Antes de limpiar recuerde retirar residuos de mesas y pisos.
- Mientras se realiza el aseo procurar mantener el espacio con ventilación natural.
- Coordinar con los equipos de aula el mejor momento para realizar el aseo de rutina, con la finalidad de ejecutar esta labor sin la presencia de niño(a) en sala.
- La protección de la auxiliar de servicios es obligatoria para el resguardo de su salud, por tanto debe usar delantal, guantes de goma y zapatos cerrados de taco bajo.
- El aseo en salas de nivel sala cuna incluye la limpieza de colchonetas a diario, juguetes y accesorios al menos una vez por semana o según necesidad.
- Todo artículo contaminado con desechos orgánicos (orina, deposiciones, vómitos, sangre) requiere un retiro y aseo inmediato con solución de cloro.
- No está permitido el trasvase de limpiadores, utilizar siempre los envases de origen sin alterar éstos.

- Se debe mantener el material de aseo resguardado en espacio destinado para tal efecto, lejos del alcance de los niño(a)s.
- A diario los paños usados deben ser lavados y desinfectados, a modo de dejar disponibles para la jornada siguiente.
- Utilizar de forma diferenciada paños de aseo para superficies y pisos.
- En caso de ser necesaria cualquier consulta en relación a emergencias toxicológicas llamar a CITUC 56226353800.

Sanitización del recinto:

- El recinto será sanitizado y desratizado 2 veces al año por la empresa que determine la Dirección.
- La Auxiliar de Servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.
- Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para tomar los resguardos en materia de prevención de riesgos.

Aseo de material didáctico, juguetes de goma, plástico y tela:

- Se utilizará recipiente plástico con solución de detergente.
- Se sumergirán los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y se les pasará la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
- Se enjuagarán los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
- Se retirará el agua del interior de los juguetes y, de preferencia, se dejará estilar.
- Si es necesario, se secarán los juguetes con paño seco.

Los materiales a utilizar son 1 escobilla plástica, recipiente plástico de uso exclusivo, 1 paño, detergente común.

MEDIDAS DE HIGIENE ASOCIADAS A LA MANIPULACIÓN Y ENTREGA DE ALIMENTOS

Con el fin de resguardar la salud y bienestar de los niños y niñas, el Jardín Infantil Pequeños Talentos implementa medidas estrictas de higiene durante todo el proceso de manipulación, entrega y consumo de alimentos. Estas medidas se enmarcan en la normativa vigente y en especial en lo establecido por la Circular Exenta N° 860 de la Superintendencia de Educación.

1. Manipulación y elaboración de alimentos

Responsables: Manipuladoras de alimentos

Las manipuladoras de alimentos son las encargadas exclusivas de la recepción, preparación, porcionamiento y almacenamiento de los alimentos entregados a los niños y niñas. Las principales medidas de higiene que deben cumplir son:

- Uso permanente de uniforme limpio, gorro, mascarilla y guantes.
- Lavado y desinfección de manos antes de iniciar la preparación de alimentos y luego de cada actividad que lo requiera.
- Higienización diaria de superficies de trabajo, utensilios y equipos.
- Control de temperatura de conservación y cocción de los alimentos, según lo establecido por el reglamento sanitario.
- Registro y monitoreo de fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento de los insumos.
- Mantenimiento de condiciones sanitarias en la cocina y áreas de preparación de alimentos.
- Separar e identificar adecuadamente las raciones de alimentos para niños y niñas con intolerancias y/o alergias alimentarias.

2. Entrega y acompañamiento durante la alimentación

Responsables: Educadoras de párvulos y técnicos en educación parvularia (equipo de sala)

El equipo pedagógico de cada sala es responsable de recibir los alimentos ya preparados, porcionados y rotulados, en caso de que corresponda por las manipuladoras. El equipo de sala debe:

- Lavarse las manos antes de recibir los alimentos y antes de asistir a los niños y niñas.
- Antes del inicio del momento de alimentación, el equipo de sala deberá acompañar o asistir, según el grado de autonomía de cada niño o niña, al lavado de manos y cara. De igual manera, una vez finalizada la comida, se realizará nuevamente el lavado de manos y cara y se acompañará el cepillado de dientes como parte de la rutina diaria de higiene personal.
- Verificar que los alimentos se encuentren en condiciones óptimas para su consumo (temperatura adecuada, porcionamiento correcto, identificación de alimentación especial).

- Mantener un ambiente tranquilo y supervisado durante el momento de la alimentación.
- Utilizar utensilios y recipientes limpios, individuales y adecuados para cada niño o niña.
- Evitar cualquier tipo de contaminación cruzada.
- Acompañar a los niños y niñas de forma respetuosa, promoviendo la autonomía alimentaria y el autocuidado.

3. Limpieza antes y después de la alimentación

Responsable: Auxiliar de aseo, en coordinación con el equipo de cada nivel

Preparación del espacio antes de la alimentación

Previo al inicio del momento de alimentación, la auxiliar de aseo será responsable de:

- Asegurar que las superficies, mesas, sillas y utensilios a utilizar se encuentren limpias y desinfectadas.
- Disponer correctamente los elementos necesarios para la alimentación, en coordinación con el equipo de sala.
- Ventilar adecuadamente el espacio donde se realizará la alimentación, asegurando un ambiente fresco y confortable.
- El equipo educativo debe verificar que el ambiente esté libre de residuos u objetos que interfieran con el momento de alimentación, pudiendo solicitar apoyo a la auxiliar de aseo si es necesario.

Preparación del espacio antes de la alimentación

Una vez finalizado el proceso de alimentación, la auxiliar de aseo será responsable de:

- Retirar los residuos y desechos generados durante la alimentación.
- Lavar y desinfectar las superficies, mesas, sillas y utensilios utilizados por los niños y niñas.
- Ventilar y mantener la limpieza del ambiente donde se realizó la alimentación.
- Coordinar con el equipo de sala la disposición adecuada de restos de comida, servilletas u otros elementos utilizados.

GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO

Organización curricular:

Planificación y evaluación de los aprendizajes:

se desarrollarán tres tipos de planificaciones, las que se determinan en “largo, mediano y corto plazo” y en donde se abordarán los objetivos de aprendizaje de acuerdo a los resultados evaluativos, desplegando planificaciones en torno a temas de interés para los niño(a)s, proyectos, centros de interés, etc. resguardando permanentemente la realización de actividades lúdicas y en particular para sala cuna el juego heurístico, que tiene como propósito facilitar la exploración de los niño(a)s menores de 2 años.

Se realizarán planificaciones que contemplarán el marco de las BCEP 2018 y las cuales mencionan que “debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje”, siendo ésta de carácter flexible, participativa e inclusiva y contempla las individualidades de cada niño y niñas, así como la colectividad del aula y pueden ser a largo, mediano y corto plazo.

Se enfatizará la evaluación auténtica, relevando la “evaluación para el aprendizaje”, el que, desde una visión ontológica, define el concepto de niño y niña “como un ciudadano, actor social activo, sujeto de derechos (...) el cual implica una visión integral que comprende cuatro pilares fundamentales: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir y aprender a ser, colocando el acento en la comprensión de sí mismo, de los demás y del entorno”.

Los instrumentos que se utilizarán son pautas de evaluación, listas cotejo, escalas de apreciación, registros anecdóticos e informes al hogar.

Supervisión pedagógica:

El proceso de seguimiento a la gestión pedagógica se realizará de forma sistemática, generando la mejora continua de los procesos pedagógicos, en beneficio de los niñas y niños, se realizará a través de la supervisión en aula por parte de la directora pedagógica a las prácticas pedagógicas de los diferentes niveles, generando proceso de retroalimentación y reflexión crítica de éstas, tanto individual como grupalmente.

La periodicidad de la supervisión pedagógica se determinará en el plan anual de gestión de la sala cuna y jardín infantil.

Estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los niño(a)s:

La organización de los niveles se definirá por tramos según lo estipulado en B CEP 2018 y respecto a la trayectoria de éstos, estará supeditada principalmente a la edad cronológica, resguardando las particularidades y necesidades de cada niño(a) en función del respeto a la diversidad.

Periodo y criterios en que se conforman los grupos:

Se hará en el mes de diciembre según la confirmación de matrícula de los niño(a)s antiguo(a)s, lo(a)s que serán promovido(a)s de nivel y egresado(a)s, acorde a la demanda existente y a la capacidad de atención.

Procesos y periodos de adaptación en el caso de traspaso de niño(a)s de un nivel a otro:

Durante el período de adaptación se considerará la flexibilidad debido a que es un momento clave, es un proceso que se da paso a paso, sin prisas, ni agobios y en donde el equipo de trabajo y familia considera la necesidad “respeto a sus características particulares y condiciones individuales de cada niño y niña”.

Coordinación entre educadoras de nivel de origen y destino de los párvulos que son trasladados:

Es importante considerar la coordinación entre educadoras de ambos niveles, para socializar información del niño(a) en conjunto con la familia, donde se abordarán aspectos pedagógicos y otros aspectos relevantes, mediante una entrevista formal de traspaso de información.

De los materiales:

El establecimiento proveerá los materiales didácticos pensados para cada nivel, éstos deben cumplir con la normativa que exige el Mineduc, además serán proporcional al número de niño(a)s, pertinentes y adecuados según grupo etáreo.

No se solicitarán materiales de trabajo para las experiencias de aprendizajes a las familias, la sala cuna/ jardín infantil tendrán un stock de materiales en bodega para esa finalidad.

Se incorporará material de desecho y en desuso, que será solicitado a las familias con la suficiente antelación para reunir junto a los niño(a)s en sus casas, promoviendo con ello la conciencia ecológica, que es uno de los valores centrales del PEI.

Salidas pedagógicas:

Los niveles medios podrán realizar salidas pedagógicas como parte de las experiencias contempladas en las planificaciones.

Cada salida requerirá de la autorización por escrito de las familias, la cual debe estar a su disponibilidad a lo menos con 2 semanas de anticipación, la información será entregada vía agenda para conocimiento de los padres, madres y apoderados.

Dependiendo de la experiencia programada será necesaria una visita técnica para verificar in situ las variables que puedan significar condiciones de riesgo, levantándose un acta con las siguientes variables: horario de actividad, tiempo estimado de traslado, capacidad de asistentes, necesidad de adultos en apoyo, condiciones de seguridad, disponibilidad de baños, etc.

En caso de requerir transporte, es responsabilidad de la Dirección del establecimiento verificar las condiciones del mismo, en relación a lo estipulado en la ley para transporte de pasajeros (niños/as).

Cada salida debe contar con la existencia de un botiquín básico de primeros auxilios, el cual debe contener suero fisiológico, gasas, vendas, cinta adhesiva, parches curita, tijeras, termómetro, analgésico/antipirético paracetamol.

La Dirección resguardará que el bus escolar tenga los permisos otorgados por el Ministerio de Transporte, para este fin, solicitará, revisará y dejará copia de éstos en el establecimiento, junto con el certificado de inhabilidades del conductor, el cual será solicitado cuando se efectúe el primer contacto con la empresa o transportista.

POLÍTICA DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Las presentes Normas de Convivencia Interna, aseguran que todos los niño(a)s de la sala cuna/jardín infantil estén bajo un ambiente armónico y de sana convivencia que respeta la integridad moral y física, alcanzando un desarrollo integral, el cual se complementa hacer realidad su derecho y acceso igualitario a la educación.

En cumplimiento a lo dispuesto en las normas pertinentes de la ley 20.529, que dicta normas en relación con la Educación de Párvulos, y considerando que esta unidad educativa atiende a diferentes niveles, se considerará:

- Las normas de convivencia en el establecimiento.
- Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacando cumplimientos.
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan.
- Las instancias de revisión correspondientes.
- Este documento deberá ser revisado anualmente por los distintos participantes de la comunidad educativa, aquellas unidades que se relacionen directamente con el centro educativo. Posterior a ello se deberá informar y notificar a todos y todas, dejando constancia escrita de ello mediante la firma. Con el objetivo de asegurar que todos conozcan el documento, se enviará por correo electrónico.

De la conformación del Comité de Convivencia.

El objetivo de este comité es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia, estará integrado por la Dirección del establecimiento, representantes de las familias que deberá ser elegido participativamente en reunión de apoderado(a)s, así como representante por estamento, que en el caso de existir más de una por cargo, deberán ser elegidas por sus pares.

Una vez conformada la comisión se elegirá un encargado del comité y una secretaria, siendo la encargada de convocar, coordinar y mediar las reuniones, siendo la secretaria quien formalice las instancias por medio de actas.

El Comité para todos los efectos se pronunciará mediante voto de mayoría y su decisión será inapelable, teniendo una duración de un año su conformación.

El comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Revisar anualmente el reglamento, procedimientos y manual de convivencia, para proponer modificaciones si fuera necesario.
- Hacer seguimiento del cumplimiento de los deberes y derechos de quienes participan de esta comunidad educativa.

- Sesionar especialmente a petición de la Dirección, educadoras y/o apoderado(a)s, cuando tome conocimiento de antecedentes de infracción a las normas y deberá entregar orientaciones de buen trato.
- Sesionar ante la denuncia de infracción a las normas que tome conocimiento cualquier integrante del Comité, para analizar la denuncia del hecho y los antecedentes que lo respaldan con el objeto de tomar las medidas que se estimen convenientes.

Responsabilidad de la comunidad educativa en la convivencia escolar:

La convivencia es un compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa, por eso es necesario precisar las responsabilidades centrales de cada uno en cuanto a la convivencia escolar, siendo éstas las siguientes:

De los apoderados:

- Los apoderados deberán colaborar en la promoción de ambientes bien tratantes por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.
- Asumir su rol protagónico en la formación y educación de sus hijos e hijas, acompañándolo(a)s activamente en el proceso educativo.
- Conocer el P.E.I. y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
- Los apoderado(a)s deberán informar respecto de accidentes de sus hijo(a)s, acontecidos en su hogar o trayecto.
- Los apoderado(a)s deberán acudir ante el llamado de evacuación a la brevedad.
- Los apoderado(a)s deberán señalar en la ficha de antecedentes el nombre, rut y teléfono de las personas autorizadas para retirar a sus hijos e hijas.

Responsabilidades de la Dirección y equipo de trabajo:

- Se realizarán tres entrevistas formales entre la educadora de aula y apoderado(a)s considerando la primera cuando ingrese el niño o niña, luego de tres semanas se realizará una entrevista para entregar el informe de la evaluación diagnóstica, la segunda a mitad de año, con el objetivo de conocer el proceso evolutivo del niño(a) y la tercera finalizando el año, para dar a conocer los respectivos avances.
- Promoverán experiencias educativas de participación familiar.
- Proporcionarán las minutas alimenticias de los niño(a)s a las familias, las cuales además estarán publicadas en hall del establecimiento.
- Cautelar la vinculación y coherencia entre el P.E.I. y los instrumentos de gestión para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.

- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los participantes del proceso educativo.
- Contribuir a establecer una relación cercana con y entre los niños y niñas y con los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

De la sana convivencia

Se deberá proceder entre todos en ambiente de respeto y tolerancia, promoviendo una sana convivencia por medio de Manual de Convivencia, cuyo marco orientador permite regular aquellas situaciones que afecten los ambientes educativos, de acuerdo a ello se enmarcan los siguientes artículos:

- Responsabilidades de los niño(a)s, entendiendo que serán los adultos responsables de promover las acciones.
- Participar activamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.
- Construir reglas de convivencia en la sala y reflexionar sobre valores y normativas.

De las orientaciones que favorezcan un clima de interacciones positivas entre los participantes de la comunidad educativa: De acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, las interacciones deben estar dadas bajo una práctica de constante reflexión, que permita brindar ambientes educativos nutritivos y bien tratantes hacia los niño(a)s, entre niño(a)s y personal y familia, por tanto se deberá tener en consideración:

- Manifestar actitudes de afecto y acogida con todos los niño(a)s llamándolo(a)s por su nombre, observarlo(a)s con atención, escucharlo(a)s, atenderlo(a)s y responder a sus demandas, hablarles con cariño y cercanía física mirándolo(a)s a los ojos, atender al que llora y tomar en brazos en sala cuna a quien lo requiera, saludar y despedirse.
- Adecuar su modo de interacción, según las necesidades de los niño(a)s debiendo el adulto(a) desenvolverse de acuerdo a las características individuales de cada uno(a).
- Mantener una actitud de escucha y alerta cognitiva, atento(a) al comportamiento de los niño(a)s, ubicarse de frente a ello(a)s, observar con atención lo que hacen, mantener una visión del grupo total, mediar para la resolución pacífica de conflictos que surjan entre pares, responder activamente a sus inquietudes, indagar en sus respuestas, hacer preguntas, invitar a continuar en la acción educativa aumentando el nivel de exigencia, todo acorde a su nivel de desarrollo.

- Fomentar la expresión de intereses y preferencias personales, permitiendo que los niños y niñas exploren libremente, elijan juguetes, materiales, espacios, lugares, amigos, actividades y otros similares en toda oportunidad posible.
- Crear espacios para que conversen y compartan sobre sus gustos y preferencias.
- Promover la confianza y libertad para expresarse, y acorde a su nivel de desarrollo, opinar y plantear puntos de vistas propios, debiendo animar la libre expresión de éstas para comunicarse, dar ideas, preguntar, opinar, disentir y contra argumentar, discutir puntos de vistas e ideas propias, además de felicitar y respetar las expresiones de gusto y disgusto.
- Generar instancias de relación e interacciones cooperativas entre los niños/as, acorde a sus posibilidades de desarrollo, promoviendo instancias de interacciones entre los niño(a)s, trabajos en grupos cooperativos, juegos grupales, diálogos colectivos, co- evaluaciones y otros similares.
- Incentivar habitualmente la comunicación y expresión verbal de los niño(a)s, acorde a las posibilidades que permite su desarrollo, acogiendo permanentemente su expresión comunicativa, siendo modelo y promoviendo que formulen preguntas, amplíen el contexto de la respuesta, transferir la pregunta de un niño(a) a otro(a), pronunciar y estructurar adecuadamente su lenguaje, expresar las ideas con claridad y usar las palabras con su correcto significado, incorpora nuevos conceptos destacándolos y explicando su significado.
- Fomentar la creatividad y el respeto a la diversidad en todo momento, ofreciendo permanentemente la oportunidad de que expresen su singularidad, sus ideas y abriendo alternativas de elección e innovación en lo que hacen. Felicitar los resultados de sus trabajos asociándolos a sus esfuerzos y logros, estimular el reconocimiento a los logros de los demás y el respeto ante sus debilidades.
- Intencionar el protagonismo del niño(a) en todas las experiencias educativas, procurando que sean ello(a)s quienes exploren y manipulen el material educativo y el entorno, ejecuten la experiencia, elaboren y comuniquen sus respuestas, interviniendo sólo cuando sea necesario y evitando interferir o ser un distractor en el trabajo que realizan.
- Promover el desarrollo de la autonomía en todas las instancias educativas, instando a los niño(a)s a hacerse corresponsables de todas las acciones y tareas cotidianas de orden individual y grupal de acuerdo a sus capacidades. En el caso de los más pequeños les debe enseñar, apoyar, orientar, guiar y estimular el desarrollo de la autonomía.
- Intencionar la participación de los niño(a)s utilizando la ambientación con objetivos pedagógicos, incentivando su participación en la mayoría de las decisiones vinculadas con la ambientación de los espacios, haciendo referencia a éstos para extender sus aprendizajes.
- Expresar con claridad la intencionalidad, orientaciones e instrucciones de las experiencias educativas, explicitando la intencionalidad de la experiencia, precisando instrucciones y orientando la actividad del niño(a) hacia el logro del aprendizaje. El trabajo de motivación o invitación a la actividad debe ser claro, preciso y suficiente para la comprensión por parte de lo que se espera de ello(a)s,

presentando materiales de apoyo y de trabajo acorde a la cantidad requerida, condiciones para su uso y necesidades que plantea la actividad.

- Elevar gradualmente el nivel de complejidad y abstracción de las experiencias educativas, con la intención de extender las capacidades del niño(a), haciendo nuevas preguntas sobre lo expresado, orientando el establecimiento de nuevas relaciones y la integración de nuevas ideas, considerando ir desde lo concreto a lo abstracto y simbólico.
- Utilizar habitualmente un estilo de preguntas que fomenta el desarrollo de procesos cognitivos específicos, tales como explorar, observar, experimentar, nombrar, describir, comparar, relacionar, hipotetizar, inferir, buscar fundamentos lógicos, etc. acorde al nivel de desarrollo de los niño(a)s.
- Promover el desarrollo de procesos metacognitivos y de potenciación con los niño(a)s de nivel medio y teniendo en consideración el desarrollo de éste(a)s, estando atento(a) para ayudar a los niño(a)s a identificar sus propios procesos cognitivos, capacidades, esfuerzos, y logros señalando y verbalizando sus acciones en los más pequeños, formulando preguntas tales como ¿qué hiciste?, ¿cómo lo hiciste?, ¿qué hiciste primero?, ¿en qué te fijaste?, ¿qué pensaste?, ¿por qué te resultó?, ¿cómo se te ocurrió?, ¿por qué lo hiciste así?, ¿habías hecho antes algo parecido?, entre otras, reforzando las respuestas del niño(a), dejando en evidencia que la respuesta o la acción ejecutada puede ayudar a solucionar otros problemas o a realizar otras acciones.
- Incentivar a que los niño(a)s que tienen un desarrollo del lenguaje que les permita comunicarse verbalmente, expresen lo aprendido para comprobar si lo han comprendido, preguntando por lo realizado o aprendido, solicitando que muestre, explique o transfiera lo aprendido.
- Realizar la síntesis de lo tratado al finalizar un tema o actividad, preocupándose por recapitular lo realizado, señalando la secuencia y caracterización de la experiencia y relevando lo aprendido y proyectando su aplicación a la vida cotidiana, especialmente con el nivel medio, teniendo en consideración las características del rango etario correspondiente.
- Mostrar una actitud lúdica, abierta y flexible siendo necesario que el adulto(a) sea activo(a), entretenido(a) y atento(a), realice las adecuaciones (antes y/o durante) necesarias en una actividad ante situaciones emergentes, cambios de intereses o demandas espontáneas que planteen los niño(a)s, participar activamente en las actividades de juego/trabajo, cuando sea necesario y aprovechar situaciones emergentes o imprevistas para generar nuevas experiencias de aprendizajes.
- Promover la formación de valores humanos propios de la convivencia social, haciendo permanentemente referencia a las reglas y límites sociales propios de la vida en común, tales como escuchar al otro, esperar turnos, mantener el orden y cuidado del ambiente, respeto por los derechos del otro, solidaridad, compartir, expresar afecto, etc. debiendo el equipo de aula ser un modelo permanente para el grupo.
- Mantener un trabajo coordinado y eficiente en función de los procesos educativos, lo que implica mantener permanentemente una comunicación fluida y la

complementariedad necesaria para optimizar la atención de los niño(a)s de acuerdo a sus distintas demandas.

Interacciones de los niños y niñas entre sí:

Las habilidades sociales para enfrentar con éxito y de forma sana, las relaciones con los demás, se desarrollan progresivamente a lo largo de la infancia y adolescencia, por lo tanto, es tan importante brindar a los niños y niñas diferentes formas de relacionarse con sus pares, teniendo en consideración las siguientes recomendaciones:

- Promover la posibilidad de experimentar diferentes tipos de interacciones, de grupo pequeño, grande y colectivo, donde puedan relacionarse con sus pares, asimismo también espacios para el trabajo individual.
- Fomentar la integración de grupos heterogéneos ya sea de sexo, gustos, intereses, fortalezas, capacidades diferentes, que permitan promover la empatía, ayuda mutua y compañerismo.
- Promover la formación de valores entre pares, tanto de lo que significa valorarse a sí mismo como los demás a través del respeto, tolerancia y escucha atenta.
- Promover el establecimiento de normas de convivencia para desarrollar la resolución de conflictos y el desarrollo de ciudadanía.
- Dar espacios para atreverse a mostrarse vulnerables, de manera abierta expresar lo que sienten, acogiendo sus emociones y apoyando su expresión; sin darle la connotación de buenas o malas; contribuyendo con ello a su desarrollo emocional.
- Mediar para que aprendan a dejar fuera de sus juegos y de sus relaciones las expresiones de agresión, poniendo en escena una mayor dosis de colaboración y compañerismo, favoreciendo con esto, procesos de autorregulación.

Interacciones personal/ familia:

- En la etapa de adaptación, tener presente que este es un momento clave, ha de ser paso a paso, sin prisas ni agobios. Puede ser más lenta de lo esperado. Cada niño y niña es diferente y reacciona distinto como también su familia, es importante respetar el tiempo y las exigencias de cada uno.
- Empatizar con la familia, construir un lazo de confianza siendo transparente respecto al proceso que vive el niño(a), siendo cálida y otorgando tiempo para informar detalles que resultan ser relevantes en este periodo, lo cual contribuirá a hacerles sentir confiadas de que sus hijo(a)s van a estar bien en la sala cuna y/o jardín infantil.
- Escuchar a las familias, con respeto y atención, teniendo siempre presente que el fin último son los niño(a)s y su proceso de desarrollo y aprendizaje.
- Responder las inquietudes de las familias e instar a intercambiar anécdotas, gustos e intereses de sus hijo(a)s contribuyendo a crear confianza.

- Compartir con las familias orientaciones de lo que significa esta etapa en la educación de sus hijo(a)s, los aprendizajes que van desarrollando, instándolos a participar activamente del proceso educativo.
- Conocer las fortalezas de las familias, descubrir y valorar el conocimiento que tienen de sus hijo(a)s, así mismo orientar las conversaciones teniendo el foco puesto en el niño(a), en sus fortalezas y competencias.
- Tratar a todas las familias de la misma forma, brindándoles el tiempo y espacio que requieran, de ser necesario acordar con las mismas, fechas y horas de entrevistas.
- Respetar la cultura familiar, siendo fundamental conocer sobre las costumbres en la casa, sus valores, ritos, etc., especialmente aquellos relacionados con el cuidado y la crianza.
- Propiciar la participación de la familia en las diferentes etapas del proceso educativo.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

El Plan de Gestión de Convivencia entrega lineamientos a seguir, definiendo estrategias y actividades a desarrollar en esta área, promocionando la prevención de maltrato y la resolución no violenta de conflictos, este plan será elaborado por el Comité de Buena Convivencia y la encargada de convivencia y se aprueba en la primera sesión del año, quedando anexo a este reglamento interno y a disposición de la comunidad educativa.

Encargada de convivencia: Mery Riquelme Arthur

Funciones:

Liderar la implementación del plan de trabajo elaborado por el Comité de Buena Convivencia, con la finalidad de favorecer el bienestar integral y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, donde se identifiquen acciones de promoción de buen trato, manejo de conflicto y mediación frente a situaciones que vulneran la sana convivencia.

Instancias de escucha, mediación y resolución de conflictos:

Dentro de la sala cuna y jardín infantil se aplicarán estrategias conciliadoras mediadas por la educadora, quien en conjunto con el equipo técnico deberá actuar en coherencia y comunicación permanente con las familias en torno a su implementación, teniendo presente que el objetivo de éstas es entregar a los niño(a)s herramientas concretas que contribuyan de manera paulatina a que avancen en el conocimiento y regulación de sus emociones, en pro de su desarrollo integral y de la sana convivencia:

- **Estrategias de autorregulación:** Son las que permiten a los niño(a)s regular sus sentimientos de rabia, ira y frustración por medio de ejercicios de respiración, conteo u otros.
- **Estrategias de autoestima positiva:** Se basan en actividades que permiten reconocer el valor y las diferencias de cada uno de los niño(a)s y dentro de las experiencias se procura tratarlos con aceptación, cuidado, estímulo, apoyo, simpatía y comprensión, así ellos irán desarrollando un sentido de valía personal y sintiéndose seguros, protegidos, cooperadores, capaces y más felices.
- **Tiempo dentro:** El tiempo dentro o time in, es una estrategia que se utiliza cuando los niño(a)s y se sienten frustrados y en conflictos, el adulto se ubica al lado de él o

ella para escucharlo, ayudarlo a visibilizar sus emociones, los hechos y sus consecuencias, brindándole un tiempo y espacio de contención.

- **Trabajos en subgrupos y grupos chicos:** Se realizarán experiencias de aprendizaje donde los niño(a)s participen en grupos chicos de entre 4 a 8 niños y niñas, para mejorar la comunicación e interacción entre éstos.
- **Estrategias de resolución pacífica de conflictos:** Dentro de estas estrategias se propone la creación de grupos de mediación entre pares y la preparación para detectar en forma temprana los casos de maltrato y violencia en la comunidad educativa y los esquemas de negociación para que las partes involucradas resuelvan sus tensiones.

Dentro de las estrategias de resolución de conflictos se considerarán las siguientes:

- **Negociación:** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso.
- **Mediación:** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

Es una forma de abordaje de los conflictos en que no se establecen culpabilidades ni sanciones, sino buscar un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario.

Frente a conductas que vulneran la sana convivencia

A continuación, se describirán todas las estrategias y pasos a seguir por el equipo, para contener estas situaciones:

En caso de desborde emocional de niños y niñas:

- Frente a un evento de desborde emocional de los niño(a), las adultas a cargo que se encuentren en el lugar, se encargarán de mantenerse al tanto del episodio, en una actitud tranquila y atenta al estado del niño(a) en crisis, evitando ante todo exponerlo(a) ante sus pares y resguardando que su desborde no lo lleve a la agresión hacia pares o adultas o autoagresión.
- Cuando la situación haya disminuido su intensidad y el niño(a) se encuentre en condiciones de dialogar, el adulto a cargo de manejar la situación lo invitará a que pueda verbalizar lo ocurrido, siempre en una actitud indagatoria respetuosa y atenta.
- En caso que la persona a cargo de manejar la situación no sea la educadora del nivel, se comunicará de manera oportuna, con el fin de compartir antecedentes y poder establecer un diálogo con la familia a fin de abordar la situación en conjunto.

En caso de conflicto entre niños y niñas:

- Si se desarrolla una situación de conflicto entre los niño(a)s, el adulto a cargo de mediar, mantendrá una actitud tranquila y atenta, intencionando en primera instancia que sean ellos(a)s mismo(a)s quienes puedan resolver la situación por sí mismos. De no ser posible, el adulto intervendrá para poder apoyar la resolución del mismo.
- De ser necesaria la intervención, el adulto mantendrá una actitud conciliadora, invitando siempre a entablar un diálogo respetuoso para poder resolver el conflicto.
- En caso que la persona a cargo de manejar la situación no sea la educadora del nivel, se comunicará de manera oportuna y así poder observar a los niño(a)s en los días posteriores.
- Si el conflicto entre pares persiste, se invitará a las familias de ambas partes a establecer un diálogo respetuoso y colaborativo, abordando la situación en conjunto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Entre adulto(a)s de la comunidad educativa se considerarán conductas transgresoras tales como:

- Faltas de respeto entre personal del jardín y padres y/o apoderados.

- Faltas de respeto entre el personal del establecimiento.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o al establecimiento, atentando contra su dignidad (chat, hacker, Facebook, Twitter y otros medios)
- Crear o publicar material que atenten contra la dignidad de los adultos miembros de la comunidad educativa.
- Agresión física o psicológica contra o entre miembros de la comunidad educativa.

Procedimientos a seguir en caso de conflicto entre las integrantes del equipo de trabajo:

- Si se produce un conflicto entre las integrantes del equipo, se informará oportunamente a la directora o en su defecto a la encargada de convivencia.
- Se indagará sobre aspectos relevantes del conflicto de manera individual, con el fin de recabar ambas versiones de lo ocurrido.
- En una instancia de conversación formal, la encargada de convivencia o la directora, mediará e invitará a ambas partes a una entrevista, donde en conjunto se establecerán acuerdos y compromisos, los cuales serán respaldados de manera escrita, con las respectivas firmas.
- La mediadora del conflicto, realizará seguimiento para determinar si se soluciona o no.

En caso de conflicto entre familia y el personal:

- Si se produce un conflicto entre familia y funcionaria, se informará oportunamente a la directora o encargada de convivencia.
- La directora o encargada de convivencia asumirá la mediación del conflicto e indagará sobre aspectos relevantes de éste con ambas partes por separado, con el fin de recabar ambas versiones de lo ocurrido.
- En una instancia de conversación formal, la directora o encargada de convivencia invitará a ambas partes a una entrevista, donde en conjunto se establecerán acuerdos y compromisos, los cuales serán respaldados de manera escrita, con las respectivas firmas.
- La directora o encargada de convivencia como mediadora del conflicto, realizará seguimiento para determinar si se soluciona o no.

Protocolo a seguir en caso de conflicto entre familias:

- Si se produce un conflicto entre familias que pertenecen a la comunidad educativa, se informará oportunamente a la directora o en su defecto la encargada de convivencia, quienes asumirán la mediación del conflicto.
- La mediadora indagará sobre aspectos relevantes del conflicto con ambas partes por separado, con el fin de recabar ambas versiones de lo ocurrido.
- En una instancia de conversación formal, la mediadora invitará a ambas partes a una entrevista, donde en conjunto se establecerán acuerdos y compromisos, los cuales serán respaldados de manera escrita, con las respectivas firmas.
- La mediadora del conflicto, realizará seguimiento para determinar si se soluciona o no.

Protocolo a seguir en caso de conflicto con comunidad:

- En caso de producirse un conflicto con la comunidad externa, se informará de manera oportuna a la directora o encargada de convivencia en su defecto, quien invitará a representantes de la comunidad a participar de una instancia formal de conversación.
- Las partes involucradas, establecerán en conjunto los acuerdos y compromisos que permitan solucionar el conflicto.
- En caso de ser necesario, se realizará seguimiento al conflicto con el fin de generar nuevos acuerdos para la mejora.

Las medidas de resguardo, quedarán escritas en los compromisos entre las partes para la solución del conflicto, tales medidas podrán ser disculpas en privado, disculpas públicas, acciones reparatorias pactadas, entre otras.

En caso de gravedad del conflicto, se implementarán las siguientes medidas:

Entre trabajadoras del establecimiento

- Amonestación verbal: en privado y directa que implementará la directora, o en caso especial la sostenedora.
- Dejando constancia en hoja de vida laboral de la trabajadora.
- Amonestación escrita en la Inspección del Trabajo, respecto al comportamiento inadecuado y fuera del reglamento interno del establecimiento.

Entre apoderado(a)s

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: la directora del establecimiento con los apoderados involucrados se reunirán, en un plazo de 24 horas de detectado o denunciado el hecho, en privado, para conversar y analizar situación, estableciendo acuerdos y compromisos por escrito.
- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita la directora solicitará a la Superintendencia de Educación mediación profesional, con el fin de que las partes logren acuerdos y compromisos.

De apoderados a trabajadoras de la sala cuna/jardín infantil

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: la directora del establecimiento con los apoderados y trabajadoras del jardín involucrados se reunirán, en un plazo de 24 horas de detectado o denunciado el hecho, en privado, para conversar y analizar situación, estableciendo acuerdos y compromisos por escrito.
- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita la directora solicitará a la Superintendencia de Educación mediación profesional, con el fin de que las partes logren acuerdos y compromisos.
- Suspensión temporal como apoderados: en casos graves que afecten la convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado del jardín, generando un acuerdo escrito, para que otro adulto se responsabilice del menor
- Cancelación de matrícula, no renovación del contrato de prestación de servicios. Esta medida la tomará dentro de 24 horas la directora del establecimiento.
- Denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, si es agresión física de un apoderado(a) a trabajadora, pues es un delito.

Seguimiento y evaluación de las acciones y/o medidas:

- Dentro de 5 días hábiles, de ocurrido el conflicto, se citará a los involucrados con el fin de analizar cambios y cumplimiento de compromisos pactados.
- En caso de superar la situación, se hará seguimiento quincenal y/o mensual.
- En caso de que la situación persista de evaluar una mediación externa, solicitada a la SIE.

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias a los niños y niñas:

- Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación bien tratante con niño(a)s, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades, anticipando situaciones que pudieren poner en riesgo su integridad, implementando acciones oportunas e informar a la dirección del establecimiento educacional cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.
- No se podrá establecer sanciones a los niño(a)s que asistan al jardín infantil por infracciones a la convivencia. Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los niño(a)s la empatía para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos y comprensión de normas a través de experiencias pedagógicas, reuniones con la familia para reforzar el conocimiento de las normas en el hogar y su implementación, así como la promoción de una buena convivencia y buen trato.

Calificación y gradualidad de incumplimiento o faltas

Las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada. A continuación, se especifican estos niveles de incumplimiento o falta.

Gradualidad de incumplimiento o falta

Tipo de incumplimiento o falta	Descripción	Ejemplos
LEVE	Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento educacional y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa	● Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional. ● Daño material sin intencionalidad al establecimiento y/o su mobiliario.
GRAVE	Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor	● Daño material al establecimiento educacional y/ o su mobiliario con

	complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.	intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales. ● Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado. ● Difundir rumores respecto de otro adulto de la comunidad educativa.
GRAVÍSIMA	Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niño(a)s.	● Toda acción que un adulto realice que lo involucre en actividades sexuales de cualquier índole. ● Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no. ● Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niño(a)s. ● Exponerlos(as) a ser espectadores directos e indirectos de maltrato. ● Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da cuidado y protección que necesitan para su desarrollo. ● Conductas en que un adulto, por acción u omisión, causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño o niña. ● Enviar a los niño(a)s solos a sus casas. ● Agredir físicamente a un integrante adulto de la comunidad educativa. ● Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) a un miembro adulto de la comunidad educativa.

	Cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito.	• Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual contra un miembro adulto de la comunidad educativa. • Conductas discriminatorias, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia en contra de un miembro de la comunidad educativa. • Efectuar hurto o robo de bienes del establecimiento y daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario.
--	--	---

Tratándose de cualquier sospecha de vulneración de los derechos de los niño(a)s asistentes al jardín infantil/sala cuna y respecto de situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa los abordajes correspondientes se realizarán de conformidad a los protocolos respectivos descritos en este reglamento.

Promoción de los derechos de los niño(a)s y prevención de la vulneración de derechos :

Desde la responsabilidad fundamental de ser garante de derechos, “Pequeños Talentos” buscará posicionar a niño(a)s como sujetos de derecho, visualizándolos como personas integrales, particulares, activas y únicas en el marco de relaciones de buen trato, para lo cual se espera se responda a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego, asegurando el desarrollo de sus máximas potencialidades en un marco apropiado de afecto, empatía, comunicación, resolución no violenta de conflictos y uso adecuado de la jerarquía, visibilizando a los niño(a)s como personas en desarrollo, que requieren de un adulto(a) que guíe este proceso.

Se contará para ello con un Plan de Gestión de Convivencia, en el que se identifican las iniciativas tendientes a promover el buen trato, el respeto, la confianza, la inclusión y prevenir cualquier tipo de violencia entre los integrantes de la comunidad educativa. Este

Plan y la ejecución de las actividades que acrediten su ejecución deben ser verificadas a través de actas firmadas por los asistentes a charlas informativas y el material utilizado.

Entre los objetivos a contemplar dentro del plan es posible señalar los siguientes:

- Promover los derechos de la infancia, los principios pedagógicos y el buen trato hacia y entre los distintos participantes de la comunidad educativa potenciando entornos favorables para el desarrollo integral.
- Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativa y/o social que eviten la vulneración de derechos de niño(a)s.

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Con los niños y niñas:

N°	Actividad	Objetivo	Periodicidad	Encargada
1	Círculos de conversación	Propiciar espacios de participación activa de los niño(a)s en la implementación del ambiente educativo.	Trimestral de marzo en adelante	Educadoras de nivel medio
2	Confección de panel de normas	Generar instancias de participación de los niño(a)s en la construcción de normas de convivencia en base al respeto por el otro y por el entorno.	Semestralmente en marzo y julio	Educadoras de nivel medio
3	Evaluación de las experiencias de aprendizaje	Propiciar instancias de evaluación de parte de los niño(a)s en torno a las experiencias educativas desarrolladas	Semanalmente	Educadoras de nivel medio
4	Elección a través de señales	Generar instancias en las cuales se propicie de parte de los	Semanalmente	Educadora de sala cuna

		niño(a)s menores de 2 años la		
--	--	----------------------------------	--	--

		elección gradual de alternativas de experiencias de aprendizaje, materiales , etc.		
--	--	---	--	--

Equipo de Trabajo:

N°	Actividad	Objetivo	Periodicidad	Encargada
1	Capacitación Instancias de reflexión	Socializar con el equipo los derechos de los niño(a)s y rol de garantes que compete a cada integrante del equipo.	Bimensual en los meses de mayo, julio, septiembre, noviembre	Directora
2	Capacitación	Socializar con el equipo protocolos de promoción de buen trato	Abril	Directora
3	Círculos de reflexión en torno a las prácticas pedagógicas	Reflexionar en equipo en torno a las prácticas pedagógicas y su relación con el buen trato y promoción de derechos de los niño(a)s	Trimestral considerando mayo, agosto, noviembre	Directora
4	Construcción de decálogo del buen trato	Generar espacios de participación y reflexión con el equipo estableciendo acuerdos en torno a prácticas bien tratantes	Una vez al año a términos 1° semestre	Encargada de Convivencia

Con las familias:

N°	Actividad	Objetivo	Periodicidad	Encargada
1	Entrega de trípticos a las familias	Socializar y promover los derechos de los niño(a)s	Bimensual de marzo a diciembre	Educadora de nivel comenzando por sala cuna
2	Entrega de información a familias en panel informativo	Informar a las familias respecto a la promoción del buen trato y su importancia para el	Mensual	Directora

		desarrollo y aprendizaje de los niño(a)s		
3	Realización de entrevistas	Mantener instancias de alianza con familias para promover los derechos de los niño(a)s	Mensual	Educadora

Estrategias transversales:

- En todas las actividades se considerará la igualdad de género a través del correcto uso del lenguaje dirigiéndose a los niños y niñas, además de tener en cuenta la igualdad de oportunidades de acceso a juegos, materiales, juguetes y expresión a través de cualquier medio.
- Fomentar en toda la comunidad educativa el uso de palabras que indican respeto por el otro(a) como por ejemplo por favor, gracias, permiso, hola, adiós, hasta mañana, disculpa, etc.
- Tratar por el nombre a cada uno(a) evitar ante todo el “oye”, “tú”, ese niño(a)”, “amigo(a)”, etc.
- Considerar en las diferentes conversaciones con adulto(a)s y niño(a) temas de respeto por otros seres vivos y la naturaleza, teniendo en consideración que vivir en un ambiente limpio también es parte del Buen trato.
- Realizar actividades pedagógicas y lúdicas, a través de videos educativos, cuentos infantiles, láminas del buen trato, caminatas para promover los derechos de los niño(a)s, entre otros, con el fin de orientarlo(a)s a que conozcan la importancia del buen trato y del autocuidado.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Tipologías de vulneración de derechos:

Se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño(a) como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

A continuación, se presenta una enumeración con la caracterización de diversas formas de vulneración. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)

- **Negligencia:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niño(a)s, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.
- **Maltrato Psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
- **Abuso Sexual:** Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño(a) en la que se establece una relación de poder sobre éste(a) y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación.

Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito y especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niño(a)s, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño(a). Puede tratarse de un castigo único repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave.

No todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Frente a sospecha de vulneración de derechos de los niño(a)s:

Como sala cuna/jardín infantil tendremos la obligación de proteger a los niño(a)s de toda forma de maltrato, independientemente de quién o quiénes sean los causantes. La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el maltrato oportunamente y, al mismo tiempo, promover el buen trato es de carácter urgente, dado que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niño(a) y sobre todo en los primeros años de vida, por tanto resulta ser imperativo intervenir a tiempo.

Considerando la obligación legal y ética que tiene un establecimiento educacional, se promoverá la prevención de maltrato en los distintos niveles de planificación: proyecto educativo institucional, planificaciones anuales, acciones de prevención del maltrato como actividades transversales al quehacer de la sala cuna/jardín infantil, potenciando la resolución no violenta de conflictos, entre niño(a)s, por medio de actividades educativas pertinentes, desarrollando ambientes saludables y previniendo conductas agresivas o violentas, potenciando acciones que apuntan al respeto de sus derechos, a una buena convivencia, al respeto a la diversidad, a la construcción de relaciones democráticas e igualitarias, entre otras.

Siendo responsabilidad de la sala cuna/jardín infantil asegurar contextos promotores de buen trato, se contemplarán procedimientos rigurosos que contribuyan a seleccionar personal idóneo para el trabajo con niño(a)s.

Medidas pedagógicas: En el contexto de promover diversas instancias para fortalecer el buen trato y sana convivencia entre todas las personas que componen la sala cuna/jardín infantil, especialmente los niño(a)s y sus familias, se llevarán a cabo una serie de medidas pedagógicas, entre ellas:

- Lectura de cuentos que aborden temas relacionados a la sana convivencia, buen trato y autocuidado.
- Dramatizaciones y funciones de títeres donde se promuevan valores universales de Sana Convivencia.

- Diálogos permanentes en los diferentes momentos de la jornada, donde se utilice e intencione un lenguaje acogedor, positivo y bien tratante entre todos los miembros de la sala cuna/jardín infantil.
- Potenciación permanente de las Normas de Convivencia con los niño(a)s, familias y la comunidad educativa.
- Desarrollo de las estrategias del Plan de Formación Ciudadana (Ley 20.911).

El rol de los establecimientos educacionales es actuar oportunamente para proteger al niño(a), denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente, debiendo considerarse que no realizan investigaciones, no definen culpables, ni recopilan evidencia. En el caso particular de estar en conocimiento de una situación que tiene características de delito debe realizar la denuncia, tal como señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo contemplarse además la ley que tipifica el maltrato relevante y el trato degradante en contra de niños y niñas, razón por la cual, quedará la obligación de denunciar cuando ocurra este delito.

No toda vulneración implica un delito, esto quiere decir que hay vulneraciones que no serán penadas por la ley, pero que sin embargo generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niño(a)s y deben ser interrumpidas.

Detección:

- Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niño(a)s. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niño(a)s develan con su conducta y el modo de relacionarse.
- Todos los adultos que conforman el equipo deben ser garantes de derechos, por lo tanto, estarán llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración.
- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño(a).
- Cuando un niño(a) realiza una develación no se le deberá interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el niño(a) esté siendo acogido, es deseable que se transcriba el relato realizado del modo más fiel posible.

- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no estará supeditado a este contacto.
- El adulto que detecta, o a quien el niño(a) le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, deberá manejar la información con reserva, entregándola sólo a la Dirección del establecimiento.
- El adulto que detecta y/o recibe el relato deberá otorgar el primer apoyo al niño(a), consistente en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizando que se hará lo necesario para detener la situación que le afecta.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:

Negligencia:

- Se mantendrá una actitud de empatía con el niño(a) o niña.
- No se realizarán frente a los niño(a)s comentarios que descalifican a su familia.
- Se abordarán las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Maltrato Psicológico:

- Se empatizará con la vivencia del niño(a).
- Se acogerá amorosamente la expresión de las emociones de niño(a) y no se cuestionarán.
- No se cuestionará la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión de forma segura.
- Se generará un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza y contemplando una forma respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
- Se acogerá al niño(a) validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Ante los casos de Violencia Intrafamiliar se acogerá a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño(a).

Abuso Sexual:

- Si el niño(a) realiza un relato espontáneo se acogerá y escuchará, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar, no interrumpir el relato ni cuestionarlo.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se deberá examinar al niño(a), sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

- Se deberá aclarar al niño(a) que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta, resguardando la intimidad del niño(a) en todo momento.
- Deberá manifestar que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo(a).
- Si el niño(a) lo manifiesta, deberá preguntarle acerca de cómo se siente respecto a lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esta es función de los organismos policiales y judiciales.
- Deberá evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Tendrá que adecuar su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño(a) y disponer una actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.

Maltrato físico:

- Deberá ser especialmente cuidadoso al tocarlo(a), pues este niño(a) ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se deberá examinar al niño(a), sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No deberá hacer preguntas, ni dar opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño(a) del maltrato.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Consideraciones generales:

- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.
- Ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño(a) o de un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia.
- En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, se sugiere contactar a las redes disponibles en el territorio (OPD/OLN) para contar con apoyo y orientación de especialistas.
- En todos los tipos de vulneración siempre será necesario mantener el contacto con

la familia, o adulto significativo, notificando, en una entrevista y por escrito, las acciones y procedimientos a seguir. Todos los presentes deberán firmar el acta de la entrevista, y se enviará una copia de la misma al apoderado/tutor mediante un correo electrónico.

- El establecimiento educativo tiene la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Derivación a Redes:

- Oficina de la Infancia de la Municipalidad de Providencia
- Correo: oficinadeinfancia@providencia.cl
- Encargada de la Of. de la Infancia: Daniela Onfray
- Dirección: Miguel Claro 543, Providencia.
- Teléfono: 2232219732
- Horario de atención: lunes a jueves de 9:00 a 14:00 - de 15:00 a 17:30, viernes de 9:00 a 14:00 - 15:00 a 17:00 hrs.

Judicialización:

- Si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, la sala cuna/jardín infantil no será la encargada de realizar dicha definición y será fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, la Dirección, quién se responsabilizará de velar por este proceso, deberá realizar una denuncia.
- Realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos.
- Si sus características hacen presumir un delito (lesiones, abuso sexual) el Ministerio Público investigará, promoviendo acciones para determinar el hecho, sus circunstancias y el supuesto agresor o agresora.
- Lugares donde interponer denuncia:
19 Comisaría de Providencia ubicada en Miguel Claro 300, teléfono 229222690.
Policía de Investigaciones ubicada en José Miguel Infante 820 Providencia, teléfono 227082983, Fiscalía local de Ñuñoa, ubicada en San Jorge 57, Ñuñoa.
- Si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño(a).
- Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones

de forma simultánea.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS:

1. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación	Directora	- Ofrecer formación continua sobre derechos de los niños y niñas, así como también en protocolos de protección para todo el personal. - Capacitar a los educadores en la detección de señales de vulneración de derechos.	Anual y al incorporar personal nuevo.
Promoción de un entorno seguro y respetuoso	Todo el personal	- Crear un ambiente donde los párvulos se sientan seguros de expresar sus preocupaciones. - Implementar prácticas y rutinas que promuevan el respeto y la protección de los derechos de los niños y niñas.	Permanente.
Información y sensibilización	Directora y educadoras de cada nivel	Informar a los padres y cuidadores sobre los derechos de los niños y niñas, así como también los procedimientos para reportar vulneraciones	Al inicio de cada año pedagógico y en reuniones de apoderados.
Difusión del protocolo	Directora	- Deberá velar porque tanto los padres y apoderados como el personal del establecimiento educativo conozcan el presente protocolo. Este conocimiento se acreditará mediante la firma de la toma de conocimiento anual del Reglamento Interno, ya sea al momento de matricular a su hijo o hija, o al ingresar a trabajar en el establecimiento, según corresponda.	Anual; al realizar una matrícula y/o al incorporar personal nuevo.

2. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
------	-------------	----------	-------

Observación constante	Todo el personal	- Observar signos de malestar, miedo o cambios en el comportamiento de los niños y niñas. - Identificar cualquier señal que sugiera una posible vulneración de derechos.	Permanente.
Comunicación de sospechas	Quien da cuenta de este tipo de hechos	- Informar inmediatamente a la educadora a cargo del nivel, y a la Directora sobre cualquier sospecha de vulneración de derechos. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	Inmediato.

3. Protocolo

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Activación del protocolo	Quien da cuenta de este tipo de hechos / Directora	- Quien da cuenta de este tipo de hechos debe informar a la Educadora a cargo, así como también a la Directora. - Quién reporte y/o fueron testigos deben registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas que presenciaron el hecho de forma individual.	Inmediato.
Asistencia médica (sólo en caso de que exista una lesión y/o el niño o niña exprese dolor)	Educadora del nivel o Directora	- En caso de que el niño o niña presente una lesión que derive de la sospecha por vulneración de derechos, será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. - Se informará mediante un llamado telefónico a los padres del niño o niña, acordando un punto de encuentro en el centro de salud designado. - En el caso de que alguno de los padres sea identificado como el agresor, se debe contactar telefónicamente a un	Inmediato.

		adulto seguro dentro del entorno cercano del niño o niña y coordinar con él/ella el punto de encuentro. - Si la evaluación médica lo confirma, se debe constatar lesiones y hacer la denuncia correspondiente en carabineros y/o el tribunal de familia.	
Investigación del incidente	Directora, educadora del nivel y encargada de convivencia	- Recopilar antecedentes (registros, relatos, entrevistas, entre otros). No entrevistar al niño o niña involucrado, para evitar revictimizar. - Evaluar el grado de vulneración y determinar acciones a seguir.	Inmediato.
Acciones a seguir	Directora y encargada de convivencia	- Implementar medidas de protección inmediatas para el niño o niña. - En caso de que el posible agresor/a sea un funcionario/a del establecimiento, se debe garantizar la separación del adulto/a eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. - Contactar telefónicamente a la Oficina de Protección de la Infancia para la orientación y posibles denuncias. - Citar a una entrevista a los padres del párvulo para informarles sobre la situación y medidas que se están tomando.	Inmediato.
Apoyo al niño o niña y su familia	Directora, Educadora del nivel y Encargada de Convivencia	- Facilitar recursos y asistencia según las necesidades del párvulo y su familia. - Ofrecer orientaciones para que la familia pueda acompañar al niño o niña en su proceso de reparación.	Continuo.

4. Protocolo en caso de vulneración confirmada

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Medidas inmediatas	Directora y encargada de convivencia	- Garantizar la seguridad del niño o niña y tomar medidas para protegerlo de futuras vulneraciones. - En caso de que el agresor/a sea un funcionario/a del jardín infantil, se solicitará su retiro inmediato del establecimiento educativo.	Inmediato.

		- Si el agresor/a es uno de los padres y/o apoderados del niño o niña, se debe identificar un adulto seguro dentro del entorno cercano del niño o niña. - Coordinar con OLN/OPD las acciones a seguir.	
Documentación y reporte	Directora y encargada de convivencia	- Documentar detalladamente todas las acciones realizadas y comunicarse telefónicamente con las autoridades competentes: OLN/OPD, carabineros, y/o tribunales de familia; para recibir orientaciones. - En caso de que corresponda, establecer la intervención en red con los profesionales de apoyo pertinentes al caso (psicólogo, psiquiatra, pediatra, etc.).	Inmediato y continuo.
Denuncia	Directora y encargada de convivencia	- La denuncia podrá efectuarse a través de los siguientes medios: A. Oficio formal entregado presencialmente en el Tribunal de Familia correspondiente al domicilio del niño o niña B. Mediante la plataforma virtual habilitada por el Poder Judicial, si se encuentra disponible. En todos los casos, la comunicación deberá incluir los antecedentes relevantes y disponibles, procurando siempre respetar el principio de confidencialidad y el derecho del niño o niña a una atención digna, sin exposición innecesaria. - La familia deberá ser notificada de forma inmediata a través de una llamada telefónica, informando la fecha y el motivo de la denuncia. Como medida de resguardo y para dejar constancia formal, se enviará un correo electrónico que refuerce la información entregada por teléfono, detallando el contenido de la notificación y los antecedentes relevantes del caso.	Inmediato (máximo 24 hrs. desde la toma de conocimiento)
Apoyo al niño o niña y su	Directora, Educadora del	- Facilitar recursos y asistencia según las necesidades del párvulo y su familia.	Continuo.

familia	nivel y Encargada de Convivencia	- Ofrecer a la familia y equipo del nivel orientaciones para acompañar al niño o niña en su proceso de reparación. - Flexibilizar horarios de entrada/retiro, acorde a posibles horas médicas, terapias o necesidades que pueda presentar el niño/niña y su familia. - Mantener una comunicación constante con la familia del niño o niña, para hacer seguimiento al caso. Se sugiere una entrevista cada 15 días, o, en caso de inasistencia, un llamado telefónico. Dejar registro escrito de la conversación en el formato correspondiente a entrevista y anexar a la ficha del niño/niña.	
----------------	--	---	--

5. Revisión y seguimiento del protocolo

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Revisión	Directora y encargada de convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y cumplimiento.	Anual.
Evaluación del bienestar infantil	Directora y encargada de convivencia	Realizar reuniones periódicas para monitorear, identificar y abordar cualquier posible vulneración de derechos.	Mensual.
Seguimiento de casos confirmados y/o cierre del caso	Directora, encargada de convivencia y educadora del nivel	- Revisar la ficha del niño o niña para corroborar las entrevistas quincenales y analizar la evolución del caso. - Mantener contacto vía correo electrónico y/o teléfono con redes del caso (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda) para actualizar el estatus del caso. - En caso de alta médica o cierre del caso, solicitar certificado pertinente a la institución correspondiente y/o profesional de apoyo (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda). Adjuntar copia del certificado a la ficha del niño o niña. - Realizar una entrevista de cierre con la familia, dejando registro escrito de la misma y toma de acuerdos finales. Adjuntar registro de la entrevista,	Semestral, o acorde a fecha de cierre del caso.

		firmado por todos los presentes, a la ficha del niño o niña.	
--	--	---	--

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REACCIÓN OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. Prevención

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Capacitación y sensibilización	Directora y encargada de convivencia	- Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal sobre prevención, detección y respuesta ante maltrato y abuso sexual infantil. - Fomentar una cultura de respeto y protección de los derechos de los niños y niñas.	Anual y siempre que se incorpore personal nuevo.
Políticas de protección	Directora y encargada de convivencia	- Implementar y comunicar políticas claras sobre la protección infantil y el manejo de sospechas de maltrato y abuso. - Asegurar que toda la comunidad educativa esté informada y comprometida con estas políticas.	Permanente.
Entorno seguro	Todo el personal	- Mantener un entorno físico seguro y adecuado para los niños y niñas. - Realizar inspecciones periódicas de las instalaciones para garantizar la seguridad.	Mensual

2. Detección

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Observación de señales	Todo el personal	Observar signos físicos y comportamentales que puedan indicar maltrato o abuso, como lesiones inexplicables, cambios en el comportamiento, o expresiones verbales de angustia.	Permanente.
Comunicación y registro	Quién de cuenta de este tipo de hecho	- Informar inmediatamente a la educadora a cargo, directora y encargada de convivencia sobre cualquier sospecha de maltrato o abuso. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier	Inmediato.

		observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	
--	--	---	--

3. Reacción oportuna

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Protocolo inicial	Quién de cuenta de este tipo de hecho	- Informar inmediatamente a la educadora a cargo, directora y/o encargada de convivencia sobre cualquier sospecha de maltrato o abuso. - Registrar por escrito en el “cuaderno de convivencia” del jardín infantil cualquier observación, comunicación o hecho sobre sospechas, con fecha, hora, personas presentes y firmar con su nombre y rut. Esta acción debe ser realizada por todas las personas presentes de forma individual.	Inmediato.
En caso de sospecha	Educadora del nivel, encargada de convivencia y directora	- Recopilar antecedentes (registros, relatos, entrevistas, entre otros). - Informar a apoderado: citar al apoderado a una entrevista y comunicar la información, ofreciendo apoyo educativo. - En caso de que el apoderado sea el sospechoso, se debe citar a entrevista para informar que se hará la denuncia y se levantará una investigación en conjunto con las instituciones correspondientes al caso. Se debe identificar a un adulto seguro dentro del entorno cercano del niño o niña para poder coordinar y resguardar su bienestar. - Contactar a la Oficina de Protección Infantil: solicitar orientación y denunciar el caso.	Inmediato.
En caso de evidencia sostenible	Educadora a cargo y Directora	- La directora y educadora deben informar a la familia del niño o niña la situación en una entrevista. Si el agresor figura como apoderado o apoderada, se debe identificar y acoger a un adulto protector del entorno cercano del niño o niña e informarle presencialmente sobre la situación. - Acompañados de algún familiar seguro, llevar al niño o niña al centro de salud más cercano para resguardar su bienestar y constatar lesiones.	Inmediato.

		- Con el informe de lesiones emitido, se debe hacer la denuncia en fiscalía (online). - Solicitar medidas de protección al tribunal y poner el hecho en conocimiento de Carabineros de Chile y Tribunales de Justicia antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.	
Situaciones de maltrato o abuso por personal del jardín infantil	Directora / Subrogante	- Quien haya presenciado el hecho debe informar inmediatamente a la directora o persona a cargo sobre la situación. - Se debe registrar en el cuaderno de convivencia lo ocurrido acorde a protocolo inicial. Esto aplica para todos los adultos presentes, de forma individual. - La Directora o persona a cargo tiene la obligación de separar al personal sospechoso de sus obligaciones y comenzar una investigación. - Se informará a la familia del niño o niña en una entrevista la situación, transparentando la información recopilada y los pasos a seguir. Se deben ofrecer orientaciones pedagógicas para acompañar al niño o niña. - Una vez confirmada la situación, en conjunto con la familia se harán las denuncias correspondientes, y se realizará el seguimiento adecuado. - Se mantendrá informada a la familia y se apoyará al niño o niña en la reparación de su integridad física y psicológica.	Inmediato.
Apoyo al niño o niña y su familia	Directora, Educadora del nivel y Encargada de Convivencia	- Facilitar recursos y asistencia según las necesidades del párvulo y su familia. - Ofrecer a la familia y equipo del nivel orientaciones para acompañar al niño o niña en su proceso de reparación. - Flexibilizar horarios de entrada/retiro, acorde a posibles horas médicas, terapias o necesidades que pueda presentar el niño/niña y su familia. - Mantener una comunicación constante con la familia del niño o niña, para hacer seguimiento al caso. Se sugiere una entrevista cada 15 días, o, en caso de inasistencia, un llamado telefónico. Dejar registro escrito de la conversación en el formato correspondiente a entrevista y anexar a la ficha del niño/niña.	Continuo.

4. Normativa, procedimientos y seguimiento

Área	Responsable	Acciones	Plazo
Cumplimiento legal	Directora	Asegurar que todas las acciones y procedimientos estén en cumplimiento con la normativa vigente en Chile y las orientaciones del MINEDUC.	Permanente.
Revisión y actualización del protocolo	Directora y encargada de convivencia	Revisar y actualizar el protocolo regularmente para asegurar su efectividad y adecuación a la normativa vigente.	Anualmente.
Seguimiento de casos confirmados y/o cierre del caso	Directora, encargada de convivencia y educadora del nivel	- Revisar la ficha del niño o niña para corroborar las entrevistas quincenales y analizar la evolución del caso. - Mantener contacto vía correo electrónico y/o teléfono con redes del caso (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda) para actualizar el estatus del caso. - En caso de alta médica o cierre del caso, solicitar certificado pertinente a la institución correspondiente y/o profesional de apoyo (psicólogo, psiquiatra, pediatra, según corresponda). Adjuntar copia del certificado a la ficha del niño o niña. - Realizar una entrevista de cierre con la familia, dejando registro escrito de la misma y toma de acuerdos finales. Adjuntar registro de la entrevista, firmado por todos los presentes, a la ficha del niño o niña.	Semestral, o acorde a fecha de cierre del caso.

PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES

- Si un niño(a) presenta más de 38º grados de temperatura, la educadora se contactará con el apoderado(a) para que lo retire de la sala cuna/jardín infantil y sea llevado(a) al servicio de salud debiendo dar aviso cuando tenga diagnóstico a la educadora, haciendo llegar el certificado de atención por la vía que le resulte más expedita.
- Si un niño(a) presenta tres deposiciones líquidas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con el apoderado(a) para ser retirado(a) y llevado al servicio de salud. Se procederá de igual manera respecto al certificado médico que en punto anterior.
- No se recibirán niño(a) que tengan prescripción médica de reposo, de manera de resguardar que tengan las condiciones y atención necesaria para su recuperación en casa, y para evitar contagios a otros niño(a)s.
- Ningún niño(a) deberá ingresar a la sala cuna/jardín infantil con heridas abiertas, puntos o fracturas, puesto que en esa condición necesitará de atención exclusiva que sólo en el hogar se le puede brindar.
- La educadora deberá registrar en la bitácora horario de llamada informando del estado del niño(a) y también horario en que es retirado(a) de la sala cuna/jardín infantil, el estado del niño(a) y nombre y firma del adulto(a) responsable que acudió al llamado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

- En cualquier actividad que se desarrolle, pueden existir distintas situaciones riesgosas, las que representan la posibilidad de ocurrencia de accidentes o siniestros y que pueden dañar a las personas.
- Cuando se permanece en un ambiente donde se realizan actividades por un período prolongado de tiempo, se tiende al acostumbramiento del entorno, por tanto, no se evidencian las condiciones inseguras que puedan existir, ya que se pierde la capacidad crítica de observación. Por este motivo, a continuación se presentan las principales condiciones de riesgos potenciales identificados y las medidas preventivas asociadas a las áreas de trabajo de cada dependencia, de acuerdo a las estadísticas disponibles y al juicio profesional de la comisión que ha elaborado el presente cuerpo normativo.
- Se deberá tener presente que todo accidente es evitable y será responsabilidad del personal de cada nivel, liderado por la educadora, detectar las condiciones y acciones inseguras de su entorno inmediato y desarrollar las acciones de prevención de riesgos de accidentes pertinentes y en forma oportuna, frente a lo cual se considerará lo siguiente:
- No deje a los niño(a)s solo(a)s bajo ninguna circunstancia.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permitan el desplazamiento de los niño(a)s sin tropiezos.
- Cuide que los niño(a)s no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles sean seguros, estén en buen estado y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles aquellos objetos que por su dimensión y peso sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de éste.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niño(a)s artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Emplee ropa adecuada y calzado seguro y firme.

En caso de que un niño(a) se accidente, la encargada de Primeros Auxilios procederá a observar:

- La herida o zona accidentada.
- Si no hay pérdida de conocimiento.
- La respiración del niño(a).
- Si hay aparición de náuseas, vómitos, convulsiones.

- Si hay deformación de extremidades.

- Si hubo ingesta de productos tóxicos.
- Si hay lesiones en oídos, ojos, dientes.

Si se decide trasladar al niño(a) la directora deberá:

- Contactarse con el apoderado(a) e informarle del accidente, así como del traslado inminente al lugar que se registra en la ficha de antecedentes para traslado ante urgencias.
- Se procederá a trasladar el niño(a) por la directora en compañía de una integrante del equipo del nivel que sea figura de apego para él/ella.
- Se llevará la ficha de ingreso del niño(a) y su mochila con muda de ropa y pañales, si corresponde.
- Se acompañará a la familia durante la atención de urgencia, salvo que la familia determine lo contrario, ante lo cual se solicitará mantener informada del estado del niño(a).

Si no se procede a trasladar al niño(a) de igual forma se le comunicará al apoderado(a) del accidente ocurrido a la brevedad posible vía llamada telefónica efectuada por la educadora de nivel, dejando registro en cuaderno de llamadas telefónicas, del horario en el cual se efectúa.

Caídas y golpes:

- No deje a los niño(a)s solos.
- Evite que los niño(a)s corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Esté atenta a que los niño(a)s no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos o golpear a otro niño(a).
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los niño(a)s se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los niño(a)s.
- Vigile que los niño(a)s y jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro de que éstos caigan sobre las personas.
- Esté atenta a que los niño(a)s no se suban a los cierros, peldaños, ventanas, etc.
- No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los niño(a)s.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo para los niño(a)s.

Quemaduras por líquidos calientes, fuego y electricidad:

- No deje a los niño(a)s solo(a)s.

- Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos a su alcance, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo, no se permite el uso de alargadores o roba corriente ni conexiones eléctricas no autorizadas.
- No mantenga hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, pues los niño(a)s pueden quemarse.
- No tome té u otro líquido caliente en la sala de actividades ni circule con tuestos de agua caliente.
- Cuide que la alimentación servida a los niño(a)s esté a la temperatura adecuada, es decir, similar a la temperatura del cuerpo.
- Mantenga alejados a los niño(a)s de cualquier riesgo de quemaduras causadas por cocina, calefón, estufas o fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- No permita que los niño(a)s entren a la cocina por el riesgo de sufrir quemaduras.
- Si huele a gas, no toque los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encienda llama alguna, ventile inmediatamente el recinto y corte la llave de paso del artefacto defectuoso y llame a Bomberos al 132.

Heridas cortantes:

- No deje a los niño(a)s solos.
- Esté atento a que los niño(a)s no lleven a la sala cuna/ jardín infantil elementos cortantes.
- No deje al alcance de los niño(a)s objetos cortantes, como tijeras, cuchillos cartoneros (tip-top) u otros elementos cortantes.
- Verifique que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros en los espacios donde permanezca el niño(a).
- No utilice clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los niño(a)s.

Mordeduras:

- No deje a los niño(a)s solo(a)s.
- Cuide que no entren perros, gatos u otros la sala cuna/jardín infantil, para evitar que algún niño(a) sufra una mordedura o rasguño.
- Esté atento a que los niño(a)s, especialmente en la sala cuna, no se muerdan.
- Mantenga un aseo cuidadoso de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por araña de rincón o picadura de otros insectos.

Asfixia por inmersión:

- No deje a los niño(a)s solo(a)s.
- No deje baldes o tambores con agua porque el niño(a) puede caer en su interior y ahogarse.

Asfixia por cuerpo extraño (atoramiento):

- No deje a los niño(a)s solo(a)s.
- Cuide que los niño(a)s no se introduzcan objetos en la boca, como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- No permita que el niño(a) corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No deje al alcance de los niño(a)s bolsas de polietileno, para evitar que introduzca la cabeza.
- No deje restos de globo al alcance de los niño(a)s pues al intentar hacer globos más pequeños los puede aspirar y, de esta forma, atragantarse y asfixiarse con los restos.
- Cuide que los niño(a)s no usen cintas y cordeles largos para asegurar el chupete, gorros u otros elementos, porque se pueden enrollar en su cuello y ahogarlo.

Intoxicaciones:

- Controle que los párvulos no lleven a la sala cuna/ jardín infantil medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas u otros elementos causantes eventuales de una intoxicación.
- Administre al niño(a) solamente medicamentos que estén respaldados por una receta médica.
- Guarde con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos, medicamentos y sustancias tóxicas, tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- Cuide que los recipientes de basura estén tapados y mantenga alejados a los niño(a)s del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.
- No utilice elementos tóxicos para preparar material didáctico.
- Cautele una adecuada ventilación de todos los recintos de la sala cuna/jardín infantil, asegurando ambientes libres de humo de tabaco y aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE COLABORADORAS

Si este ocurre al interior del recinto deberá comunicar de manera inmediata a directora, quien junto a encargada de Primeros Auxilios evaluarán si amerita atención médica, de ser así llenarán el formulario de atención y la persona afectada se dirigirá a la ACHS acompañada de directora o de quien ella delegue, si presentase dificultad para movilizarse producto del accidente y se avisará en paralelo a persona identificada como contacto de emergencia en la ficha de personal. Una vez en el recinto de atención, se acompañará a la trabajadora hasta que llegue la persona a quien se le avisa de la emergencia, o quien la represente.

Si el accidente ocurre de tránsito a su hogar-trabajo o viceversa, deberá acudir al mismo recinto, y avisar a directora de la situación.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento se dará a conocer a la comunidad educativa por los siguientes medios y disponible e impreso en dirección.

Con Personal:

- Entrega de documento al personal por correo electrónico, solicitando acusar recibo por este medio.
- Socialización del documento en reuniones que se lleven a cabo.

Con Familias:

- En confirmación de matrícula.
- Entrega por agenda virtual.
- Disponiendo copia de Reglamento Interno a la comunidad educativa.

El Reglamento Interno se modificará y/o actualizará cada dos años y cada vez que sea necesario dado el cambio de algún antecedente relevante incorporado en éste y se aprobará con la participación de representantes de los distintos actores de la comunidad educativa, elegidos por sus pares para tal efecto.

Para estos efectos, el Consejo de Educación Parvularia deberá revisar las adecuaciones o modificaciones que se requiera introducir a este Reglamento Interno en el último trimestre del año lectivo.

Lo anterior es sin perjuicio de las modificaciones que resulte necesario incorporar en forma permanente por el jardín infantil, especialmente en las materias referidas al PEI, organigrama del establecimiento, estructura de niveles, horarios de atención, estrategias de periodo de adaptación de los párvulos, coordinación con la familia y apoderados, actividades plan de gestión de convivencia y PISE.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.S.E)

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	1 de 24

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS**

	Documento Elaborado por:
Nombre:	Ornella A. Villegas Espinoza
Profesión:	Ingeniero en Prevención de Riesgos, Calidad y Ambiente Registro SNS N° OH/P-1112
Firma:	

Versión	Fecha	Modificaciones
03	Diciembre 2020	Revisión y aprobación

02	Diciembre 2020	Revisión y comentarios
01	Noviembre 2020	Creación del documento

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	1 de 24

1. OBJETIVO

El presente documento, busca establecer las medidas de respuesta inmediata para hacer frente a cualquier tipo de Emergencia que se desarrolle en SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todo el personal, alumno, apoderado o visita que se encuentre dentro de las instalaciones de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS durante el desarrollo de una Emergencia.

3. ORGANIGRAMA (Anexo 8.2)

3.1. Asignación de Responsabilidades

Coordinador de Emergencia: Mery Riquelme Arthur

Es la persona que posee mayor conocimiento técnico y práctico en Emergencias y en las instalaciones del jardín, además de las habilidades para inducir en temas de Emergencia y seguridad a los líderes de evacuación, apoderados y visitas (en caso de ser necesario).

Responsabilidades del Coordinador de Emergencia.

- ✓Aprobar, conocer y comprender cabalmente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.
- ✓Organizar simulacros calendarizados o no, junto a los líderes de evacuación.
- ✓Difundir al personal, apoderados y visitas (en caso de ser necesario) los contenidos del presente plan.
- ✓Revisar mensualmente las instalaciones, áreas de seguridad y equipos. (Lista de chequeo)
- ✓Conocer el funcionamiento de los equipos de protección y control de incendios y su ubicación. (Curso de Capacitación)
- ✓Determinar la necesidad de evacuación total o parcial de acuerdo a la Emergencia que se vive y comunicar esta decisión a los líderes de Emergencia.

- ✓ Coordinar y dirigir las acciones asociadas al control de la Emergencia, entregando órdenes claras, sin posibilidad de dobles interpretaciones, resguardando siempre la seguridad del personal, los alumnos, apoderados y visitas.
- ✓ Confirmar la solicitud de ayuda exterior, Bomberos, Carabineros, Auxilio Médico.
- ✓ Definir el término de la Emergencia en conjunto con líderes de evacuación y ayuda exterior (en caso de que se hayan presentado a la Emergencia).
- ✓ Evaluar las condiciones de seguridad con respecto a la infraestructura afectada, posterior a la Emergencia, debiendo apoyarse para esto los especialistas que sean necesarios Bomberos u otro organismo externo.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS		Código	SSO-PL-01
			Revisión	03
			Fecha	Dic. 2020
			Página	1 de 24

✓Autorizar el reingreso del personal, alumnos, apoderados o visitas una vez que se defina el término de Emergencia y sean reacondicionadas las instalaciones.

✓Comunicar a los apoderados los temas relacionados con las causas de la Emergencia y los resguardos que se deberán tener en cuenta posterior a la misma.

Nota: En caso de ausencia, será relevado por el suplente de Coordinador de Emergencia, quien tendrá los mismos deberes y atribuciones que el titular.

Suplente de Coordinador de Emergencia: Leslie Terraza

Es la persona que reemplazará al Coordinador de Emergencia en su ausencia, además de prestar apoyo a los líderes de evacuación durante el desarrollo de la Emergencia o simulacro.

Responsabilidades de Suplente de Coordinador de Emergencia.

✓Conocer y comprender cabalmente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS y las responsabilidades del Coordinador de Emergencia.

✓Revisar mensualmente las instalaciones, áreas de seguridad y equipos. (Lista de chequeo)

✓Conocer el funcionamiento de los equipos de protección y control de incendios y su ubicación. (Curso de Capacitación).

✓Realizar solicitud de ayuda exterior, Bomberos, Carabineros, Auxilio Médico (llamada telefónica), cuando le sea solicitado por el Coordinador de Emergencia.

✓Mantener la o las líneas telefónicas libres en caso de Emergencia, aceptando o emitiendo llamadas que tengan exclusiva relación con la Emergencia que se vive.

✓Informar de forma inmediata al Coordinador de Emergencia cuando reciba una alarma externa al establecimiento. Esta alarma puede tratarse de Emergencias de tipo meteorológicas u otra que pueda afectar a las personas dentro del establecimiento.

Nota: En caso de ausencia, será relevado por un suplente previamente establecido, quien tendrá los mismos deberes y atribuciones que el titular.

Líder de Evacuación: Daniela Zurita, Leidy Pacheco.

Se define como líder de evacuación, a la persona que tendrá la misión y tarea de evacuar los respectivos sectores o áreas de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS, esto según la orden del Coordinador de Emergencia.

Responsabilidades del Líder de Evacuación

✓Conocer y comprender cabalmente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.

✓Conocer el funcionamiento, ubicación y operación de los equipos contra.

✓Colaborar y participar en los simulacros calendarizados o no.

✓Obedecer y ejecutar, las instrucciones recibidas del Coordinador de Emergencia.

- ✓Dirigir a los alumnos en forma calmada y con absoluto control del curso, desde las salas de actividades hasta la Zona de Seguridad asignada, según Plano de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.
- ✓Evacuar a apoderados y visitas cercanas a sus salas de actividades respectivas.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	1 de 24

- ✓ Verificar que todos los alumnos, apoderados y/o visitas hayan abandonado las áreas de las cuales sea responsable.
- ✓ Se mantendrá en zona de seguridad asignada, velando por la seguridad y continuidad de alumnos, apoderados y/o visitas.
- ✓ Deberá analizar la utilización de vías de escape alternativas, en el caso de que las que le han sido asignadas se encuentren inhabilitadas u obstruidas, siempre velando por la seguridad de alumnos, apoderados y/o visitas.

Nota: En caso de ausencia, será relevado por un suplente previamente establecido, quien tendrá los mismos deberes y atribuciones que el titular.

Encargada de Primeros Auxilios: Nicole Bucarey

Sus funciones estarán enfocadas principalmente a:

- ✓ Efectuar las atenciones de primeros auxilios frente a incidentes menores que se presenten durante o posterior a la Emergencia.
- ✓ Mantener los botiquines de primeros auxilios con las implementaciones mínimas requeridas.
- ✓ Colaborar y participar en los simulacros calendarizados o no.
- ✓ Coordinar el traslado de alumnos, apoderados y/o visitas que no se encuentren aptos para trasladarse por sí solos durante una evacuación.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Incidente:** Evento relacionados con el trabajo en el que ocurrió o pudo haber ocurrido una lesión o enfermedad/independientemente de su severidad. Una situación de Emergencia es un tipo especial de incidente.
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, sistemas de audio evacuación u otras señales que se convengan.
- **Emergencia:** Suceso inesperado que puede ocasionar lesiones a las personas, daño a la propiedad o ambas situaciones a la vez y que para superarlas se requiere de una acción coordinada de personas debidamente entrenadas, equipadas y capacitadas.
- **Emergencias Naturales:** Son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generadas por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable. (Terremotos, maremotos, huracanes, aluviones, erupciones volcánicas, etc.)
- **Emergencias Ambientales:** Son todas las ocasionadas por Emergencias tecnológicas y naturales que pueden generar algún tipo de impacto o efecto adverso en el medio ambiente y/o comunidad. Ej. Generación de residuos, emisiones al suelo, aire, cuerpos de agua, otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en términos de daño humano o enfermedad o una combinación de estos.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de Emergencia real. Permite probar la planificación y determinar las acciones de mejora.

- **Sismo:** Es un movimiento de tierra producido por el acomodamiento de las rocas de la litosfera. Cuando el sismo sacude con gran intensidad la Tierra se denomina Terremoto. Los sismos son fenómenos naturales cuya ocurrencia no se puede predecir y que son transversales a todas las instalaciones.
- **Zona de Seguridad:** Es aquella zona libre de los riesgos propios de una Emergencia declarada, que permite albergar a un grupo de personas durante el desarrollo de un evento destructivo.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	1 de 24

- **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido, de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia una Zona de Seguridad pre establecida, frente a una Emergencia real o simulada.
- **Vías de evacuación:** Circulación horizontal, inclinada o vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de Emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo, comunicado a la vía pública (Zona de Seguridad).

5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

El edificio es una construcción robusta de 2 pisos, con murallas exteriores de concreto armado, posee ventanas en cada una de las salas, baños, oficinas u otros. Se encuentra una segunda construcción al fondo del terreno la cual posee las mismas características que ésta. Su conexión es a través de pasillo y patio compartido.

El segundo piso, se encuentra constituido por una serie de cuartos destinados a;

- ✓Sala de actividades; consta de colchonetas, material didáctico y mobiliario. En la misma se encuentra una zona de descanso, en la cual se encuentran cunas de madera y colchonetas.
- ✓Sala de descanso; consta de cunas de madera.
- ✓Baño para alumnos y mudador; consta de W.C., lavamanos y Sala de mudas y hábitos higiénicos.

La escalera que comunica el segundo piso con el primero, cuenta con señalética para evacuación, pasa manos y antideslizantes, y puertas de bloqueo de acceso para alumnos en ambos extremos.

El primero piso, se encuentra constituido por una serie de cuartos destinados

a; Construcción Original:

- ✓Sala Lactancia; consta de sillones y lavamanos.
- ✓Sala de Espera; Es una sala multiuso en la cual hay camilla y gabinete para atender primeros auxilios.
- ✓Sala de Actividades; consta de muebles, sillas y mesas de párvulos, colchonetas.
- ✓Baño para alumnos; consta de W.C., lavamanos

Construcción (2)

- ✓Sedile de Servicio; consta de muebles para preparar alimentación de los alumnos (leche)
- ✓Oficina directora; consta de mueble escritorio, sillas y estantes.
- ✓Casino para personal docente y administrativo; consta de mesa y sillas para comer.
- ✓Baño personal docente y administrativo; consta de W.C., lavamanos y ducha.
- ✓Cocina; consta de muebles de cocina, cocina, refrigerador y termo eléctrico de agua caliente.

- ✓Estante de insumos de limpieza y aseo; consta de insumos de limpieza en general.
- ✓Sala de Actividades; consta de muebles, sillas y mesas de párvulos, colchonetas.
- ✓2 bodegas de aluminio para guardar materiales y están ubicados detrás del Sedile.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	1 de 24

Plano ubicación SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.



Fuente:

<https://www.google.com/maps/place/Av.+Ricardo+Lyon+2462.+Providencia.+Regi%C3%B3n+Metropolitana/@-33.4433068,-70.6052016,17z/data=!3m1!4m5!3m4!1s0x9662cf9eb2136d7f:0x5e46370e5a5869ba!8m2!3d-33.4433068!4d-70.6030129>

Contacto y dirección de organismos de ayuda exterior en caso de Emergencia:

Centro Asistencial más cercano; Luis Calvo Mackenna

Dirección; Antonio Varas 360, Providencia

Contacto; (2)25755800

Cuerpo de Bomberos más cercano; 13 Cía. Del Cuerpo de Bomberos.

Dirección; Eliodoro Yáñez 975, Providencia, Región Metropolitana

Contacto; 2(22361380)

Comisaría más cercana; Comisaría N°19 de Carabineros de Providencia.

Dirección; Calle Miguel Claro #300, Providencia, Región Metropolitana

Contacto; (2)29222960

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	1 de 24

6. EQUIPAMIENTO DE LAS INSTALACIONES, PARA EMERGENCIA

- **Extintores y su ubicación en SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS:**

Código	Ubicación	Tipo	kg.
1	Sala multiuso (1er piso)	PQS	6
2	Cocina	PQS	6
3	Sedile	PQS	6
4	Oficina	PQS	6

- **Señalética.**

La implementación de señalética de cada elemento de seguridad, sector seguro y las vías de evacuación son indicadas con carteles de color verde, azul o rojo, según corresponda.



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	1 de 24

- **Zona de Seguridad**

La evacuación siempre debe ser en dirección a LA ZONA DE SEGURIDAD, que corresponde a un área sin riesgos, donde se agrupan todos los ocupantes de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS una vez que hayan salido de las dependencias.

Las Zonas de seguridad de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS se encuentran ubicadas en:

- ✓Patio Trasero SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS

Nota: En este sector, los Líderes de evacuación procederán a efectuar el recuento de las personas en el momento preciso en que se debe salir al exterior.

- **Tobogán de Evacuación**



El tobogán de Emergencia estará conectado desde sala de 2do piso hasta patio trasero y zona de seguridad. En caso de evacuación será utilizado por dos adultos en cada extremo, uno que dirija a los alumnos por el tobogán y otro quien los reciba y dirija a la zona de seguridad.

Baja primero: 1 técnico en párvulos Se queda entregando arriba: Educadora y 1 técnico en párvulos

- **Botiquín de Primeros Auxilios**

El botiquín de primeros auxilios se encontrará ubicado en Oficina de Directora de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS, deberá estar completo en su equipamiento y encontrarse en una ubicación de fácil y rápido acceso.

- **Dispositivos de Alerta (alarma)**

Los dispositivos de alerta de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS es una alarma de tipo continuo y se encuentra ubicada en Oficina Directora. Las alarmas tienen como

propósito principal generar la alerta de la situación y/o evacuación de todos los ocupantes de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	9 de 24

El funcionamiento de la alarma deberá ser accionado por el Coordinador de Emergencia o quien lo reemplace, y en el caso de que ninguno de los anteriores sujetos se encuentre disponible para generar la alerta, les corresponderá a los Líderes de Evacuación cumplir con esta acción.

Funcionamiento de las alarmas

- ✓ En caso de que se active tres veces de forma intermitente indica a los Líderes de evacuación que se está frente a una alerta de Emergencia, y son ellos los que deben generar una rápida comunicación entre los diferentes Líderes de Evacuación para decidir si es necesaria una evacuación o no.
- ✓ En caso de que la alarma se active una vez de forma continua y prolongada indica que todos los ocupantes de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS deben evacuar en forma inmediata hacia las zonas de seguridad, de forma tranquila y ordenada.
- ✓ Se entiende como prohibición, la utilización del dispositivo de alerta (alarma) con fines diferentes a los señalados en este apartado.

Orden de Evacuación

Una vez declarada la Emergencia, el Coordinador de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del edificio a viva voz y/o por medio de alarmas a todos los ocupantes de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS. En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado, para luego continuar con los pisos superiores o inferiores.

- **Luces de Emergencia**

Las lámparas de Emergencia se encontrarán ubicadas en puntos estratégicos de las instalaciones de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS, de manera que se activen en caso de corte de suministro eléctrico no programado y no perjudiquen el traslado de las personas dentro de las inmediaciones durante una Emergencia.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	10 de 24

1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

A continuación, se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de Emergencia.

1.1. Incendio

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Realizar de forma constante inspecciones a las instalaciones eléctricas de manera de asegurar su buen estado y funcionamiento.
- En caso de ser necesaria la utilización de alargadores eléctricos, estos deben ser debidamente certificados.
- Las sustancias destinadas para limpieza y aseo, deben ser almacenadas en lugar establecido para ese fin, deben contar con su debida rotulación, evitar su trasvasije a envases no rotulados.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de arreglos o construcciones, mobiliario en desuso, entre otros que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Publicar y señalizar la PROHIBICIÓN DE NO FUMAR en las dependencias de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.
- Los equipos de extinción deben estar debidamente mantenidos, señalizados y colgados a una altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso hasta la base del mismo. Ubicarse en sitios de fácil acceso, de clara identificación y libres de cualquier obstáculo.
- Realizar capacitación y entrenamiento sobre el uso y manejo de equipos de extinción a todos los integrantes del Organigrama de Emergencia.
- Mantener listados de Asistencia diarios tanto de alumnos como de personal docente.

INICIO DE LA EMERGENCIA

- En general la persona que detecte un fuego o que esté a punto de producirse un fuego debe dar cuenta inmediata al Coordinador de Emergencia o a quien lo reemplace utilizando la alarma y además de forma presencial. En caso de estar capacitado en el uso de equipos de extinción debe llevar a cabo el procedimiento aprendido. Y si estas acciones no son las suficientes para sofocar el fuego en primera instancia no se deberá continuar con las maniobras de extinción.
- Los tableros eléctricos deberán ser desconectados al conocer el desarrollo de una potencial Emergencia.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	11 de 24

<u>DURANTE LA EMERGENCIA</u>				
COORDINADOR DE EMERGENCIA	SUPL. COORDINADOR DE EMERGENCIA	LIDER DE EVACUACIÓN	ENCARGADO PRIMEROS AUXILIOS	ALUMNOS, APODERADOS Y/O VISITAS
Informado acerca del desarrollo de la Emergencia, debe acudir al lugar del hecho independiente se hayan llevado a cabo los procedimientos de uso de equipos de extinción o no.	Realizar solicitud de ayuda exterior, Bomberos, Carabineros, Auxilio Médico (llamada telefónica), cuando le sea solicitado por el Coordinador de Emergencia.	Al ser informados de la Emergencia de incendio quedarán atentos a la orden de evacuación que pudiera darse producto de la Emergencia que se vive. Y proceder a ella.	Estar atenta al llamado para prestar apoyo.	Seguir las instrucciones de los integrantes del Organigrama de Emergencia
Rápidamente evaluará la Emergencia y dará la orden de evacuación Inmediata a viva voz y haciendo uso de la alarma.	Mantener la o las líneas telefónicas libres en caso de Emergencia, aceptando o emitiendo llamadas que tengan exclusiva relación con la Emergencia que se vive.	Si la Emergencia de incendio es en su área deberá evacuar a las personas a su Zona de Seguridad designada, salvo que debido a la Emergencia deberá utilizar una vía de evacuación alternativa.	-	-
Dará la orden de solicitar ayuda externa (Bomberos, Carabineros, Auxilio Médico).	-	-	-	-

EVACUACIÓN

En general todos los involucrados en la evacuación deberán;

- Actuar en forma rápida, no correr y desplazarse en silencio, formando fila india para avanzar. (Los alumnos deben tomarse de las manos entre ellos y de un adulto en cada extremo de la fila india)
- Deben avanzar por las vías de evacuación hacia su zona de seguridad más cercana.
- Utilizar tobogán de Emergencia si se encuentra en 2do piso. No volver a las instalaciones hasta que se entregue la instrucción formal de ello.
- Si el fuego impide alcanzar las salidas es aconsejable refugiarse en una dependencia, cerrar sus puertas y sellar sus bordes para evitar el ingreso del humo. Paralelo a ello buscar salidas por ventanas.
- Previo a la apertura de puertas, tóquelas a través de un paño grueso para verificar si tienen temperatura, ya que esto puede indicar presencia de fuego al otro lado.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	12 de 24

<u>DESPUES DE LA EMERGENCIA</u>				
COORDINADOR DE EMERGENCIA	SUPL. COORDINADOR DE EMERGENCIA	LIDER DE EVACUACIÓN	ENCARGADO PRIMEROS AUXILIOS	ALUMNOS, APODERADOS Y/O VISITAS
Evaluará las condiciones de seguridad presentes en las instalaciones en conjunto con ayuda externa en caso de que se presenten a la Emergencia	Espera instrucciones del Coordinador de Emergencia, con respecto a la información que se le entregará a los apoderados con respecto a la Emergencia sucedida	Una vez en la zona de seguridad debe constatar si están todos los alumnos a cargo contrastando con los listados de asistencia del día, en caso de faltar alguno debe informarse al Coordinador de Emergencia	Evidenciará la necesidad de atención primaria posterior a la Emergencia. Coordinará acciones en conjunto con la ayuda externa de asistencia médica en caso de que se presenten a la Emergencia	Se esperará instrucciones del Coordinador de Emergencia
Establecerá si las personas evacuadas se reintegrarán a las actividades o no	-	Se esperará instrucciones del Coordinador de Emergencia	-	-
Generará informe asociado a la Emergencia, para establecer el análisis de su causa y las medidas de acción para evitar la repetición de la Emergencia	-	-	-	-

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

1.2. Sismo y/o Terremoto

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Determinar zonas de seguridad interna (salas de actividades) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas. El espacio seleccionado debe estar señalizado como ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.
- Determinar zona de seguridad externa (patio trasero y delantero). El espacio seleccionado debe estar señalizado como ZONA DE SEGURIDAD. (esta zona debe estar lejos de tránsito de vehículos, postes, cables y cualquier objeto que pueda caer a las personas, debe mantenerse sin obstrucciones,
- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio trasero y delantero) estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Los planos de vía de evacuación y zonas de seguridad deben estar publicados en lugares visibles.
- Mantener listados de Asistencia diarios tanto de alumnos como de personal docente.

INICIO DE LA EMERGENCIA

En general durante el sismo, deben mantenerse en la zona de seguridad interna, alejados de vidrios y objetos que puedan desplomarse. Mantener a los alumnos ordenados y en calma para luego de terminado el evento proceder a evacuar hacia la zona de seguridad externa.

<u>DURANTE LA EMERGENCIA</u>				
COORDINADOR DE EMERGENCIA	SUPL. COORDINADOR DE EMERGENCIA	LIDER DE EVACUACIÓN	ENCARGADO PRIMEROS AUXILIOS	ALUMNOS, APODERADOS Y/O VISITAS
Procederá a dar la orden de evacuación terminado el sismo.	Realizar solicitud de ayuda exterior, Bomberos, Carabineros, Auxilio Médico (llamada telefónica), cuando le sea solicitado por el Coordinador de Emergencia.	Controlar y mantener en orden a los alumnos para proceder de la misma forma a la evacuación terminado el sismo.	Estar atenta al llamado para prestar apoyo.	Seguir las instrucciones de los integrantes del Organigrama de Emergencia

Evaluará si las vías de evacuación se encuentran libres para el tránsito de las personas.	Mantener la o las líneas telefónicas libres en caso de Emergencia, aceptando o emitiendo llamadas que tengan exclusiva relación con la Emergencia que se vive.	Evacuar a las personas a su Zona de Seguridad designada, salvo que debido a la Emergencia sea utilizar una vía de evacuación alternativa.	-	-
---	--	---	---	---

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

Dará la orden de solicitar ayuda externa (Bomberos, Carabineros, Auxilio Médico).	-	-	-	-
---	---	---	---	---

EVACUACIÓN

En general todos los involucrados en la evacuación deberán;

- Actuar en forma rápida, no correr y desplazarse en silencio, formando fila india para avanzar. (Los alumnos deben tomarse de las manos entre ellos y de un adulto en cada extremo de la fila india)
- Deben avanzar por las vías de evacuación hacia su zona de seguridad más cercana.
- Utilizar tobogán de Emergencia si se encuentra en 2do piso. No volver a las instalaciones hasta que se entregue la instrucción formal de ello.

<u>DESPUES DE LA EMERGENCIA</u>				
COORDINADOR DE EMERGENCIA	SUPL. COORDINADOR DE EMERGENCIA	LIDER DE EVACUACIÓN	ENCARGADO PRIMEROS AUXILIOS	ALUMNOS, APODERADOS Y/O VISITAS
Evaluará las condiciones de seguridad presentes en las instalaciones en conjunto con ayuda externa en caso de que se presenten a la Emergencia	Espera instrucciones del Coordinador de Emergencia, con respecto a la información que se le entregará a los apoderados con respecto a la Emergencia sucedida	Una vez en la zona de seguridad debe constatar si están todos los alumnos a cargo contrastando con los listados de asistencia del día, en caso de faltar alguno debe informarse al Coordinador de Emergencia	Evidenciará la necesidad de atención primaria posterior a la Emergencia. Coordinará acciones en conjunto con la ayuda externa de asistencia médica en caso de que se presenten a la Emergencia	Se esperará instrucciones del Coordinador de Emergencia

Establecerá si las personas evacuadas se reintegrarán a las actividades o no	-	Se esperará instrucciones del Coordinador de Emergencia	-	-
Generará informe asociado a la Emergencia, para establecer el análisis de su causa y las medidas de acción para evitar la repetición de la Emergencia	-	Apoyar en el despacho de los alumnos desde las zonas de seguridad. Estar atento a las posibles réplicas.	-	-

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

1.3. Corte Agua, Energía Eléctrica e Inundación

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Realizar inspecciones mensuales a las instalaciones eléctricas y a la operatividad de las luces de Emergencia.
- Revisar mensualmente las conexiones de agua de las instalaciones. En caso de detectar alguna anomalía, solicitar la reparación inmediata a la empresa proveedora.
- "Proveer un stock de agua embotellada (mínimo 20 litros) para casos de Emergencia, a las cuales se le debe revisar la fecha de vencimiento periódicamente.
- Proveer stock de toallitas húmedas en la unidad educativa."
- Realizar mantención a las canaletas de aguas lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en los techos

<u>DURANTE LA EMERGENCIA</u>				
COORDINADOR DE EMERGENCIA	SUPL. COORDINADOR DE EMERGENCIA	LIDER DE EVACUACIÓN	ENCARGADO PRIMEROS AUXILIOS	ALUMNOS, APODERADOS Y/O VISITAS
Según la información entregada por la empresa proveedora de energía eléctrica y agua establecerá la continuidad de las actividades o el llamado a los apoderados para retirar a los alumnos.	Mantener comunicación con empresa proveedora de energía eléctrica y agua para consultar por el tiempo aproximado que durará la Emergencia	Seguir las indicaciones del Coordinador de Emergencia y Dirección para los casos de suspensión de actividades	Estar atenta al llamado para prestar apoyo.	Seguir las instrucciones de los integrantes del Organigrama de Emergencia

Evaluará la posibilidad o no de elaboración de alimentos dentro de las instalaciones de la sala cuna	Gestionar reparaciones de filtraciones o goteras de manera inmediata.	Resguardar a los alumnos, siguiendo con las actividades planificadas hasta que sean retirados por sus apoderados.	-	-
Para inundaciones debe cortar el suministro luz, agua y evaluar si corresponde a agua potable o agua contaminada.		Aislar a los alumnos de los sectores inundados para evitar caídas, contacto con energía eléctrica y contaminación.		
Generará informe asociado a la Emergencia, para establecer el análisis de su causa y las medidas de acción para evitar la repetición de la Emergencia, o generar mejoras en su manejo.	-	-	-	-

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

1.4. Fuga de Gas

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Inspeccionar mensualmente las instalaciones de conexión de gas. En caso de anomalías gestionar su reparación por técnico autorizado por SEC.
- El personal a cargo de las áreas que utilicen gas, debe cortar las llaves de paso una vez que finalice la jornada laboral o en caso de alguna Emergencia (incendio, sismo, inundación otro)
- Nunca revisar fugas de gas utilizando encendedores o fósforos. Llamar técnico autorizado para estas verificaciones.
- Mantener listados de Asistencia diarios tanto de alumnos como de personal docente

INICIO DE LA EMERGENCIA

En general la persona que detecte olor a gas debe cortar el suministro de forma inmediata y debe dar cuenta inmediata al Coordinador de Emergencia o a quien lo reemplace utilizando de forma presencial. "

DURANTE LA EMERGENCIA

- No fume ni accione ningún elemento electrónico o de otro tipo que pueda producir chispa o

llama (no encienda ni apague luces, NO UTILICE ALARMA PARA EVACUACIÓN, en vez de ello genere la alerta a viva voz por todas las áreas de la instalación.).

- En lo posible, no utilice los teléfonos en el interior de las instalaciones, ya que éste genera chispa.
- En caso de ser necesario llamar a los bomberos desde un teléfono que no esté dentro de las instalaciones de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.
- Si existe seguridad para hacerlo:
- Apague todo fuego o llama, cierre la llave de corte del suministro general de gas de la instalación.
- Ventile recintos abriendo puertas y ventanas.
- El suministro de gas sólo debe ser repuesto por personal calificado y no antes de solucionar el problema.
- Verificar la integridad de la red y de los artefactos y se podrá ingresar nuevamente a las instalaciones sólo después de que ésta se declare segura.

EVACUACIÓN

- En general todos los involucrados en la evacuación deberán;
- Actuar en forma rápida, no correr y desplazarse en silencio, formando fila india para avanzar. (Los alumnos deben tomarse de las manos entre ellos y de un adulto en cada extremo de la fila india)
- Deben avanzar por las vías de evacuación hacia su zona de seguridad más cercana.
- Utilizar tobogán de emergencia si se encuentra en 2do piso y no volver a las instalaciones hasta que se entregue la instrucción formal de ello.

1.5. Asalto y/o Secuestro

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

MEDIDAS PREVENTIVAS

- La unidad educativa SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas y verificar quien ingresa y sale.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS debe identificarse y ser recibida por un funcionario de la misma. Debe quedar registro de dicho ingreso (Nombre de adulto, alumno relacionado y motivo de ingreso).
- Los alumnos nunca deben permanecer en el área de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS sin la supervisión de un adulto.
- Cuando se detecte la presencia de un extraño observando a los alumnos o a las instalaciones, la persona que detecte debe dar aviso a dirección y en conjunto mantener al sujeto observado llamando a Carabineros de ser necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas para hacer retiro de los alumnos.
- Registrar la salida de los alumnos desde las instalaciones de SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS teniendo en cuenta nombre y horario de quien realiza el retiro.

DURANTE LA EMERGENCIA

- En caso de que personas externas se encuentren dentro de las instalaciones con intenciones de desarrollar un asalto o secuestro se recomienda:
- No oponer resistencia, y generar calma y protección a alumnos.
- No efectuar acciones que puedan provocar o alterar a los asaltantes.
- Se recomienda seguir sus instrucciones sin dejar de velar por el cuidado físico y psicológico de los alumnos.
- Observar a los asaltantes, sus acciones y si poseen armas.
- Al ser requerido solo entregue información básica.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Ponerse en contacto con ayuda externa, (Carabineros, bomberos, centros asistenciales)
- Una vez teniendo el apoyo externo coordinar el retiro de los alumnos.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

1.6. Amenaza de Bomba

MEDIDAS PREVENTIVAS

- La unidad educativa SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas y verificar quien ingresa y sale.
- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- Mantener listados de Asistencia diarios tanto de alumnos como de personal docente

DURANTE LA EMERGENCIA

- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- Solicitar apoyo externo (Carabineros).
- Apagar celulares ya que estos pueden activar el artefacto explosivo.
- Establecer evacuación a zona de seguridad externa.
- Desarrollar la evacuación de forma tranquila y segura tanto para los alumnos, como para el personal docente.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Coordinar el retiro de los alumnos una vez controlada la Emergencia, o cuando el apoyo externo (carabineros) indique que se puede proceder.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

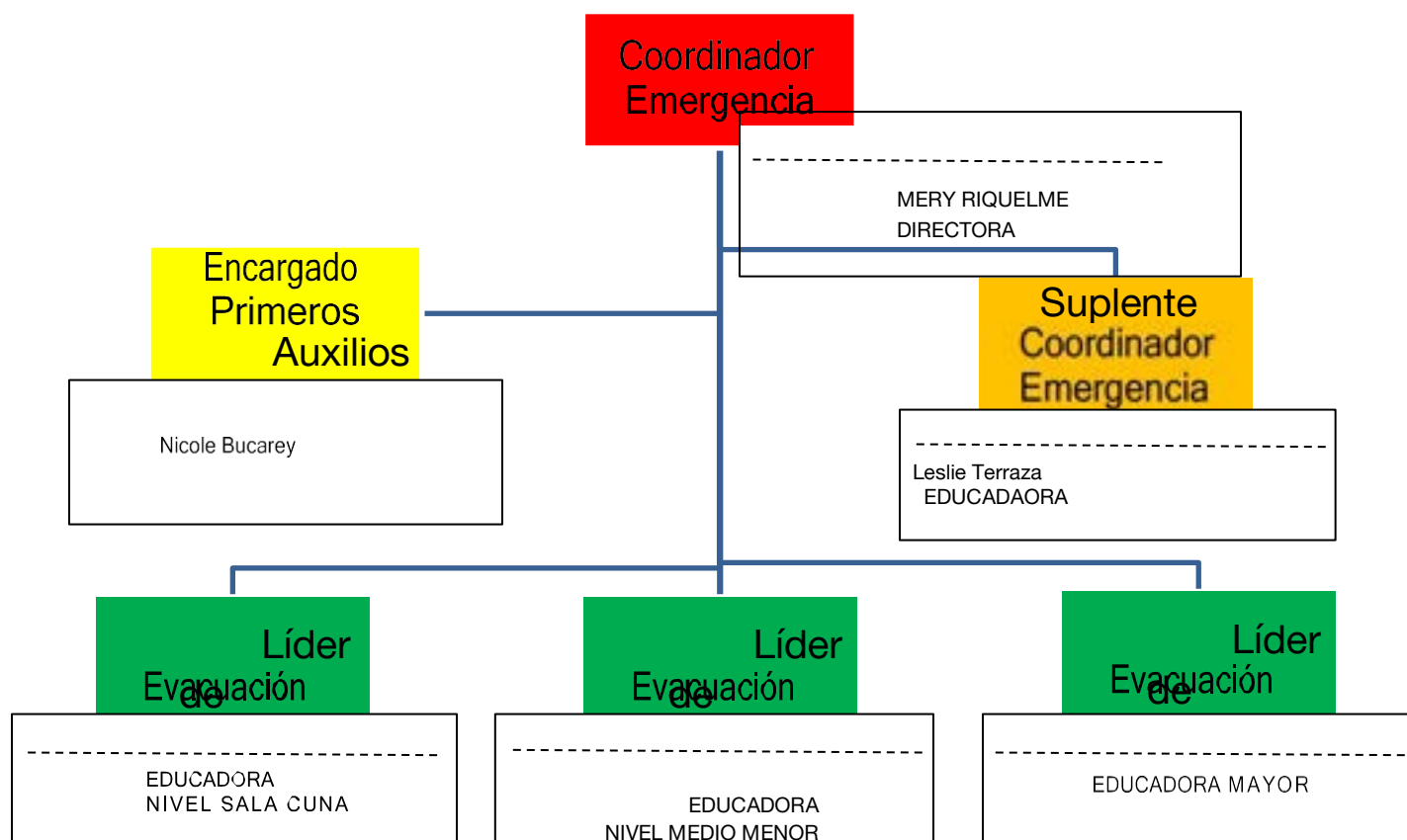
2. ANEXOS

2.1. Programación de simulacros y capacitación

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	META	FRECUENCIA
Simulacros	Todo las personas	100%	2 veces al año.
Difusión y entrega PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Todas las personas	100%	1 veces al año y al ingreso de los nuevos docentes
Capacitación Uso y Manejo equipos de extinción de incendio	Integrantes Organigrama de Emergencia	100%	1 vez al año
Capacitación Primeros Auxilios	Encargada Primeros Auxilios	100%	1 vez al año

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS		Código	SSO-PL-01
			Revisión	03
			Fecha	Dic. 2020
			Página	13 de 24

2.2. Organigrama de Emergencia SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS
(Imprimir, completar campos y publicar)



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

2.3. Distribución de áreas SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS.
(Imprimir, completar campos y publicar)

ÁREA N° 1: SEGUNDO PISO	
Líder de Evacuación (Educadora)	EDUCADORA SALA CUNA
Vía de evacuación	Tobogán de Emergencia
Zona de seguridad	Patio Trasero
ÁREA N° 2: PRIMER PISO (CONSTRUCCIÓN PRINCIPAL)	
Líder de Evacuación (Educadora)	LESLIE TERRAZA
Vía de evacuación	Puerta de acceso/salida construcción antigua
Zona de seguridad	Patio Trasero
ÁREA N° 3: PRIMER PISO (SEGUNDA CONSTRUCCIÓN)	
Líder de Evacuación (Educadora)	LEIDY PACHECO
Vía de evacuación	Puerta de salida construcción nueva
Zona de seguridad	Patio Trasero

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

2.4. Informe situación de Emergencia

INFORME DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS. (1/2)

1. Identificación.

Fecha	TIPO: Situación de Emergencia: ☐	Simulacro: ☐
Tipo de situación:	Sismo / Terremoto / Tsunami: ☐ Incendio: ☐	
	Accidente : ☐ Cortes agua/luz/gas : ☐ Asalto/secuestro: ☐	
	Otros: ☐ Indicar.	
Locaciones / Áreas:	Salas: ☐ Cocina: ☐ Oficina: ☐ Comedor/Casino ☐ Patio: ☐ Baños: ☐ Otros: ☐	

2. Control de eventos y tiempos.

Recepción de alarma:	Aceptable ☐	Confusa ☐	No se percibió ☐
Identificación vías de evacuación por el las personas:	Fácilmente Identificables ☐	Confusas ☐ Identificabl	No e ☐
Identificación zonas de seguridad por las personas:	Fácilmente Identificables ☐	Confusas ☐ Identificabl	No Identificabl e ☐

Hora inicio del evento:	Hora de término del evento:
Hora inicio evacuación:	Tiempo total de evacuación:

3. Actividades y conducta

Total de personas reportadas en las zonas de seguridad:	
Total de personas no reportadas en las zonas de seguridad:	
Número de lesionados / Accidentados:	

Nombre del personal no reportado en zona de seguridad y motivo de su no reporte:

Nº	Nombre	Motivo

--	--	--

¿Se realizó verificación de sitios ocultos?	SI ☐	NO ☐
¿Los líderes de evacuación fueron identificado por los alumnos, apoderados y/o visitas, o por los otros líderes de evacuación?	SI ☐	NO ☐
¿Se realizó inspección del lugar del suceso antes de ordenar el reingreso?	SI ☐	NO ☐

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

INFORME DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS. (2/2)

Comentarios:

Análisis de Causas de la Emergencia, y establecimiento de planes de acción para evitar su repetición. (plazos y responsables)

Nombre y Firma
Coordinador Emergencia

Nombre

Firma

2.5. Toma de Conocimiento

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS	Código	SSO-PL-01
		Revisión	03
		Fecha	Dic. 2020
		Página	13 de 24

**TOMA DE CONOCIMIENTO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD JARDIN INFANTIL Y
SALA CUNA PEQUEÑOS TALENTOS**

Recibí de la empresa SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS TALENTOS una copia del Plan Integral de Seguridad Jardín Infantil y Sala Cuna PEQUEÑOS TALENTOS Código; SSO-PL-01, Revisión **02**, fecha; diciembre 2020, el cual me comprometo a acatar y cumplir íntegramente.

FECHA : _____ **RESPONSABLE** _____
ENTREGA : _____

PARTICIPANTES

	RUT	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

(*): Campo opcional

OBSERVACIONES
