REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

Jardín Infantil My Planet

Ultima revisión febrero 2019

Introducción

- Los establecimientos educacionales deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad La normativa que rige este Reglamento interno nace de la Ley 20.832 Art 3 No. 5

I. FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS INSPIRADORES

1. Fundamentos de nuestro Jardín Infantil

Objetivo:

El fin del reglamento interno es definir normas de funcionamiento y procedimiento de gestión que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, las que deben tener coherencia con los principios y valores que se determinan en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las cuales deben ser conocida, promovidas y respetadas por la comunidad educativa.

Misión y Visión

Misión

Lograr que niños y niñas entre dos y cuatro años de edad desarrollen en forma integral sus capacidades, habilidades y el conocimiento del idioma Inglés , mediante aprendizajes significativos y buen trato, apoyados en nuestro proyecto educativo, guiados por profesionales comprometidos y con una participación sustantiva de su familia .

Visión

Entidad educativa en la que niños y niñas aprenden y desarrollan sus capacidades integralmente, para ser personas autónomas, tolerantes, inclusivos, con hábitos de vida saludable, responsables de sí mismos, entregando un mundo mejor y más sustentable que el recibido.

1.1 Principios inspiradores

- **Niñas y niños sujeto de derechos**

Existe un cambio a lo que se plasma en la Convención sobre los Derechos del Niño de 1990 ya que los niños no se consideran como “objetos” de protección sino se reconocen como “sujetos” de derecho, esto implica reconocerlos: con opinión, con capacidad de tomar decisiones, propositivos y merecedores de consideración, respeto y autonomía,

Ante los niños y niñas el adulto se debe reconocer como: garantes de sus derechos y, por otro, construir una nueva forma de relacionarnos, estableciendo vínculos fundamentados en el respeto más que en el poder

En lo cotidiano en nuestro Jardín lnfantil lo aplicaremos acciones detalladas a continuación y se propone a las familias y adultos lo siguiente:

Garanticemos la equidad de género desde la infancia.

Debemos hacer visibles a nuestros niños y niñas como personas, miremos el mundo desde su perspectiva. En nuestro Jardín son escuchado y se le presta atención a sus necesidades, es considerada su opinión al tomar decisiones, ya que valoramos sus capacidades Nosotros fomentamos su autonomía desde la primera infancia.

Entendemos el juego no es sólo una entretención si no que una importante forma de aprendizaje Invitamos a la comunidad educativa a ser promotores y promotoras de los derechos de niños y niñas, entre otros adultos del entorno.

- **Interés superior de los niños y niñas.**

Jardín infantil My Planet, velará por el desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y social de niños y niñas, consiguiendo de esta manera una protección integral del niño y niña.

Convención de los Derechos del Niño. Parrafo 1 artículo 3º. “Todo niño y niña tiene el derecho que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como privada¨. Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés.

Es un principio que orienta y prima las decisiones de nuestra comunidad educativa, garantizando sus derechos. Se materializa con acciones orientadas al desarrollo y bienestar integral de los niños y niñas. Interés superior es un concepto adaptable y con flexibilidad que Jardín Infantil My Planet evaluará para cada caso tomado en considerando la individualidad, la realidad y contexto familiar del niño y niña.

- **Autonomía progresiva de los niños y niñas (para el ejercicio de sus derechos)**

Los niños y niñas, tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, edad. En base al acompañamiento y guía que realicen sus padres y educadores, confiriéndoles progresivamente: un

protagonismo en la definición de su identidad, compresión que constituye su interés superior y una mayor incidencia en las decisiones autónomas sobre los asuntos que les conciernen.

- **No discriminación arbitraria:**

El establecimiento, no discriminara a los párvulos ni sus familias, por motivos de raza, ni contextos familiares, creencias religiosas, y /o políticas. Eliminando cualquier practica discriminatoria.

Aplicamos la Ley Nº 20.845 que, entre otras medidas, contempla la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

- **Dignidad del ser humano:**

Se debe proteger la dignidad humana del párvulo. Respetando los tiempos, contextos, promoviendo buen trato, haciendo valer los derechos del niño/a.

- **Participación:**

Se debe promover la participación de la comunidad educativa, en los diferentes procesos de la educación integral del niño/a.

- **Legalidad, justo y racional procedimiento proporcionalidad y gradualidad.**

Las normativas, reglamentos, deberes y derechos, procedimientos, faltas y sanciones deben estar dentro de la legalidad que rige la Superintendencia de Educación, bajo los artículos establecidos por la Ley General de Educación (LGE), marco institucional para la educación escolar. Además de ser adecuados, graduados a los contextos y realidad del establecimiento.

- **<u>Mecanismos de modificación Reglamento Interno.</u>**

Mecanismos de modificación, actuación, actualización de sus contenidos, la periocidad de sus revisiones y la manera en que será aprobado Reglamento Interno.

El reglamento Interno de Jardín Infantil My Planet respeta los derechos garantizados por la Constitución Política de la República de Chile y los principios contenidos en el artículo 3 del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, no pudiendo contravenir la normativa educacional vigente. Por lo tanto toda disposición contraria a la ley se tendrá por no escrita

Se modificará el presente Reglamento según cambios y modificaciones en la ley.

En específico los mecanismos de modificación y/o actualización de sus contenidos, se revisa con periocidad anual por la Sostenedora y Directora, son consultados asesores en materias específicas; Contador, Nutricionista, Abogado, Prevencionista de Riesgo y Arquitecto. El proceso de aprobación es interno y lo realiza el equipo antes mencionado.

Sus modificaciones serán informadas y notificados a los padres, al momento de la matrícula o de su renovación, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma correspondiente.Además este documento estará publicado en el sitio web del establecimiento y disponible en el la recepción del Jardín Infantil para su consulta .Es responsabilidad de sostenedor del Jardín realizar las acciones para que sea conocido y difundido

.

Dirección My Planet, Santiago, Febrero 2019

Normas de funcionamiento

1. **Apoderados**

Se sugiere que el apoderado del niño o niña sea el padre, madre o tutor legal, que tenga un contacto diario o sistemático con ellos. El apoderado es el responsable ante el Jardín Infantil de la formación y educación de su pupilo.

Es el apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del niño/a.

El apoderado deberá velar por mantener una adecuada comunicación con el niño/a. También debe mantener un contacto con el Jardín Infantil, especialmente a través de las educadoras y dirección del establecimiento.

Jardín Infantil My Planet, tiene diferentes canales de comunicación abiertos, para que esta sea de manera constante fluida y efectiva.

2. **Asistencia y Horarios:**

La asistencia a clases del alumno/a es de carácter **obligatoria** como asimismo a todas las actividades y actos para los cuáles fuesen citados los niños/as. La asistencia mínima requerido por semestre para poder realizar una evaluación Autentica, objetiva y sistemática, es de un 70%. Bajo este porcentaje al niño no se realizará una evaluación cuantitativa ni informes de personalidad.

El Jardín infantil se compromete a cumplir con la jornada horario en que se encuentra matriculado el alumno, cualquier cambio será informado oportunamente a los apoderados. El apoderado deberá velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida del niño/a.

En caso de no poder cumplir con los horarios de entrada, los horarios alternativos definidos son:

Horarios de entrada:

- Jornada de mañana: Hasta las 9:00 hrs. Y luego a las 10:30 hrs.(en caso de tener horas medicas durante la mañana, se hará una excepción, con horario de entrada a las 12:00 hrs, previo aviso de 24 horas considerando así su asistencia a la hora de almuerzo.
- Jornada de tarde: Hasta 14: 30 hrs y luego a las 16:00 hrs

Todo atraso, debe ser firmado y justificado en libro específico para dichos eventos.

La puntualidad en los horarios del Jardín, aseguran el mejor funcionamiento de las experiencias y el correcto orden y aplicación de la organización del tiempo. En el caso del incumplimiento de este punto en cuanto a reiteradas inasistencias y/o atrasos el alumno/a, no tendrá las horas pedagógicas necesarias para alcanzar objetivos ni los avances pedagógicos esperados.

En caso de cambio de jornadas, este solo se puede realizar 1 vez por año, por motivos de fuerza mayor.

3. Protocolo de salida de los alumnos del Jardín Infantil

Al término de cada jornada el alumno sólo podrá ser retirado por el apoderado o por una persona autorizada por él, quién deberá informar el día de matrícula las personas autorizadas para recoger el niño/a del Jardín, se entregará a los apoderados.

En caso contrario el retiro del alumno, debe ser informado por el apoderado, comunicando; nombre y rut de la persona que retira. Se solicitará Cedula de Identidad y deberá llenar un registro adicional al libro diario en donde la persona que retira escribir su nombre, rut, firma y motivo por que retira y hora de retiro.

Cuando se requiera retirar al alumno antes del término del horario de clases, deberá hacerlo con previo aviso de un día y sólo en caso de urgencia por teléfono y el mismo día. comunicar mínimo con 30 min, de antelación. Se usará el mismo protocolo antes descrito.

4. Mecanismos de comunicación efectivos con padres, madres y/o apoderados y registro datos del contacto con padres, madres y/o apoderados.

4.1 Libreta de comunicaciones digital

My Planet usa una libreta de comunicaciones digital a modo de agenda, esta de forma permanente en línea, y se encuentra detallado el estado diario de las comidas, siesta y mudas de cada niño y niña.

Información general como reuniones de apoderados y próximas actividades. También planificaciones semanales y temas administrativos.

Para acceder a la libreta se debe ingresar www.bambinotes.cl, con su email, una vez que es creado como apoderado esto es dentro de los primeros 3 días de incorporación al Jardín Infantil.

Cabe mencionar que la libreta de comunicaciones digital está validada como una vía de comunicación formal entre padres, apoderados y nuestro Jardín Infantil. Por lo tanto es responsabilidad de los apoderados revisarla diariamente y marcar las comunicaciones como leida, en señal de recibido conforme. Ya que este sistema digital informa en línea si la información fue leída o no por el destinatario.

4.2 Correo Electrónico

Está disponible la comunicación vía correo electrónico al email: Jardininfantil.myplanet@gmail.com

Son leídos por la Directora del Jardín y contestadas o bien derivadas a quien corresponda. El tiempo de respuesta será como máximo de 1 día hábil después de recibido.

Las entrevistas personales, ya sea con Dirección y / o educadora de cada nivel: se puede solicitar reuniones y o entrevistas en caso que así el apoderado lo solicite en los tiempos estipulados.

4.3 Atención Telefónica.

El Jardín Infantil, recibirá llamados telefónicos en su horario de funcionamiento de 7.45 a 18.30 horas de lunes a viernes y teléfonos de contacto:

Fono Fijo :+56 2 22230550 Celular: +56 994370816.

Se solicita que las llamadas telefónicas sean realizadas en caso específicos de: urgencias, imprevistos de los padres y atrasos en el retiro de los niños. Ya que para entregar una información (recado) en la sala significa interrumpir las labores de las docentes.

Toda situación que de información que se desee comunicar al Jardín y no sea de carácter urgente, se solicita usar los dos canales formales anteriores Libreta electrónica y correo electrónico.

4.4 Reuniones de Apoderados

Jardín Infantil My Planet realiza solamente tres reuniones grupales de Padres y Apoderados al año, cada nivel la tiene con sus Educadoras de Párvulos. Donde se entregarán los informes de cada niño y niña, explicará el proceso educativo y será una instancia de aclarar consultas generales.

También es una instancia para difundir, sociabilizar información con respecto al funcionamiento del Jardín: protocolos y modificaciones Reglamento Interno y Manual de Convivencia, PEI, u otra información relevante.

4.4 Reuniones Personales

Las reuniones individuales se realizará los apoderados de cada niños y niña, después de la primera reunión de apoderados en el mes de abril y después de la segunda reunión de apoderados en el mes de agosto en entrega del Informe al hogar de cada niño y niña.

Además se efectuarán entrevistas individuales adicionales para aclarar las inquietudes de los padres, deberán ser programadas con anticipación. Indicando día, hora y tema a tratar.

Podrán ser solicitadas por: padres y apoderados o bien por la o Educadoras del Nivel. En ese espacio de comunicación se registran acuerdos y se firman en "Registro de reunión". si en esa reunión no se resulve la situación que se convocó, los padres y/o apoderados o la Educadora, podrán avanzar solicitando una reunión a la Dirección del Jardín Infantil.

4.5 Informes adicionales solicitados al Jardín

La solicitud de cualquier documento al Jardín Infantil, debe ser de manera formal, a través de la libreta de comunicaciones digital. Programarlos según estos tiempos de entregas.

Documentos y/o entrevistas	**Tiempos de entrega**
Certificado de alumno regular	24 horas
Copias de boletas	24 horas
Certificados de pagos y No deuda	48 horas
Informes de personalidad	5 días hábiles
Copias de informes semestrales o anuales	24 horas
Entrevistas con Educadoras o Dirección	Se agendará una reunión según disponibilidad, desde 24 horas después de la solicitud en adelante.

4.6 Informes al hogar

Concluida la etapa diagnostica al termino del primer semestre y concluido de segundo semestre, las Educadoras de cada nivel realizarán un reporte con sus aprendizajes significativos y y aspectos más relevantes en sus avance en las aspectos cognitivos, autonomía y emocionales de cada niño y niña

Jardín Infantil My Planet, comunicara oportunamente los periodos de evaluación sumativa, con el fin de que los párvulos puedan asistir. Solo serán evaluados fuera de esa fecha, aquellos alumnos que cuenten con justificación médica. El informe será realizado bajo los criterios de observación y evaluación formativa de la Educadora a cargo. Para este procedimiento el niño o niña debe tener una asistencia mínima del setenta porciento al semestre correspondiente.

Se entregarán dos informes por semestre: cuantitativo y de personalidad. En el primer semestre el informe cuantitativo debe ser devuelto firmado, en la entrevista personal posterior con el apoderado.

5. Documentos de los niños/niñas y materiales requerido por el Jardín Infantil

5.1 Documentos de los niños/niñas

Se deberá oportunamente y en las fechas solicitadas, entregar los informes de profesionales, especialistas u otro documento requerido en forma física o digital según se solicite la educadora encargada, profesor de taller o Dirección del Jardín.

Es obligatorio presentar los documentos requeridos al momento de la matricula: certificado de nacimiento, registro de vacunación, certificado emitido por el pediatra que el niño/a esta en condiciones para asistir al Jardín Infantil más receta médica con dosis de medicamento febril y seguro médico. En un plazo máximo de 5 días hábiles desde el momento de la matrícula.

5.2 Materiales

Dentro del pago de la matrícula, Jardín My Planet, considera, los materiales escolares plásticos necesarios para experiencias de aprendizaje. Además de útiles de aseo, como confort, toallas de papel, artículos de limpieza y desinfección.

Los materiales que se le solicitara a los apoderados son materiales de exclusivo uso personal de los párvulos, como son pañales diarios, toallitas húmedas, crema para coceduras en caso de usar, toalla de genero un cepillo y una pasta de manera semestral. (ninguno de estos productos se solicita con alguna marca especifica).

En caso de realizar un taller, una experiencia en donde se necesite algún material específico, se podrá solicitar a los apoderado, con previa autorización de dirección, Justificando, el uso estrictamente necesario para la experiencia a brindar a los párvulos.

En caso de convivencias, picnic, despedidas, celebraciones se podrá solicitar alimentos que potencien la vida saludable.

Se podrá solicitar dinero, en caso de fiestas y conmemoraciones, actividades extraprogramáticas. Esto solo será solicitado por la Dirección.

6. Uso del delantal y vestimenta:

Todas las prendas de vestir y pertenencias de los niños deben venir marcadas con sus nombres para que no se confundan con las de sus compañeros. El Jardin no se hará responsable de perdidas de ropa que no venga debidamente marcada.

- El Jardín entregará con la matricula anual un delantal con logo My Planet, se solicita su uso diario, si necesita otro por extravío o deterioro podrá comprar uno solicitándolo a la dirección administrativa.
- El delantal se enviará en la mochila de cada alumno/a dia viernes para su lavado y deberá traerlo el dia lunes, se pide preocupación por su estado, verificando que venga con todos sus botones y sin roturas ni manchas.
- Se sugiere que los niños asistan con ropa cómoda que estimule su autonomía y no entorpezcan sus movimientos, por ejemplo: pantalones de preferencia con elástico en la cintura sin cinturón o broches y calzado con velcro para potenciar su autonomía, para que puedan ponérselos solos. No pueden venir con joyas, collares, anillos y pulseras.

7. Educadoras y Personal del Jardín Infantil:

a) El Jardín Infantil My Planet y los profesionales que lo integran se comprometen a entregar una educación integral a cada uno de los niños y niñas que integran nuestra comunidad educativa, basados en programas del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y en el Currículo Integral. Y conozcan y respeten la normativa vigente del MINEDUC

b) El Jardín Infantil My Planet solo contratará a profesionales de la Educación, que cuenten con títulos de instituciones acreditadas.

c) El Jardín Infantil puede integrar a otros profesionales de la educación y cultura para la realización de talleres, seminarios o actividades extraprogramáticas, dando aviso a cada familia que integra la comunidad educativa.

9.-Regulación técnico-pedagógica, disciplinaria y proceso de admisión.

a) Evaluaciones e informes. El Jardín Infantil My Planet, comunicara oportunamente los periodos de evaluación sumativa, con el fin de que los párvulos puedan asistir, de forma obligatoria. Solo serán evaluados fuera de esa fecha, aquellos alumnos que cuenten con justificación médica. El informe será realizado bajo los criterios de observación y evaluación formativa de la educadora a cargo. Para este proceder el párvulo debe tener una asistencia mínima del 70% al semestre correspondiente.

Se entregarán dos informes por semestre: cuantitativo y de personalidad. En el primer semestre el informe cuantitativo debe ser devuelto firmado, en la entrevista personal posterior con el apoderado.

b) Proceso de admisión.

El proceso de admisión del párvulo, está sujeto, a cupos en el nivel que requiera, según su edad cumplida al momento de la matrícula. La prioridad la tienen los actuales alumnos, llamado en el primer proceso de matrícula, y hermanos de alumnos matriculados, (quienes además tienen 25% descuento en matricula y un 10% en los aranceles).

Cuadro de valores 2018- 2019

Jornadas	H. inicio	H. Termino	Mensualidad 2018	Mensualidad 2019
Media Jornada AM	8:30	14:00	245.000	260.000
Media ornada PM	14:00	18:00	215.000	230.000
Jornada completa	8:30	17:30	282.000	297.000
Jornada Extendida	7:45	18:30	295.000	310.000
Valor matricula	_____	_____	210.000	260.000

La incorporación al Jardín Infantil My Planet, no requiere de pruebas, entrevistas y/o exámenes psicológicos de los párvulos para su matrícula, sólo la existencia de un cupo para su edad.

El año se deberá documentar con cheques con fecha de vencimiento los 5 primeros días de cada mes. Se comenzará a contaran los meses de corrido desde el mes de enero a diciembre.

El retiro de los alumnos no implica la devolución de los cheques, ya que el contrato es anual.

En caso de acortar la jornada esta solo se puede realizar 1 vez en el año, respetando el presupuesto que se considera desde principio de año.

El alargar la jornada será evaluado dependiendo de la disponibilidad de cupos de cada uno de los niveles.

En caso de desistimiento de la matrícula. Este no tiene reembolso.

c) Procedimiento ante conductas que alteran la convivencia escolar

Los párvulos con conductas que alteran y atentan con la normal convivencia escolar. La educadora del nivel y la directora del Jardín Infantil se reunirán con el apoderado

para conocer contextos, realidades que estén afectando el actuar del niño o niña. Estableciendo líneas de acción en conjunto en pro al mejoramiento de la conducta, compromisos de acciones en el hogar al igual que la derivación a otros profesionales.

Si una vez realizado el procedimiento antes estipulado, la conducta y el trabajo colaborativo no se ve evidenciado. Se determinará que el apoderado, firme una carta de compromiso en la próxima matricula.

d) Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Los derechos y deberes son necesarios para poder convivir en una sociedad de forma equilibrada y justa.

Todos los actores de nuestra comunidad educativa cuentan con los siguientes derechos:

- Conocer el PEI y Reglamento Interno del Jardín Infantil My Planet.
- Sentirse parte activa y relevante de la comunidad educativa

- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminaciones por etnias, nacionalidad, religión u otras.
- Ser Informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones y de todas las situaciones del jardín que le competen.
- Proponer y /o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, etc, en coordinación con la directiva de la institución.
- Expresar sus opiniones y sugerencias.

Creemos que todos los actores de la comunidad educativa también tienen que contar con deberes, los cuales son:

- Proporcionar un clima escolar adecuado entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el manual de convivencia.
- Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie al diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
- Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el jardín quiere promover.
- Contribuir a la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el jardín infantil.

Deberes y derechos para niños y niñas

En el articulo 10° de la Ley General de Educación se establecen los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados: *"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."*

El Jardín Infantil My Planet, reconoce a los niños y niñas como sujeto de derecho, que se encuentran dotados de una protección legal internacional y que vinculado a la educación se entiende como "Protagonistas de su propia vida, en la cual el adulto cabe la responsabilidad de protegerlos y de ofrecerles las posibilidades para que ello ocurra"[1], desde este punto de vista favorecemos este principio con

[1] JUNJI. Los niños y niñas como protagonistas en la educación Parvularia, Santiago, 2015, pág. 2

una práctica permanente que se puede ver en todas las acciones que se desarrollan.

Derechos de las familias en relación con el proceso educativo de sus hijos e hijas:

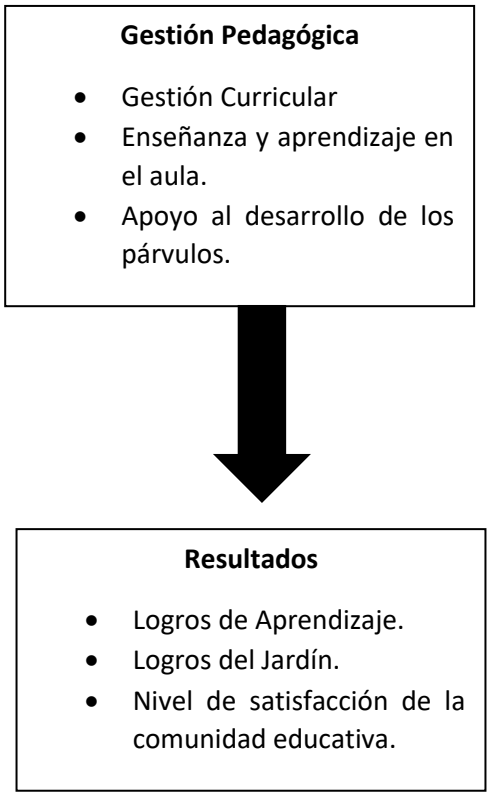
- Derecho de los niños y niñas a recibir un buen trato.
- Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad, que brinde una alimentación equilibrada.
- Derecho de los niños y niñas a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
- Derecho de los niños y niñas a contar con la presencia permanente de una persona adulta que le brinde seguridad.
- Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que le brinde seguridad.

Derechos de las familias en relación con los padres y apoderados:

- derechos de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso y que considere sus opiniones.
- Derecho a ser informado acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser acogidos y recibir ayuda de la unidad educativa, respecto de la educación de sus hijos e hijas.
- Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan.
- Derecho a contar con un plan de trabajo que considere sus necesidades e inquietudes.

11. Gestión Pedagógica

La gestión pedagógica tiene como fin el orientar el mejoramiento continuo de la gestión, lo que nos permita promover la calidad en el jardín, a través de la articulación de todos los procesos.



- **Gestión Curricular**

  Es la organización y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de lo que se debe enseñar y lo que se espera que aprendan los párvulos. Esto será evaluado de forma semestral, a través de una evaluación cualitativa y cuantitativa. (Informe al hogar).

- **Enseñanza y aprendizaje en el aula**

  Son los contenidos y aprendizajes que esperamos alcancen los niños y niñas, dentro del periodo escolar, a través de diferentes métodos. Dentro del jardín este punto es presente como planificaciones semanales, las cuales están basadas en unidades de trabajo, estos documentos están a disposición tanto de las educadoras, técnicos como de los padres y apoderados, ya sea en el mural de informaciones o vía internet a través de bambinotes (libreta virtual).

  Apoyo en el desarrollo de los párvulos

  Los primeros años de los párvulos son cruciales para su desarrollo, tanto en el ámbito cognitivo, emocional, físicas, psíquicas y cognitivas, es una etapa donde experimentas cambios rápidos y profundos y es

nuestra labor como educadores utilizar estas herramientas y sacar el mayor provecho posible, utilizando actividades lúdicas con material colorida y que llame su atención, generando ambientes que propicien el aprendizaje.

12. Alimentación otorgada por el establecimiento

a) colación de la mañana: esta será una fruta, y no está incluida en el costo de la mensualidad.
b) Almuerzo: el jardín infantil, cuenta con la resolución sanitaria y el permiso de la Seremi de Salud, para poder elaborar alimentación en el establecimiento y ser administrada a los párvulos. Esta alimentación esta dentro de la mensualidad de las jornada AM, completa y extendida.
c) Colación tarde : estos alimentos no es entregada por el Jardín Infantil. Debe ser enviada por las familias de los párvulos, de acuerdo a una minuta establecida por la nutricionista.

13. Salidas pedagógicas o a terreno.

a) La Salidas pedagógicas, deben tener una planificación de la actividad. Con sus objetivos, aprendizajes esperados, recursos, horarios, estipulados. Esta planificación debe ser de conocimiento d ellos padres a priori de la autorización y la decisión de asistencia.
b) Las salidas pedagógicas, SIEMPRE serán con el apoderado o un adulto responsable designado por el mismo.
c) Las salidas pedagógicas el traslado Siempre es por cuenta del apoderado. Se marca un punto de encuentro, y los niños /as junto a su responsable deben llegar ahí en el horario estimado.
d) El apoderado debe llenar la circular de permiso de salida del Jardín, independiente si la salida es con el.
e) Los alumnos que no participen de estas actividades serán recibidos de igual manera en el Jardín, quedando al cuidado de una técnico o incorporándose a otro nivel.
f) Los párvulos que tengan una jornada diferente a la que esta planificada debe incorporarse a la jornada correspondiente a la salida pedagógica si es su deseo participar.

14. Regulacion trabajo pedagogico en el aula

El trabajo pedagógico en cada nivel, está diseñado para que niñas y niños aprendan independientemente de sus características personales, en un ambiente de respeto y tolerancia. El docente al ingresar a clases debe:

a) Recepcionar a los niños y niñas
b) Saludar a los niños y niñas
c) Reforzar los sellos del Jardín
d) Pasar la lista y registrar a los niños y niñas (as) ausentes
e) Plantear con claridad la unidad o tema a tratar
f) Generar un clima de respeto, con normas claras de convivencia.
g) Generar estrategias de aprendizaje diversas para que todos (as) los niños (as) aprendan y se motiven
h) *Entregar contenidos en forma clara y verificar la comprensión de éstos.
i) Desarrollar, retroalimentar y monitorear la entrega de contenidos en forma continua
j) Aplicar diferentes tipos de evaluaciones con el objetivo de verificar la comprensión de los
k) contenidos trabajados.
l) Antes del cierre de la clase, sintetizar los contenidos vistos.
m) Entregar y despedirse de los niños (as).

II Normas de Higiene y Salud

1.Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.

Higiene, cuidado personal y muda: Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad. Así también, de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (cepillo y pasta de dientes, por ejemplo) y elementos para la muda (pañales y/o ropa de cambio) que serán solicitados por el equipo educativo. Por su parte, el equipo del establecimiento deberá llevar a cabo durante la jornada diaria las acciones necesarias para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal (lavado de manos y dientes, por ejemplo) y desarrollo de manera progresiva de su autonomía para el control de esfínter. El equipo del establecimiento deberá informar al apoderado la forma en que se realizan los procesos de muda e higiene después que niños y niñas u otros niveles del jardín infantil orinen y/o defequen. El personal está preparado para realizar estas tareas en un contexto de cuidado y protección. Si el apoderado no desea que el personal del establecimiento realice este proceso cuenta con la opción de hacerlo el mismo o quien autorice de manera oportuna, previa coordinación con el equipo y dejando registro firma de esta autorización. Los niños y niñas que comienzan su proceso de control de esfínter, serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el jardín infantil, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. Es responsabilidad de las familias

y del equipo del establecimiento trabajar de manera conjunta y colaborativa para el logro de estos aprendizajes en niños y niñas.

A. Proceso de Mudas

1. Consideraciones para la muda

• Antes de mudar a los niños y niñas el personal debe preparar la sala de muda, asegurándose de que el ambiente tenga una temperatura agradable, que el basurero se encuentre en buenas condiciones e inmediato al mudador, que la tineta esté limpia, que el piso esté limpio y seco para permitir una circulación segura.

• El personal se pondrán la pechera de plástico, de uso exclusivo para este momento; se lavarán las manos y desinfectarán el mudador.

2. Procedimiento de muda

a. Antes de la muda preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, encima del mudador, como pañal, ropas, toalla desechable, de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño o niña en el mudador o en la sala de muda. Ingresar a la sala de muda con el niño que va a mudar.

b. Ubicar al niño en el centro del mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño o niña para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen). No se pueden realizar 2 procesos simultáneamente de muda en el mismo mudador (un niño - un mudador).

c. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.

d. Si el niño tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes desechables. Se debe extraer el exceso de deposiciones de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; elimine el pañal en el basurero inmediato.

e. Antes de lavar al niño o niña en la tineta, debe verificarse que el agua esté tibia; se comprueba mojándose el codo o parte del antebrazo. No es necesario usar jabón, ya que se altera el pH de la piel, favoreciendo la aparición de hongos o alergias. El jabón sólo se usará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños y sea difícil retirarla sólo con el agua.

f. Ubicar al niño dentro de la tineta; para su lavado se debe dirigir el chorro del agua desde adelante hacia atrás. Los niños más pequeños se pueden tomar desde el abdomen sobre la palma de la mano y los más grandes se pueden parar dentro de la tineta (afirmados con el brazo).

g. Secar con toalla desechable, la que se debe botar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido usados.

h. Aplicar una crema hidratante especial en caso de coceduras. No se debe colocar demasiada cantidad, se debe extender en la entrepierna y alrededor del ano (teniendo cuidado con los genitales)

j. Se deberá colocar la parte trasera del pañal (generalmente la que no tiene dibujos que incorpora las tiras) debajo del trasero del niño o niña, enseguida se levantará la parte frontal por la entrepiernas. Una vez que se han colocado a la misma altura la parte trasera y delantera se ajusta utilizando las cintas autoadhesivas de los costados procurando no ajustar demasiado.

k. Poner el pañal, la ropa y los zapatos al niño y niña y llevarlo a la sala de actividades. Desinfectar el mudador rociando la solución de alcohol al 70% y pasar una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda), la que se desechará de inmediato en el basurero, y desinfectar la pechera con la solución de alcohol con el mismo procedimiento anteriormente mencionado. Es importante mantener la solución de alcohol siempre bien tapada, en un envase con tapa hermética para evitar que se evapore.

l. Ejecutar nuevamente el lavado de manos.

m. Después de terminada esta actividad, se deben retirar del basurero las bolsas plásticas que contienen los pañales desechables usados y proceder a realizar el aseo y desinfección de la sala de muda. Si el piso de la sala de muda queda mojado, dar aviso a la auxiliar de aseo para que sea secado a la brevedad.

n. Cuidado de que el pañal no se abulte demasiado entre las piernas del bebé, lo cual podría provocar irritación e incomodidad.

B. Control de esfínter

Los niños que inicien el proceso de control de esfínter deben estar acompañados del personal en todo momento, para que se sientan queridos y seguros. Las pelelas deben utilizarse exclusivamente en el baño, y no pueden ser llevadas a otra dependencia del establecimiento. Es importante

que una vez que los niños y niñas terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito.

C. Uso de los Servicios Higiénicos

El Jardín Infantil cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso exclusivo de los alumnos y otro distinto para el personal que labora en el establecimiento. No deben almacenarse en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros de gas, materiales didácticos, etc.

• Es necesario que la agente educativa se asegure que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.

• Cuando los niños van al baño en grupos, los acompañará una agente educativa, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía, en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de 6.

• Una vez utilizado el WC, cada niño debe eliminar el papel higiénico y luego tirar la cadena. El adulto debe resguardar que inmediatamente lave sus manos y las seque. Si utiliza toalla desechable, debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en la sala de baño; si utiliza toalla de género, debe ser de uso personal.

• El lavado de manos de los niños debe ser antes y después de cada período de alimentación, después de ir al baño y después de haber manipulado material que ensucie sus manos.

• Cuando los niños se laven las manos, se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente.

• El lavado de dientes se debe realizar a lo menos 1 vez al día, después del almuerzo. Al momento del cepillado de dientes se debe cautelar que ningún niño o niña corra o practique movimientos bruscos por el riesgo de lesiones con el cepillo de dientes en su boca.

• Artículos de uso personal:

El cepillo debe ser de tamaño y características apropiadas a su edad. Después de utilizado se debe enjuagar con agua potable, estilar y guardar en recipiente individual con las cerdas hacia arriba. El cepillo deberá cambiarse cuando se deteriore. De no ser posible mantener o cautelar estas mínimas condiciones de higiene, estos implementos se devolverán diariamente al hogar.

Vaso de enjuague bucal: El material del vaso debe ser de plástico resistente y encontrarse en buen estado. Después de cada uso enjuagar con agua corriente y estilar. Para desinfectar el vaso, una vez a la semana sumergirlo en solución de

cloro por 5 minutos, enjuagar bajo chorro de agua y dejar estilar. De no ser posible mantener o cautelar estas mínimas condiciones de higiene, estos implementos se devolverán diariamente al hogar.

Peinetas y cepillos de pelo: Son de uso personal para cada niño y niña, y deben guardarse en forma individual fuera del alcance de los niños o enviarse diariamente al hogar.

Toallas de tela: Si no se dispone de toalla desechable para el secado de cara y manos, cada niño deberá utilizar una toalla de tela. Su limpieza será semanal y de responsabilidad de la familia.

2. Consideraciones sobre higiene al momento de la alimentación.

A . Periodos de alimentación

El propósito de estos períodos es satisfacer las necesidades de alimentación, bienestar y socialización de los niños y niñas, respetando sus ritmos de ingesta, en un ambiente cálido, afectuoso, relajado y familiar.

Durante los períodos de alimentación, los niños y niñas, a través de la oferta de alimentos y el modelaje de los adultos, desarrollarán hábitos y prácticas que determinarán las principales características de su consumo alimentario en los períodos posteriores de su vida.

Es muy importante asegurar las condiciones del ambiente donde se alimentará a los niños, para lo cual se preparará previamente la sala de actividades ventilándola y asegurándose de que las superficies donde se pondrán los alimentos estén limpias. Se puede poner música suave para ambientar.

B. Consideraciones en el periodo de alimentación.

Es importante generar las condiciones ambientales y de seguridad que permitan a los niños sentirse tranquilos y acogidos al momento de alimentarse:

• Cuando un niño se queda dormido durante el almuerzo, hay que asegurarse de que no tenga alimentos en su boca, y luego acostarlo. La comida se guardará tapada en el refrigerador hasta que despierte, momento en el que se darán las indicaciones a la manipuladora de alimentos para que la caliente y termine de comer.

• Cuando los niños estén en condiciones de sentarse a la mesa, se debe esperar que se encuentren acomodados alrededor de ella, y luego distribuir las bandejas o pocillos con la alimentación.

• El adulto que apoye la ingesta debe ubicarse enfrente y a la misma altura del niño.

• Cuando una agente educativa que está habitualmente a cargo de párvulos deba

cooperar en la entrega de la alimentación del niño o niña de Sala Cuna, la educadora del nivel le dará las indicaciones de higiene necesarias para resguardar la seguridad de los niños: lavado de manos, uso de pechera, pelo tomado, etc.

• El familiar o apoderado que quiera cooperar en la entrega de la alimentación, también deberá seguir las instrucciones de higiene entregadas por la educadora y debe alimentar sólo a su niño. Un familiar o apoderado no debe alimentar a otros niños del nivel.

• El contacto uno a uno durante este momento refuerza el desarrollo del niño(a).

• Al momento de entregar la alimentación se debe verificar que la temperatura de los alimentos sea la adecuada. No se debe probar la comida de los niños usando su servicio, ni tampoco soplarla. Para enfriar la comida, ésta se debe revolver. En el caso del almuerzo o cena, se debe probar con una cuchara diferente a la que usa el niño o la niña.

• Después de terminado cualquier momento de ingesta, el adulto debe procurar que cada niño y niña quede limpio. Al finalizar el almuerzo debe prepararlo para la siesta.

• Terminada la alimentación de los niños, la auxiliar de servicio limpiará las mesas y dejará la sala de actividades limpia y ventilada, lista para las actividades siguientes.

• La hora de alimentación debe ser relajada y con el tiempo suficiente para que el niño o niña mastique cada porción del alimento con calma, sin presión, de manera de incentivar un buen hábito de masticación.

• Es importante generar las condiciones ambientales y de seguridad que le permitan al niño y niña sentirse tranquilo y acogido para alimentarse.

• La sala debe organizarse de tal forma que permita el normal desplazamiento y la libertad de acción por parte de los niños y niñas.

• Es aconsejable ambientar las mesas con individuales, los que pueden ser confeccionados por las familias o los mismos niños, y servilletas de papel que ayuden a la formación de hábitos de higiene.

• Los niños deben lavar sus manos antes de sentarse a la mesa.

• Al momento de ingresar a la sala, la manipuladora de alimentos que trae la colación o el almuerzo de los niños o niñas debe procurar hacerlo con precaución, ya que los niños pueden estar deambulando por la sala.

• Las bandejas con alimentos preparados deben ser ubicados por la manipuladora de alimentos sobre una mesa en un rincón de la sala, para que el personal de sala pueda distribuirla mesa por mesa.

• Una vez que se encuentran todos sentados, se procede a la distribución de las bandejas de alimentación.

• Evitar que los niños se levanten de la mesa y corran con alimentos en su boca.

• Los alimentos se ofrecerán en trozos pequeños, y se estimulará que los niños coman solos.

• Los cubiertos y vajilla de los párvulos es de uso individual.

• Una vez terminado cualquier momento de ingesta, el adulto debe preocuparse que los niños y niñas laven sus manos, caras y dientes.

• El personal de aseo debe proceder a limpiar las mesas

C. Alergias o intolerancias alimentarias

En caso de alergias o intolerancias alimentarias La exclusión de algún alimento por alergias o intolerancias debe estar certificada por un médico que ha determinado la modificación de la alimentación. Las adaptaciones a la minuta que se requieran deben ser coordinadas con el nutricionista. Estas alergias deben estar estipuladas en la ficha de llena el apoderado Bambinote,(libreta on line) y la educadora de nivel debe tener un cuadro de alergias en panel técnico.

D. Posibles experiencias pedagógicas a la hora de ingesta de alimento

Experiencias pedagógicas	Aprendizaje por trabajar	Recursos

Escoge un alimento dentro de la minuta diaria y se le da a conocer a los párvulos cuáles son sus atributos de nutrición.	Estilos de vida saludable.	- Comida - Láminas
Se realizan diariamente un recordatorio de las normas sociales en el momento de la alimentación tales como, comer con la boca cerrada, usar el cubierto, utilizar las servilletas, no subir los pies a la mesa entre otros	Convivencia	- Fotografías - Utensilios de cocina - Servilletas
Escoger un alimento dentro de la minuta diaria y experimentara a través de los sentidos: solicitar que saboreen, huelan, explicitar ciertos s tributos como color forma, a través de la vista. Y las texturas en alimentos que así lo permitan.	Desarrollo de los sentidos	- Sentidos - Alimentos - Imágenes

3. Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los recintos de Jardín Infantil My Planet

A. Conceptos y definiciones

Higiene

Condición de limpieza que asegura que un lugar, espacio, área, elemento o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.

Cloro

Desinfectante líquido de uso comercial y de marca conocida (concentración 4,9 a 5,0%).

Detergente común

Compuesto en polvo de uso comercial que se utiliza diluido en agua para limpiar.

Solución de cloro

Cloro diluido en agua fría

Solución de detergente

Detergente diluido en agua.

Contaminación cruzada

Ocurre cuando un elemento o artefacto limpio se contamina con otro que está sucio, a través de las manos u otros materiales.

Desechos y/o basura

Materiales en desuso, tales como escombros, botellas quebradas, tarros, mobiliario, tubos fluorescentes en mal estado, pañales, restos de alimentos, papeles sucios, etc.

Desinfección

Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes) utilizando elementos químicos (cloro, alcohol) o físicos (temperatura).

Limpieza

Es la eliminación de tierra, polvo, residuos de alimentos, grasas, suciedad, etc., utilizando escobas, agua, detergentes, traperos, paños, otros.

B. Dosificación de detergente, cloro y alcohol para el aseo y sanitización de espacios y artefacto

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
250 cc		+	5 litros

Solución de cloro en ROCIADOR			
Cloro			**Agua fría**
25 cc		+	1/2 litro = 500 cc
50 cc		+	1 litro

Solución de alcohol al 70%				
Alcohol		**Agua fría**		**Solución resultante**
175 cc	+	75cc	=	250 cc
350 cc	+	150cc	=	1/2 litro
700 cc	+	300cc	=	1 litro

C. Normas Según Recintos

1. Salas de actividades, oficinas, pasillos, vías de circulación y accesos.

a) Pisos y rincones

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados:

- 1 escobillón
- 1 trapero
- 1 pala
- bolsas de basura
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar
- detergente común
- cloro

(3) Observaciones:

Los materiales señalados pueden ser utilizados para distintos sectores, siempre y cuando se mantengan en buen estado.

(4) Procedimientos

- Abra las ventanas para ventilar.
- Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala.
- Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer.
- Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles.
- Recoja la basura con la pala. d

b) Pisos lavables: baldosas, cerámica, cemento, etc.

(1) Procedimientos

- Sumerja el trapero en balde con solución de detergente.
- Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas.
- Enjuague el trapero en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente.
- Enjuague el piso con el mismo trapero con agua.
- Corra las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repita el procedimiento en el área faltante.
- Desinfecte pasando el trapero con una solución de cloro.

c) Pisos flotantes y Madera Vitrificado

(1) Procedimientos

- Pase trapero húmedo.
- Deje secar.

Observaciones

- Frecuencia: Diariamente y según necesidad. Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación

d) Mesas

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados:

- 1 paño de limpieza de uso exclusivo
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar
- detergente común
- cloro
- 1 rociador para el cloro
- Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
- Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- Pase el paño con solución de detergente.
- Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el
- detergente, y páselo por la superficie de las mesas.
- Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
- No enjuague ni seque.

(3) Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos de alimentación y otros que lo requieran, y sin niños en dicha sala.

e) Muebles, cielos y muros

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados:

- 1 mismo paño o trapero para sacar el polvo, aplicar la solución de detergente y enjuagar
- 2 baldes: uno para preparar la solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar
- detergente común

(3) Procedimientos

- Pase trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo.

- Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- Limpie con solución de detergente muebles, paredes y cielo.
- Enjuague el paño en balde con agua limpia.
- Enjuague muebles, paredes y cielo.
- Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.

(4) Frecuencia

- Muebles: semanalmente.
- Paredes y cielos: 1 vez al mes y cada vez que se requiera

Observaciones

- La limpieza con solución de detergente y enjuague de muebles, cielos
- y paredes debe realizarse sólo si la superficie es lavable.
- Durante la limpieza debe tenerse especial cuidado con cables y enchufes próximos.
- La limpieza debe enfatizarse detrás de los cuadros, cortinas, repisas, tableros, etc.

f) Ventanas (marcos y vidrios) y puertas

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

- 1 trapero o paño para sacar el polvo, aplicar el detergente y enjuagar
- 1 trapero o paño para secar vidrios
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar
- detergente común

(3) Procedimientos

- Pase paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas.
- Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera.
- Enjuague el paño en balde con agua limpia.
- Enjuague ventanas y puertas.

- Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.

(4) Frecuencia

- Cada 15 días y/o cada vez que sea necesario.

g) Luminarias (ampolletas, tubos fluorescentes)

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

- 1 paño
- Pase paño seco para retirar polvo adherido. La ampolleta o tubo fluorescente debe estar apagado y frío.

(3) Frecuencia

1 vez al mes y cada vez que sea necesario.

h) Mariales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc.

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

- 1 escobilla plástica
- 1 gamela o recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar
- 1 paño
- detergente común
- cloro: desinfección lavadero

(3) Procedimientos

- Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y páseles la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.
- Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
- Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.
- Si es necesario, seque los juguetes con paño seco.

i) Lavadero

- Limpie y desinfecte el lavadero.
- Introduzca el recipiente plástico con solución de detergente al lavadero.

2. Servicios higiénicos

- En este ítem los materiales señalados son de uso exclusivo para este sector y los elementos que lo contienen. Los materiales mencionados para la limpieza y desinfección de la taza de baño serán exclusivos para este artefacto. La limpieza y desinfección deberá realizarse de acuerdo al orden propuesto en este documento para asegurar que no se produzca contaminación cruzada.

a) Muros, puertas y ventanas

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

• 1 paño para limpiar y enjuagar

• 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar

• detergente común

• cloro

• rociador para el cloro

(3) Procedimientos

• Sumerja el paño en balde con solución de detergente.

• Limpie las superficies de arriba (hasta donde alcance la extensión de la

mano) hacia abajo con un paño con solución con detergente.

• Enjuague el paño en balde con agua limpia.

• Enjuague las superficies con paño.

• Desinfecte con solución de cloro aplicada con rociador.

• No enjuague ni seque.

(4) Frecuencia

Diariamente, al finalizar la jornada de los niños.

b) Lavamanos (lavamanos, llaves, base y tuberías)

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

• 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar)

• 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar

• detergente común

• cloro y rociador para el cloro

(3) Procedimientos

• Sumerja el paño en balde con solución de detergente.

• Lave con paño con solución de detergente.

• Enjuague con otro paño limpio con agua.

• Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.

• No enjuague ni seque.

• Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

(4) Frecuencia

2 veces al día y cada vez que sea necesario.

c) Tazas de baño o WC y estanque:

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

• 1 par de guantes de goma exclusivos para este artefacto

• 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar)

• 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar

• detergente común

• cloro

• rociador para el cloro

• 1 hisopo de mango y cerdas plásticas de tamaño adecuado

(3) Procedimientos

• Prepare solución de detergente.

• Tire la cadena.

• Eche solución de detergente al interior de la taza.

• Limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos de la taza.

• Limpie con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza.

• Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua.

• Tire la cadena hasta que no quede espuma.

• Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador.

• No enjuague ni seque.

• Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco.

d) Pisos

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

• 1 trapero para limpiar y enjuagar

• 1 pala

• 1 escobillón

• bolsas de basura

• 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar

• detergente común

• cloro

(3) Procedimientos

• Barra el piso y recoja la basura con la pala, como primera actividad de limpieza en el servicio higiénico.

• Prepare la solución de detergente en balde.

• Limpie el piso con trapero con solución de detergente.

• Enjuague con trapero con agua.

• Desinfecte pasando el trapero con solución de cloro.

e) Observaciones Generales

- Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes) o en lavadero exclusivo cuando exista.
- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza WC o viceversa.

- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños (en patio servicio, bodegas, etc.).
- Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia será diaria y cada vez que se requiera.

3. Almacenaje de materiales

a) Bodega

(1) Observaciones Generales

- El control de la limpieza y orden de la bodega destinadas a guardar materiales propios del Jardín Infantil es de responsabilidad de la Directora o encargada del establecimiento. Esta actividad debe realizarse a lo menos 1 vez por semana y cada vez que se requiera.

(2) Frecuencia

Al menos una limpieza profunda anual de las bodegas

4. Areas Exteriores

a) Patios

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

- 1 escobillón
- 1 pala
- bolsas para basura

(3) Procedimiento

- Humedezca el suelo para no levantar polvo.
- Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

5. Sala de actividades

a) Colchonetas de estimulación

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

- 1 paño de limpieza
- 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar

- detergente común

(3) Procedimientos

- Prepare la solución de detergente.
- Lave con solución de detergente.
- Enjuague con agua.
- Diariamente y cada vez que corresponda, es decir, cuando la colchoneta tenga contacto con deposiciones, vómitos u otras sustancias contaminantes.
- La frecuencia recomendada es al finalizar la jornada y cada vez que se requiera.

b) Sábanas Frazadas, cobertores o cubrecamas

(1) Responsable: Apoderados

(2) Observaciones Generales

Las sábanas son de uso exclusivo para cada niño durante la jornada diaria y semanal.

• Las frazadas deben lavarse como mínimo 2 veces al año. Al igual que en el caso anterior, es una tarea que deben asumir los padres de los niños.

• Los cobertores o cubrecamas deben lavarse como mínimo 1 vez al mes.

• El lavado podrá ser más frecuente si el tiempo y/o las condiciones climáticas lo permiten.

• Cada vez que las frazadas, cobertores u otros tengan contacto con deposiciones, vómitos, se hayan humedecido u otros, es necesario que sean enviadas al hogar y cambiadas de inmediato.

c) Colchoneta mudador

(1) Responsable: Asistente de Párvulos

(2) Elementos utilizados

• algodón

• alcohol

• envase plástico con tapa hermética para solución de alcohol

(3) Observaciones Generales

• Al terminar la muda, pase por toda la superficie un algodón con solución de alcohol, frotando la colchoneta desde el área más limpia a la más sucia.

• Inmediatamente después de utilizada la solución de alcohol cierre herméticamente el envase. Antes de volver a utilizar el mudador espere que esté seco.

d) Mueble mudador

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

• 1 mismo paño para aplicar la solución de detergente y para enjuagar

• 2 baldes: uno para preparar la solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar

• detergente común

(3) Procedimientos

• Sumerja el paño en solución de detergente.

• Limpie el mueble con paño.

• Enjuague el mismo paño en balde con agua limpia.

• Enjuague el mueble mudador.

Al finalizar la jornada con los niños.

e) Tinetas

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Elementos utilizados

• 1 par de guantes de goma

• 1 paño (para lavar)

• 1 balde para preparar detergente

• detergente común

• cloro

• rociador para el cloro

(3) Procedimientos

• Limpie con paño con detergente empezando por las llaves de agua y laducha teléfono; luego, continúe con la superficie de la tineta.

• Enjuague llaves de agua, ducha teléfono y tineta con chorro de agua.

• Rocíe con cloro sin diluir las llaves de agua, ducha teléfono y tineta.

• Deje secar.

• Se realiza Durante los períodos de estimulación y/o alimentación y al finalizar la jornada con los niños.

f) Basureros

(1) Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio

(2) Observaciones

• Al finalizar la jornada, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua.

• Aplique solución de cloro utilizando rociador y deje s

6. Esquema Resumen

a) Resumen en Frecuencia de aseo y desinfección

RESUMEN

Frecuencia de aseo y desinfección en establecimientos

Cuadro resumen por área

		2 veces al día	1 vez al día	1 vez a la semana	Cada 15 días	1 vez al mes
Salas de actividades, oficinas y pasillos	Pisos y rincones		☐			
	Mesas		☐			
	Muebles			☐		
	Cielos y muros					☐
	Ventanas y puertas				☐	
	Luminarias					☐
	Materiales didácticos			☐		
Servicios higiénicos	Muros		☐			
	Puertas y ventanas		☐			
	Lavamanos	☐				
	Tazas WC y estanques	☐				
	Pisos		☐			

RESUMEN

Materiales de aseo y desinfección para establecimientos

Cuadro resumen por área

Salas de actividades, oficinas y pasillos	Pisos y rincones	escobillón, trapero, pala, bolsas basura, 2 baldes, detergente, cloro
	Mesas	paño, 2 baldes, detergente, cloro en rociador
	Muebles	paño o trapero, 2 baldes, detergente
	Cielos y muros	paño o trapero, 2 baldes, detergente
	Ventanas y puertas	2 paños o traperos, 2 baldes, detergente
	Luminarias	paño
	Materiales didácticos	escobilla plástica, recipiente plástico, paño, detergente, cloro
Servicios higiénicos	Muros	paño, 2 baldes, detergente, cloro en rociador
	Puertas y ventanas	paño, 2 baldes, detergente, cloro en rociador
	Lavamanos	2 paños de diferente color, 2 baldes, detergente, cloro en rociador
	Tazas WC y estanques	guantes goma, 2 paños dif. color, 2 baldes, detergente, cloro en rociador, hisopo
	Pisos	escobillón, trapero, pala, bolsas basura, 2 baldes, detergente, cloro
Almacenaje de materiales	Bodegas	escoba, trapero, pala, paño, bolsas basura, balde, detergente
Áreas exteriores	Patios	escoba o escobillón, pala, bolsas basura
	Áreas verdes	escoba o rastrillo, pala, bolsas basura
	Pozos de arena	escoba o rastrillo, pala, bolsas basura

D. Normas de higiene personal

a) Presentación personal diaria de adulto

Uniforme completo de Educadoras y de Asistentes de párvulo

• Delantal verde.
• Uso de puntilla, gorro o cofia durante los períodos de alimentación y muda.
• Uso de pechera la cual deberá usarse exclusivamente para entregar el desayuno para entregar alimentación. Uso de pechera plástica en para mudar a los niños/as.

• Usar calzado cómodo y de taco bajo para evitar riesgos de caídas.
• No utilizar durante la atención de los niños ningún tipo de joyas (aros colgantes, anillos, argollas, collares, prendedores u otros objetos metálicos, etc.).
• El cabello largo debe permanecer tomado.
• Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
• Realizar aseo personal diario

E. Sanitización y Control de Plagas

Se cautela que el Jardines Infantil sea seguro y que no implique riesgo para la salud de los niños y niñas y del personal.

Objetivo Principal: Prevenir la aparición y/o eliminar la existencia de cualquier plaga en el Jardín Infantil. Se define como plaga a una situación en la cual existe la presencia de algún: parásito, insecto o roedor. Ya que su presencia podría afectar la salud de los seres humanos.

En My Planet forma anual, o con una periocidad menor si se presentara alguna contingencia, se realizá en toda las instalaciones del Jardín los siguientes procedimientos:

- Sanitización
- Desinsectación
- Desratización.

a) Para prevenir aparición y picadura de araña de rincón

- Mantener normas de aseo, higiene y orden en todos los recintos, detrás y debajo de los muebles, rincones, parte posterior de los cuadros, detrás de lavaplatos y/o lavafondos y artefactos de baño.
- Separar cunas, catres y/o colchonetas de muros, para evitar que las arañas bajen por ellos.
- Evitar que los niños jueguen al interior de muebles o cajas que no hayan sido previamente
- revisadas por los adultos responsables.
- Al ingresar a un recinto oscuro, sucio o que haya permanecido cerrado por mucho tiempo, hágalo con precaución, iluminando y provocando ruido para dar tiempo a las arañas para que se alejen de usted.

F. Medidas y acciones para prevenir, detectar y derivación de enfermedades.

a) Protocolos en caso de enfermedades de párvulos en Jardín Infantil My Planet y uso de medicamentos.
b) La administración de cualquier medicamento por parte de las educadoras a los niños/as, queda estrictamente sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado que acredite la dosis y veracidad del tratamiento.
c) El Jardín Infantil no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un especialista. Siendo esta medicina tradicional o alternativa.
d) En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitario u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud del niño/a, grupo, el Jardín Infantil sugiere al apoderado del niño/a afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite. Efectuando tratamiento en su hogar de manera de velar por el bienestar del niño y el grupo curso.
e) El jardín infantil podrá recibir a los niños/as que presenten debilidad en su salud,
evidentemente observadas, siempre y cuando este cuente con un certificado médico, de no ser así el establecimiento tiene la obligación de pedir dicho documento que habilite al menor a asistir de forma regular al jardín infantil, con su determinado tratamiento médico.
f) En caso de cuadros de estomacales de dolor, diarrea, no producidos por infecciones o virales, el establecimiento lo recibirá hasta con dos días de síntomas, siendo de responsabilidad de las familias proporcionara una dieta blanda.
g) Después de este periodo de tiempo, el ingreso al jardín solo se podrá realizar bajo certificado médico.

h) Semestralmente se controla peso y talla por la nutricionista del jardín para evaluar si el resultado es normal, sobrepeso para conocer su estado nutricional.
i) Se mantiene una copia del carnet de vacuna actualizado de cada niño y niña.
j) Semestralmente bajo la autorización de los padres Odontopediatras evalúan a los niñas y niñas detectar si existe alguna enfermedad oral ó caries y se realizan fluoración.

G. Manejo de medicamentos.

Si un niño o niña debe recibir tratamiento medicamentoso mientras asiste a nuestros establecimientos, se deberá coordinar con la familia la posibilidad de que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar o sea entregada por algún familiar.
En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 6, 8 ó 12 horas, a excepción de los inhaladores, que se pueden utilizar cada 4, 6 u 8 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los niños, de manera de facilitar la entrega del tratamiento por su familia.
Si a pesar de eso debemos hacernos cargo de entregar alguna dosis de medicamento en el establecimiento, es necesario hacerlo con las siguientes consideraciones:
Manejo y entrega de medicamentos en el establecimiento
• Receta extendida por médico que señale claramente la identificación del niño, nombre del medicamento, dosis a entregar, frecuencia y período por el cual debe ser suministrado.
• Cada medicamento estará individualizado con el nombre completo del niño o niña.
• Nunca se debe dejar de dar un tratamiento indicado por el médico y que cumpla con las condiciones señaladas.
• En Jardín Infantil, la Educadora de Nivel, será la responsable de administrar los medicamentos.
• Los medicamentos se almacenarán fuera del alcance de los niños, idealmente fuera del baño y de la sala de actividades, en lugar fresco y seco o de acuerdo a lo que se indique en el producto. Fijarse si un medicamento debe almacenarse refrigerado.
• No se administrarán tratamientos de supositorios. Estos medicamentos son utilizados en períodos agudos de las enfermedades, por tanto, corresponde al tiempo en que los niños deben estar en sus casas en reposo.

H. Consideraciones generales sobre la salud de niños y niñas.

La salud de niños y niñas está directamente asociada al tipo de crianza que reciben por parte de sus familias, de la asistencia a los controles de salud y a la calidad de atención que reciben en los Jardines Infantiles a los que asisten.

Existe una serie de enfermedades en los niños, las que se pueden agrupar en aquellas que son transmisibles de un sujeto a otro o enfermedades infectocontagiosas, y aquellas que no son transmisibles, pero que requieren de cuidados especiales.
Los lactantes y preescolares que reciben atención en Sala Cuna o Jardines Infantiles son más vulnerables a las enfermedades infectocontagiosas, por lo cual presentan mayor riesgo de adquirirlas.
La prevención y el control de cuadros infectocontagiosos dependen de varios factores:
• Las prácticas de higiene del personal que atiende a los niños (agentes educativas).
• Las condiciones sanitarias ambientales (higiene, sanitización, ventilación).
• Los procedimientos de manipulación de alimentos.
• Las edades y la oportunidad con que asisten a los controles de salud y el estado de vacunación de niños y niñas.
• El espacio físico y la calidad de sus instalaciones.
• La convivencia entre personas enfermas y sanas, sean adultos o niños.
• La rigurosidad en los tratamientos indicados a quienes presentan alguna enfermedad.

Las enfermedades se traducen en una serie de síntomas y signos que se manifiestan con mayor o menor intensidad.

Muchos de estos signos y síntomas son comunes a diferentes enfermedades, por lo cual es importante identificarlos oportunamente, sin tratar de buscar una asociación particular con alguna de ellas.

La responsabilidad de las agentes educativas es informar rápidamente a la educadora respecto a signos y síntomas que han observado en los niños, pero no pueden aventurar un diagnóstico. Sólo un médico puede hacer un diagnóstico, por lo que nunca se deberá suponer o sugerir diagnósticos sobre la enfermedad de un niño o niña.

1. Detección temprana de enfermedades

Para la detectar una enfermedad en forma insipiente, debemos observar los síntomas que se detallan:
• Está con decaimiento, no juega como lo hace siempre.
• Tiene los ojos vidriosos.

• Está más sensible de lo habitual, llora fácilmente.
• Se cansa rápidamente, como si le faltara energía.
• Cara enrojecida y más caliente que lo normal.
• No quiere comer.

2. Procedimiento para determinar si el párvulo está enfermo

Es importante determinar lo siguiente:
• Tomar la temperatura.
• Tocar las partes del cuerpo para ver si siente dolor.
• Observar las deposiciones.
• Observar la disposición para comer.
• Observar si se mantiene decaído o sensible.
• Observar el llanto, si es monótono o distinto al habitual. Con cuidado y cariño siempre se
debe indagar para saber qué le ocurre al niño.

3. Signos y síntomas más frecuentes de enfermedad

a) Fiebre

Se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor de 37°C. En algunos niños el alza brusca y elevada de la temperatura puede provocar convulsiones, sólo se tomará la temperatura axilar.

b) Convulsiones

Movimiento de contracción y estiramiento de uno o varios músculos del cuerpo, realizado en forma involuntaria.

c) Vomito

Expulsión violenta por la boca de materias contenidas en el estómago.

d) Diarrea

Evacuación de deposiciones de consistencia líquida o semilíquida, con una frecuencia mayor a lo habitual.

e) Dolor Abdominal

Molestia aguda o recurrente en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades.

f) Tos

Tos Expulsión violenta y repentina del aire de los pulmones. Este signo es común a varias enfermedades, pero siempre está presente por períodos largos y de manera persistente en las enfermedades respiratorias.

g) Cianosis

Coloración azulada de la piel, mucosas y uñas.

h) Decaimiento

Falta de ánimo y entusiasmo

i) Otros Signos de alerta

Alteraciones en la piel Granos, enrojecimiento, erosiones, heridas, etc.

4. Procedimiento y Derivación

Cuando un niño o niña llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se debe solicitar inmediatamente al apoderado que lo lleve a un centro de salud, para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además, de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños y al propio personal.

Si los niños y niñas presentan algún signo o síntoma durante la jornada diaria dentro del establecimiento, se deberá procurar su atención de acuerdo al flujo de derivación la gravedad de los mismos. Ante cualquier sintomatología presentada en el establecimiento, la Directora es la responsable de procurar la atención del niño o niña, independientemente de si concurren paralelamente los padres o adultos responsables.

5. Como evaluar si el párvulo necesita de atención de salud

Si presenta al menos unos de los siguientes síntomas:

• Dificultad respiratoria, especialmente cuando se presenta uno o más de estos síntomas:

- Respira rápido y abre las aletas de la nariz. Y quejido o silbido al respirar.
- Hundimiento de costillas, presenta apneas, es decir, deja de respirar por instantes, y se encuentra con problemas respiratorios generalizados.
- Sus labios y/o alrededores se ponen de color morado (cianosis perioral).

•

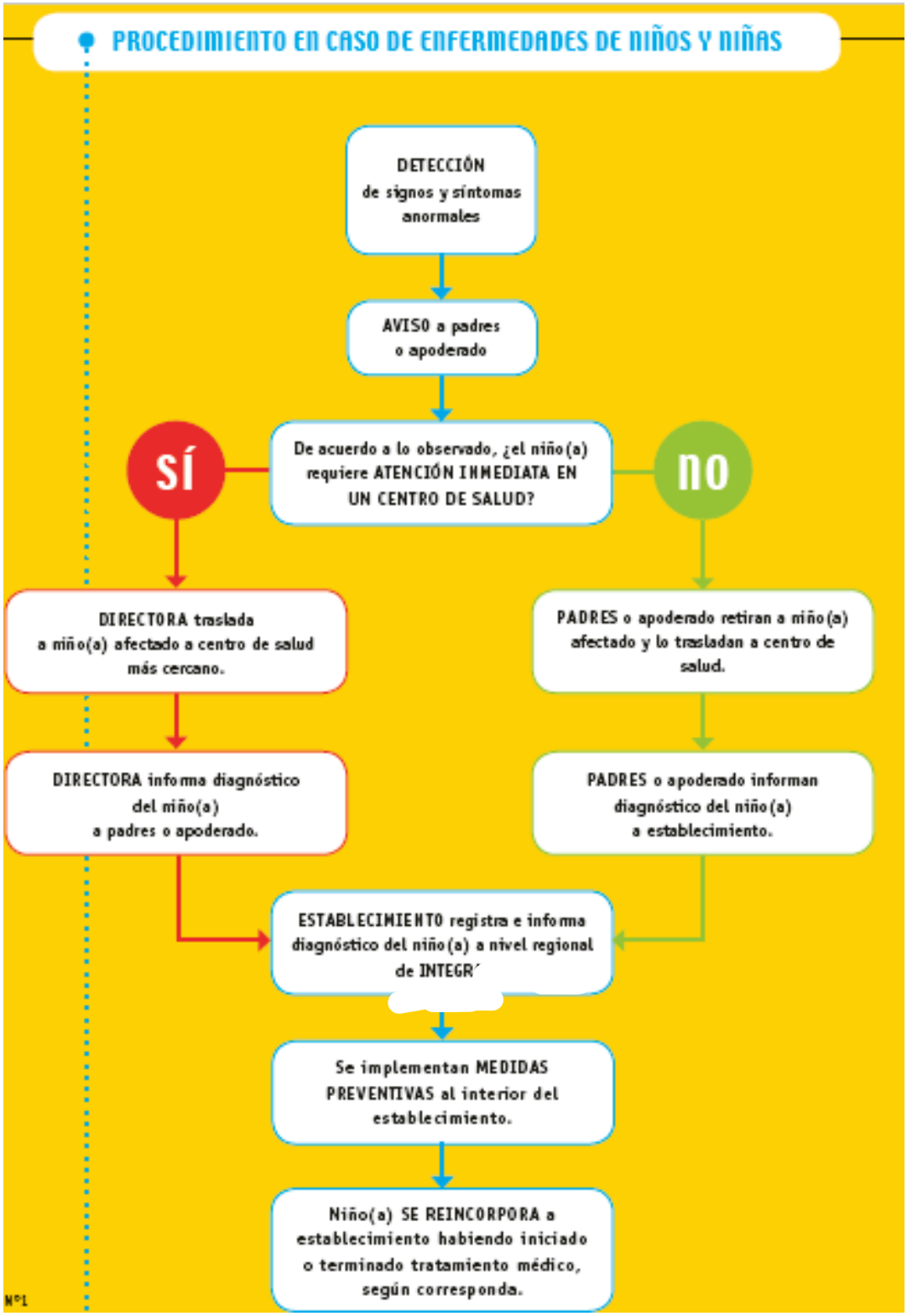
• Presencia de desmayo con movimientos involuntarios o temblor del cuerpo (convulsiones).

• Pérdida de movilidad y sensibilidad de alguna parte del cuerpo (impotencia funcional).

• Compromiso sensorial–neurológico, con disminución de la reacción a estímulos
habituales, llanto monótono, somnolencia mayor a la habitual.

• Reacción alérgica repentina, con enrojecimiento de la piel y/o hinchazón de párpados y/o mucosas de boca y/o labios.

• Ingestión de una sustancia o cuerpo extraño, como medicamentos, detergentes, objetos pequeños, etc.


PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDADES DE NIÑOS Y NIÑAS
DETECCIÓN
de signos y síntomas
anormales
AVISO a padres
o apoderado
De acuerdo a lo observado, ¿el niño(a)
requiere ATENCIÓN INMEDIATA EN
UN CENTRO DE SALUD?
SÍ
NO
DIRECTORA traslada
a niño(a) afectado a centro de salud
más cercano.
DIRECTORA informa diagnóstico
del niño(a)
a padres o apoderado.
PADRES o apoderado retiran a niño(a)
afectado y lo trasladan a centro de
salud.
PADRES o apoderado informan
diagnóstico del niño(a)
a establecimiento.
ESTABLECIMIENTO registra e informa
diagnóstico del niño(a) a nivel regional
de INTEGR´
Se implementan MEDIDAS
PREVENTIVAS al interior del
establecimiento.
Niño(a) SE REINCORPORA a
establecimiento habiendo iniciado
o terminado tratamiento médico,
según corresponda.
N°1

I. Prevención de Enfermedades Comunes

a) Enfermedades transmisibles

Son todas aquellas enfermedades que puedan contagiarse de una persona a otra, por contacto directo –gotitas de saliva, deposiciones, estornudos– o indirecto a través de objetos –cucharas, juguetes, pañuelos, ropa de cama, toallas, peinetas, manos– o a través de un intermediario portador (Ej. mosca, ratón u otro).

Algunas de las enfermedades transmisibles más comunes en los lactantes y párvulos son las enfermedades respiratorias, la fiebre tifoidea, la hepatitis, las pestes (varicela, sarampión, etc.), la sarna, la pediculosis y el impétigo. Otras enfermedades transmisibles importantes en la infancia son las meningitis viral y bacteriana.

(1) Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)

Son enfermedades contagiosas que se manifiestan mayormente en los meses de invierno. Infecciones respiratorias más comunes:

• Resfrío común
• Faringoamigdalitis
• Otitis media aguda (OMA)
• Laringitis obstructiva aguda
• Neumonía
• Virus respiratorio sincicial (V.R.S.)

De estas infecciones respiratorias agudas, las más graves y complejas son la laringitis obstructiva aguda, la neumonía y el virus sincicial.

(2) Cómo prevenir las infecciones respiratorias agudas

(a) Cómo prevenir en los niños y niñas

• En los momentos de actividades de patio es conveniente quitarles algo de ropa para evitar la excesiva transpiración.
• Subirles las mangas antes de lavarse, evitando así mojarse innecesariamente.
• No intercambiar la vajilla utilizada. Identificar para cada uno y en cada momento de ingesta, mamaderas, cubiertos y pocillos de alimentación, mientras se les está alimentando.
• Limpiar la nariz de niños y adultos con un pañuelo desechable o papel higiénico, el que debe ser eliminado de inmediato.
• Es imprescindible la presencia de mudas de ropa. Si los niños se mojan en el establecimiento o llegan con la ropa mojada, debe cambiarse inmediatamente.

(b) Respecto al ambiente y al personal

• Ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
• La calefacción de los espacios donde se encuentran los niños y niñas debe ser templada (20 a 21°C), evitando fuertes cambios de temperatura entre las diferentes dependencias donde circulan.
• Temperar la sala antes de la hora de la siesta y mantener apagada la calefacción mientras duermen.
• Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar.
• La ropa mojada y los paraguas no deben secarse dentro de las salas de actividades.
• Cuando el personal presente resfrío o estado gripal, debe usar mascarilla al atender directamente a los niños, es decir, a la hora de la muda o durante la alimentación.
• Los juguetes deben ser lavados a lo menos una vez a la semana, y con una mayor frecuencia cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus sincicial.

La influenza también es una infección respiratoria, que se caracteriza por ser altamente contagiosa y producir complicaciones graves e incluso causar la muerte.

Las medidas preventivas son las mismas que se indican para las IRA, además de las Campañas de Vacunación del Ministerio de Salud.

(3) Meningitis meningocócica

Es una infección causada por una bacteria, la cual provoca la inflamación de las meninges, membranas que recubren el cerebro y la médula espinal.

(a) Transmisión

La vía de transmisión es por contacto directo con las personas infectadas, los que pueden ser enfermos o incluso personas sanas sin síntomas, que tienen el virus. El contagio se produce a través de gotitas y secreciones de las vías respiratorias, como toser, estornudar, usar vajilla o artículos contaminados, etc.

Los Servicios de Salud correspondientes al domicilio del enfermo entregan en forma gratuita el tratamiento preventivo para quienes conviven con el niño.

(b) Prevención

Para prevenir esta enfermedad se deben considerar las mismas medidas personales y del ambiente que se indican para las enfermedades respiratorias.

La meningitis viral es una enfermedad causada por un virus que también inflama las meninges. La enfermedad se puede transmitir a través de las manos contaminadas; por beber agua no potable contaminada; por falta de higiene en la manipulación de alimentos; por compartir alimentos, vajilla, juguetes, de una persona contaminada.

Las familias no requieren tomar medicamentos para evitar el contagio de la meningitis viral.

(4) Hepatitis

La hepatitis es una inflamación del hígado, producida por virus de diversos tipos, siendo la más común la hepatitis A. Se puede manifestar en forma leve, con síntomas que duran de una a dos semanas o bien de forma grave que se manifiesta durante varios meses.

(a) Transmisión

La Hepatitis se puede transmitir por:

- Beber aguas contaminadas con el virus de la hepatitis.
- Consumir alimentos contaminados con el virus de la hepatitis. La contaminación puede ocurrir por manipulación con las manos sucias, a través de vectores (moscas, cucarachas), o al ser regado con aguas servidas.

(b) Como proceder en caso de hepatitis

- Informar por escrito o vía telefónica al Nutricionista Regional los siguientes datos:
  - Nombre del Jardín Infantil
  - Nombre completo del niño o niña
  - Edad a la fecha de diagnóstico
  - Nivel al que pertenece
  - Fecha de diagnóstico
  - Centro de Salud donde se realizó el diagnóstico
  - El Nutricionista Regional informa a la Autoridad Sanitaria.
- El Nutricionista Regional indicará al personal del establecimiento y manipuladoras de alimentos respecto del tipo de medidas preventivas a implementar en el Jardín Infantil, para evitar la propagación del virus, de acuerdo a las indicaciones recibidas.
- Reforzar las medidas higiénicas en el establecimiento, supervisando los procedimientos de aseo institucional.

- El Nutricionista Regional informa a empresa concesionaria respectiva para coordinar visitas y supervisión de las medidas higiénicas por parte de las manipuladoras.
- La Autoridad Sanitaria podrá realizar una inspección al establecimiento y levantar un Acta de Inspección con las medidas a implementar.
- El Nutricionista Regional supervisará las medidas preventivas indicadas.

(5) Diarrea aguda

La diarrea aguda es una de las enfermedades más frecuentes en los lactantes y reviste mayor gravedad en ellos, debido a que se deshidratan rápidamente.

Principalmente, la diarrea es de origen infeccioso, y se presenta con mayor frecuencia en los meses cálidos.

(a) Transmisión

Los microorganismos ingresan al organismo a través de las manos, alimentos o agua contaminada, propagándose la enfermedad.

(6) Medidas para prevenir la meningitis viral, la hepatitis y la diarrea aguda

Para disminuir el contagio de estas enfermedades se pueden tomar una serie de medidas para reforzar las condiciones de higiene de las personas, los alimentos y el ambiente.

(a) Medidas de higiene de las personas

• El personal y manipuladoras deben lavar muy bien sus manos con agua y jabón, al igual que los niños, y especialmente cada vez que:

- use el baño
- antes de preparar o consumir alimentos
- cambie pañales
- limpie la nariz de un niño o la propia
- esté en contacto con elementos sucios

• Mantener las uñas cortas y limpias (tanto niños como personal).
• No compartir las toallas entre los niños y usar preferentemente toallas desechables.
• Utilizar las pecheras destinadas para los momentos de muda y de alimentación, de manera exclusiva para esos períodos.
• No compartir la vajilla entre los niños ni con el personal.

(b) Medidas de higiene en la alimentación

• Lavar los alimentos cuidadosamente antes de consumirlos y/o prepararlos.
• No mezclar alimentos limpios y sucios.
• Beber sólo agua potable o hervirla en caso de no tener acceso a ella.
• Asegurarse de que la vajilla, utensilios y dependencias donde se preparan y consumen alimentos estén siempre limpios y libres de moscas.

• Tapar los alimentos después de servirlos, para protegerlos de la contaminación hasta que sean consumidos.

(a) Medidas de higiene en el Jardín Infantil

• Mantener mallas mosquiteras en buen estado en servicios higiénicos, salas de muda, servicio de alimentación (cocina y bodega de alimentos), y en salas.
• Mantener los depósitos de basura limpios, los desechos en bolsas plásticas dentro de contenedores con tapa y alejados del tránsito de los niños.
• Mantener estricta supervisión de los procedimientos de aseo e higiene del personal y manipuladoras.
• Mantener limpias todas las dependencias del establecimiento

Es necesario transmitir la importancia de la higiene y la valoración del aseo a las familias de
los niños y niñas que asisten al establecimiento, compartiendo las buenas prácticas de higiene como medida de prevención de enfermedades.

(7) Enfermedades de la piel

Las infecciones a la piel son enfermedades que se producen por bacterias, parásitos u hongos. Este tipo de infecciones son altamente contagiosas y, por lo general, se producen por contacto directo, es decir, piel con piel del afectado o bien piel con ropa u otro objeto del afectado (ropa de cama, ropa interior, peinetas, etc.).
La falta de aseo favorece la propagación de estas infecciones. Estas enfermedades no están ligadas a factores económicos, sino que afectan a todos los niveles de la población.
En su tratamiento es necesario que se involucre a todo el grupo familiar, ya que debido a su alto grado de contagio pueden verse todos infectados y/o infectar a otras personas.

(8) Escabiosis

Escabiosis (sarna), s una enfermedad de la piel ocasionada por un parásito Este es un diminuto ácaro (insecto en forma de araña), que se introduce por debajo de la piel, cavando una especie de túneles donde deposita sus huevos.

La sarna produce una picazón intensa, especialmente durante la noche. Los ácaros de la sarna se ubican preferentemente en los pliegues de las manos y muñecas, en los codos, en las axilas, en la región del pubis y genitales, así como también en los pies y tobillos.
En caso de sarna
• Si un niño presenta algún signo similar al descrito, se debe solicitar a la familia que lo lleve a un servicio de salud donde sea diagnosticado y reciba tratamiento. Es importante transmitir a la familia la necesidad de realizar de inmediato esta atención, porque es una enfermedad altamente contagiosa y

el niño(a) no podrá asistir al establecimiento hasta que haya terminado el tratamiento correspondiente.
• Uno de los elementos más importantes para erradicar la sarna es la correcta realización del tratamiento, el que debe ser realizado simultáneamente por todos quienes viven bajo el mismo techo, tengan o no lesiones visibles.

(9) Impétigo

El impétigo es una enfermedad infectocontagiosa que se caracteriza por lesiones en la piel. Con frecuencia, estas erosiones se localizan en la cara alrededor de la boca y la nariz, detrás de las orejas y manos. Generalmente, el impétigo aparece como consecuencia de la infección de las lesiones de la sarna, presencia de piojos y otras lesiones producidas por alergias cutáneas. La transmisión es por contacto directo persona a persona. Su período de contagio termina después de 48 horas de iniciado el tratamiento con antibióticos.
En caso de impétigo, si un niño presenta algún signo similar a los descritos, se debe solicitar a la familia que lo lleve a un servicio de salud donde sea diagnosticado y reciba tratamiento. Es importante transmitir a la familia la necesidad de realizar de inmediato esta atención, porque esta enfermedad es altamente contagios y el niño(a) no podrá asistir al establecimiento hasta que hayan pasado 48 horas de iniciado el tratamiento
con antibióticos.
Cómo prevenir la escabiosis y el impétigo
• Lavado frecuente de manos, tanto de los niños(as) como del personal.
• Mantener uñas cortas y limpias.
• Baño o aseo personal diario.
• Las sábanas y ropa de cama que usen los niños en nuestros establecimientos son de uso personal e intransferible durante la semana.
• Programar con los padres el lavado y planchado semanal de sábanas.
• Siempre que los niños(as) jueguen con tierra deben lavarse prolijamente las manos.
• Aseo y ventilación del hogar y de salas de actividades dentro del Jardín Infantil.

(10) Pediculosis (piojos)

Los piojos son parásitos que se transmiten por el contacto persona a persona y por compartir peinetas, cepillos, sombreros, gorros u otros objetos personales contaminados.

Si no es posible guardar adecuadamente los elementos de higiene personal en el
establecimiento, debemos enviarlos diariamente al hogar para evitar los contagios y las enfermedades.
En caso de pediculosis:

• Si en el Jardín Infantil se detecta un niño con piojos, solicitar a la familia que lo lleve
al centro de salud para que reciba el tratamiento correspondiente, incluida su familia.
• El niño o niña podrá reingresar al Jardín 24 horas después de iniciado el tratamiento.
Cómo prevenir piojos o pediculosis:
• Las peinetas son de uso personal y no se deben intercambiar entre niños. Es importante guardarlas de tal manera que no tomen contacto entre ellas.
• Lavar las peinetas a lo menos una vez a la semana.
• La ropa de cama es de uso exclusivo y cada niño o niña usará durante la semana la misma cuna con sus correspondientes ropas.
• Lavar y planchar las sábanas todas las semanas.

(11) Oxiuriasis

Enfermedad producida por pequeños gusanos, también conocidos como pidulles, que se alojan en los intestinos y la zona anal, produciendo una picazón intensa.

Si se sospecha que un niño o niña pudiese tener oxiuros, es necesario pedirle a su familia que lo lleve al centro de salud correspondiente para su diagnóstico y tratamiento.
El niño o niña podrá reincorporarse al Jardín 24 horas después de iniciado el tratamiento.
¿Cómo prevenir la oxiuriasis?:
• Lavarse cuidadosamente las manos después de ir al baño.
• El personal siempre deberá lavarse las manos después de mudar a un niño o niña o ayudarle en el baño.
• Mantener las uñas cortas y limpias.
• Lavar y planchar las sábanas semanalmente. Toda la ropa de cama (sábanas y frazadas) es de uso exclusivo para cada niño durante la semana.
• Poner diariamente la ropa de cama al sol, si el clima lo permite.
• Si hay niños con diagnóstico de oxiuros, se debe lavar toda la ropa de cama con agua caliente y plancharla, a lo menos dos veces por semana, mientras dure el tratamiento.

(12) Giardiasis

Es una enfermedad causada por un parásito que se aloja en el intestino y se propaga por el consumo de agua y alimentos contaminados.

Su detección se logra en los controles de salud y el tratamiento es indicado por el médico.
¿Cómo prevenir la giardiasis?:
• Lavarse cuidadosamente las manos después de ir al baño.

• El personal siempre deberá lavarse las manos después de mudar a un niño o niña o ayudarle en el baño.
• Mantener las uñas cortas y limpias.
• Lavar toda la ropa de cama (sábanas y frazadas). La ropa de cama es de uso exclusivo para cada niño durante la semana.
• Beber agua potable. Si no se dispone de ella, consumir agua hervida.

J. Salud bucal

También semestralmente bajo la autorización de los padres Odontopediatras evalúan a los niñas y niñas detectar si existe alguna enfermedad oral, caries etc y realizan fluoración.

El bienestar de los niños y niñas también considera la promoción de la salud bucal, en la cual la alimentación adecuada y la higiene bucal cumplen un rol importante en la prevención de la aparición de caries y otras enfermedades dentales. Para prevenir las caries y otras enfermedades dentales se debe poner atención en:

• El cepillado debe realizarse al menos una vez al día, después del almuerzo.
• Desde los dos años de edad se recomienda comenzar a utilizar pasta de dientes con flúor. La cantidad se señala en el envase de cada tubo de pasta dental de acuerdo a la edad.
• Cepillar los dientes en un orden fijo. Empezar con el maxilar superior, de derecha a izquierda, por fuera, por dentro, de arriba hacia abajo y con movimientos rotatorios.
• Luego, repetir el mismo procedimiento en el maxilar inferior.
• Es importante que el cepillado sea realizado por un adulto hasta que nos aseguremos de que el niño o niña tiene las habilidades para realizarlo por sí mismo. De todos modos, la vigilancia del adulto debe ser permanente, especialmente para minimizar los riesgos de accidentes.
• Los cepillos de dientes se guardarán separados entre sí, en un lugar ventilado. Si no se cuenta con esta posibilidad, enviar el cepillo diariamente al hogar.

Se recomienda usar un cepillo de consistencia suave y de tamaño proporcional a la edad
del niño o niña.

K. Control de Salud

Semestralmente se controla peso y talla por la nutricionista del jardín para evaluar si el resultado es normal, sobrepeso para conocer su estado nutricional. También se mantienen en el registro de cada niño y niña una copia del carnet de vacunas actualizado de cada niño que es solicitado a los apoderados

IV. Políticas de participación

1.- Colaboración de la familia en el proceso educativo

De los apoderados se espera el apoyo y supervisión en casa trabajos y/o tareas enviados por la educadora, además de estimular la actitud del niño/a frente a sus obligaciones escolares.

Siendo la familia el primer agente educativo, Jardín Infantil My Planet considera indispensable para efectuar trabajo colaborativo la participación de la familia. Es deseable una actitud colaboradora y participativa con el establecimiento y en el proceso educativos de sus hijos, estando de acuerdo con proyecto educativo institucional y modalidad pedagógica.

El Jardín declara que es un centro educativo cuya participación familiar es de puertas abiertas, en donde pueden hacer uso libre de las dependencias. respetando las experiencias pedagógicas y horarios de salida y entrada para un mejor funcionamiento.

2. Reuniones, entrevistas y actividades

Las reuniones deben ser tomadas con carácter de obligatorias. Para el Jardín Infantil My Planet es de vital importancia la presencia de los padres y apoderados en las reuniones. Dichas reuniones estarán calendarizadas anualmente y sujetas a modificación con previo aviso y serán recordadas mediante comunicación.

Cuando sea citado a reunión de curso o entrevistas personales deberá confirmar la recepción de dicha citación ó, en casos de fuerza mayor, excusarse por escrito con un mínimo de 24 horas antes de la fecha que ha sido citado.

El informe de evaluación u otro documento, será entregado al apoderado en la siguiente reunión calendarizada por la Educadora.

La atención de Apoderados por la Educadora y/o dirección, se hará en los días y horas previamente convenidas, no se volverá a agendar, si no existe la previa

justificación. Así también, las determinaciones y acuerdos asumidas en reuniones, deberán ser aceptadas por aquellos que estuvieron ausentes de estas. Tanto las reuniones generales de apoderados como entrevistas individuales se dejará una constancia por escrito de las necesidades, acuerdos y resoluciones tomadas con el o los apoderados según sea el caso.

V Plan de gestión de la convivencia escolar e inclusión

Objetivo:

Orientar y regular la manera de comportamiento de la comunidad educativa, favoreciendo las formas de respeto y convivencia entre personas con manera diferentes de ser, actuar y pensar.

Principios de plan de gestión

Todos los agentes de la comunidad educativas, párvulos, padres y apoderados, docentes, administrativos, y auxiliares de servicios. Tiene el derecho a desarrollar sus labores de manera sana. en un ambiente grato y propicio para lograr el objetivo principal del Jardin Infantil My Planet, que es el desarrollo integral de aprendizajes para la vida de los niños y niñas. En caso que este ambiente no se cumpla o sea afectado, los miembros tendrán el derecho a reclamar a la Dirección del Jardín, esta inquietud plasmada debe ser escuchada, atendida luego solucionada en la medida que sea de competencia del Jardín resolverla. También se le brindará resguardo, confidencialidad.

Toda la comunidad educativa debe velar por un ambiente de respeto, conciliaciones, realizar acciones de buena fe, que aseguren una buena convivencia. Cada integrante de la comunidad está en la obligación de respetar las normativas y el plan de gestión, de esta forma colabora a la detección, tratamiento y el esclarecimiento de reclamos si se presentaran.

1.- Comité de convivencia escolar.

El comité de convivencia escolar, se conformará a fines de Marzo de cada año. Teniendo un representante de Padres y Apoderados, Dirección, más la Encargada de Convivencia. Quienes actuaran como reguladores y mediadores de un buen clima de dentro del jardín infantil My Planet

Atribuciones:

- Diseñar, proponer e implementar medidas de convivencia escolar

- Sesionar cuando la encargada de convivencia los cite para revisar y sugerir modificaciones en el reglamento, protocolos, analizar o tomar medidas antes posibles conflictos.
- Tomar conocimientos de los informes de la Encargada de Convivencia Escolar
- Atender mediaciones, apelaciones y descargos en casos de convivencia escolar.

2.- Encargada de convivencia escolar.

Encargada de Convivencia escolar

Señora: Matilde Qiñones Leal – Educadora de Párvulos Rut.10.964.719-5

Es la encargada de la convivencia escolar, que deberá ejecutar de manera permanente acuerdos, decisiones, y hacer que el reglamento interno se cumpla. Investigar los casos establecidos, informar sobre decisiones y procederes. A los organismos internos y externos competentes y pertinentes bajo cualquier caso. Además de difundir a la comunidad educativa cualquier hecho de relevancia.

En específico la Encargada de Convivencia deberá adoptarla siguientes actuación frente a una vulneración de derechos de los niños y niñas

- Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.
- Dar aviso al Director, Representante Legal o Sostenedor respecto al hecho que provocó la vulneración de derechos.
- Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir

3.- Prohibición de conductas

Se prohíbe cualquier conducta u omisión, cometida una o reiteradamente que vulnere la sana convivencia, derechos y deberes, de los niños/as, padres, apoderados y personal establecimiento.

Dependiendo de la gravedad de los acontecimientos sucedidos, será el criterio de medidas que están determinadas en el plan de acción. Se anotaran en un registro de convivencia, y serán consignados como medio de prueba para revisión de casos, cualquier conducta que este en contra el reglamento escolar.

4.- Criterios de aplicación de medidas.

Toda medida tendrá siempre un carácter formativo para cualquier integrante de la comunidad educativa (mayor de edad) y se basará en el dialogo y el respeto. Dependiendo de la gravedad de la conducta, será derivada y / o denunciada. Siempre procurando la mayor protección de los menores.

Debe tomarse en cuenta al momento de determinar la medida los siguientes criterios:

- Edad de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior del responsable.
- La incapacidad o indefensión del afectado.

5.- Criterios de definición de conflictos dentro de establecimiento educacionales.

Se considera **Conflicto menor** cualquier acción sin intención, de carácter leve que no involucre la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. Son conflicto menor:

a) Diferencias de opinión
b) Diferencias de criterios
c) Acciones casuales o fortuitas.

Protocolo de actuar antes de conflicto menores.

1° Toma de conocimiento del conflicto por parte educadora.
2° Se escucha y dialoga con las partes involucradas, llegando a acuerdos y compromisos.
3° Se deja constancia por escrito.
4°Se evalúan los cambios positivos a los cinco días hábiles de ocurrido el evento, premiándose el cumplimiento del compromiso o tomando nuevos acuerdos si no se ha solucionado el conflicto.

Se considerará **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea de carácter físico, psicológico, social y /o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa, ocurrida dentro o en las cercanías, pudiendo causar:

a) Menoscabo, temor, intimidación, física y / o psicológica, en la vida privada, propiedad o derechos.
b) Crear un ambiente de aprendizaje adverso y o de trabajo hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c) Producir dificultades o impedir cualquier manera de desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral intelectual, espiritual o físico.

Se considera directamente **maltrato**.

a) Insultos o garabatos, gestos obscenos, amenazantes o groseros, a cualquier agente de la comunidad educativa.
b) Agresiones físicas y psicológicas,
c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse. Entre miembros de la comunidad educativa.
d) Discriminar por: condición, pensamiento político, etnia, orientación sexual o discapacidad.
e) Emitir injurias o desprestigios.
f) Realizar tocaciones de acoso o ataque sexuales.

Que se entiende como **maltrato infantil:**

Unicef, lo define como maltrato o abandono menores de 18 años, que sufren ocasional o habitualmente actos violentos, físicos, sexuales o emocionales. Ya sea de su grupo familiar o en las instituciones o interacciones sociales. También consideraremos maltrato infantil, cualquier acción u omisión no accidental que provoque daño físico o psicológico a un niño por parte de sus padres, cuidadores o adultos.

Protocolo de actuar ante casos de maltrato

1° La víctima o denunciante comunicará la situación a la educadora con la que exista más confianza y ésta deberá informarlo la Encargada de Convivencia Escolar forma verbal y escrita.
2° La Encargada de Convivencia Escolar constatará las dimensiones de los hechos tomando las medidas de resguardo, protección, privacidad hacia la víctima y/o denunciante que sean posibles y pertinentes al caso. En caso de existir lesiones se deberá concurrir a la asistencia pública para constarlas.
3° La Encargada de Convivencia Escolar citará al afectado o denunciante a una entrevista donde se dialogará para dimensionar el alcance del problema, completando hoja de recogida de datos donde ambas partes firmarán a pie de página.

4° La Encargada de Convivencia entrevistará a los miembros de la comunidad educativa, según la necesidad del caso, con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho y revisará Registro de Convivencia y Hoja de Vida dependiendo del caso en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación.
5°. En un plazo de 5 días hábiles la Encargada de Convivencia Escolar dejará consignado en el Registro de Convivencia los hechos, pruebas, descargos y pasos a seguir en la resolución del conflicto.
6°° Se citará a las partes involucradas donde se dará lectura al informe e indicarán los pasos a seguir para resolver el conflicto.
7° Se reevaluará el caso en un plazo de 10 días hábiles para ver si el conflicto fue resuelto positivamente.

6.- Líneas de acción de prevención, actuar y medidas pedagógicas de convivencia.

a. Entre iguales. (Alumnos)

Faltas leves: se define como actitudes y/o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar.

- Gritar en la sala, de forma intensión, desafiando los ambientes propicios del aprendizaje. Cuando la educadora habla, cuando algún compañero o grupo expone.
- Llevar juguetes u traer juguetes y/o materiales desde o hacia al jardín.
- Romper trabajos, materiales de sus compañeros y /o del jardín.
- Molestar a sus compañeros, burlarse de ellos, quitarles materiales, rasguñar, pegar, o empujar de forma aislada.

Medidas pedagógicas:

- Dialogo con el personal pedagógico reflexivo.
- Informar a los padres y /o apoderados de la conducta.
- Solicitar corte de uñas, si es el caso.
- Solicitar que se dialogue en casa sobre la falta.
- Solicitar que no lleve o traiga juguetes y o materiales, no solicitados por carácter pedagógico.
- Aplicación de medidas compensatorias. Como: pedir disculpas, mantenerse en la sala durante algunos minutos sin actividad, guardar silencio, mantener el orden y limpieza.
- Registrar en el cuaderno de novedades.

Faltas graves: se define como aquellas faltas que alteran reiteradas veces la convivencia, orden y normal desarrollo de las actividades, que revisen un mayor grado de complejidad.

- Persistir en faltas leves.
- No cumplimiento de acuerdos con la educadora de su actuar.
- Causar deterioros importantes a las dependencias del establecimiento, trabajos propios o de sus compañeros. Como romper mobiliario, textos, materiales didácticos y deportivo, musicales, con evidente intensión.
- Cualquier daño que cause de forma psicológica a un compañero; burlarse, producir temor, menoscabo, discriminación.
- Instigar o participar de juegos de connotación sexual.

Medidas pedagógicas:

- Dialogo personal pedagógico
- Tomar acuerdos entre alumnos y educadora. A través del dialogo
- Apartar por minutos para calmar, la angustia, ira y ansiedad del párvulo.
- Anotación en registro de convivencia.
- Comunicar a apoderado y citar a reunión a involucrados.
- Llegar acuerdos en acciones hacia el menor en pro de un cambio de comportamiento.
- Restitución o reparación del objeto dañado.
- Contención del afectado o agredido.
- Obligación de padres y apoderados a talleres de pautas de crianza.

Falta gravísima: es el comportamiento y actitudes que atenta contra la integridad física y/o psíquica de otros miembros de la comunidad escolar o dependencias del establecimiento, que afecten el bien común y la sana convivencia.

- Persistir en conductas graves.
- Expresiones groseras y ofensas a sus pares u otros agentes de la comunidad.
- Agresiones físicas con violencia.
- Discriminación de algún integrante de la comunidad educativa.
- Sustraer objetos del jardín o de sus compañeros de forma reiterada.
- Conductas riesgosas que atenten no solo a sus pares y comunidad educativa si no su propia integridad.

Medidas pedagógicas.

- Apartar del grupo, que se calme, hacerlo ver la falta y las posibles consecuencias del accionar, hasta la llegada del apoderado.
- Entrevista con el apoderado; asumir compromisos y derivación a profesionales especializados.
- Obligación de talleres para padres.
- Confeccionar un plan de intervención. De la conducta a nivel pedagógico y familiar.
- Ir informando cambios positivos o estancamientos periódicos de los párvulos.

b. En relación al rol padres y apoderados.

Faltas leves:

- Hacer faltar a su hijo/a por tres días sin justificación.
- No revisar, tareas, trabajos y materiales solicitados.
- Faltar a reunión de apoderados.
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma ocasional.

· Medidas pedagógicas.

- Amonestación escrita en agenda digital.

Faltas graves.

- Reincidir en faltas leves sin considerar comunicaciones recibidas.
- Hacer faltar a su hijo/a por una semana sin motivo justificado y/o certificado médico.
- Inasistencia a entrevista citada por educadora y/o dirección.
- No cumplir con compromisos acordados con educadora, dirección, padres y apoderados.
- No participar en actividades programadas por el jardín infantil habiéndose comprometido previamente.
- Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma reiterada.

· Medidas pedagógicas.

- Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.

- Firmar acuerdo para remediar situación.
- Anotación en Registro de Convivencia
- Anotación en Informe Escolar Semestral del alumno/a.

Faltas gravísimas.

- Reincidir en faltas graves aun cuando se hayan comunicado por escrito, tomado medidas de diálogo, citado a entrevista y firmado acuerdo.
- Hacer faltar a su hijo/a por diez días hábiles sin justificación y/o certificado médico.
- Hacer faltar a su hijo/a por un mes a pesar de llamadas al hogar, citaciones o compromisos del apoderado.
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.
- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.
- Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él drogas o sustancias ilícitas.
- Fumar dentro del establecimiento

· Medidas pedagógicas.

- Diálogo con Encargada de Convivencia
- Anotación en Registro de Convivencia.
- Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.
- Denuncia al organismo competente de acuerdo la circunstancia.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.
- Si el que incurre en la falta es formalmente el apoderado deberá designar un nuevo apoderado.
- Caducidad de la matrícula de su hijo/a, al hacerlo/a faltar por un mes, a pesar de llamadas al hogar por parte de dirección, citaciones y/o compromisos del apoderado.

c. Del personal.

Faltas leves

- Los incumplimientos que incidan directamente en el funcionamiento del jardín infantil, convivencia y clima escolar que sean ocasionales y no dañen ni física ni psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad serán considerados faltas leves.
- Faltar sin aviso 1 vez en el semestre.
- Ingresar o retirarse del Jardín Infantil sin firmar libro de asistencia en forma ocasional.

Medidas pedagógicas.

- Amonestación verbal.
- Descuento por concepto de inasistencia en planilla de liquidación.

Faltas graves.

- Los incumplimientos, acciones u omisiones que sean reiterados pasarán a ser faltas graves.
- Llegar atrasado, 1 o 2 veces por semana
- Faltar sin aviso dos veces al semestre
- Ingresar o retirarse del jardín infantil sin firmar libro de asistencia 2 veces a la semana.
- Asistir a trabajar con ropa inapropiada para la función del establecimiento
- Reincidir en faltas leves sin considerar amonestaciones recibidas.
- Cometer una acción u omisión considerada maltrato escolar en el presente reglamento
- Incumplir alguno de sus deberes en dos o más oportunidades.
- Crear dependencia en el/la menor limitando sus posibilidades de desarrollo.

Medidas pedagógicas.

- Amonestación por escrito.
- Descuento por concepto de inasistencia en planilla de liquidación.

Faltas gravísimas.

- Los incumplimientos, acciones u omisiones que dañen física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad será considerado faltas

gravísimas. Los incumplimientos reiterados de faltas graves serán considerados faltas gravísimas.

- Faltar sin aviso 3 o más veces al semestre
- Ingresar o retirarse del jardín infantil sin firmar libro de asistencia reiteradamente.
- Reincidir en el uso de vestuario inapropiado para el trabajo con niños/as.
- Reincidir en faltas graves aún cuando se hayan tomado medidas de diálogo.
- Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.

- Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.
- Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Alterar o falsificar cualquier documento o instrumento del jardín infantil.
- Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.

Medidas pedagógicas.

- Amonestación escrita.
- Diálogo con Encargada de Convivencia
- Anotación en Registro convivencia.
- Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.
- Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.
- Denuncia al organismo competente de acuerdo a la circunstancia.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.
- Caducidad de contrato si se han agotado todas las instancias anteriores.

7.- Derecho de apelación

Toda medida aplicada por la Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia podrá ser apelada por afectado por medio de un escrito dirigido a la Encargada de

Convivencia, lo que quedará por escrito en registro de convivencia. La situación se resolverá en reunión extraordinaria de Comité de Convivencia por mayoría. La respuesta se entregará en un plazo no mayor a 5 días hábiles al interesado mediante carta certificada.

VI Normas de promoción de los derechos y buen trato infantil

1. Conceptos claves.

- Buen Trato: “Incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien” (Arón y Machuca, 2002, p.3).
- El Buen Trato hacia la infancia implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto, y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos (Arón y Machuca, 2002; Ministerio de Salud, 2013).

- Vulneración de derechos (o maltrato hacia niños y niñas): toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

- Garantes de derechos: se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990)

- Interés superior del niño: 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 (ONU, 1990; ONU, 2013)

- Sujetos de derechos: niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niños. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006).
- Factores de riesgo: variables, situaciones o entornos que aumentan la probabilidad de que se presenten situaciones no deseadas, como el maltrato infantil (MINEDUC & UNICEF, 2011; MINSAL, 201

- Factores protectores: variables, situaciones o entornos que disminuyen la probabilidad de que se presenten situaciones indeseadas, y que pueden disminuir las consecuencias de situaciones desfavorables (Mineduc & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013).

2. Condiciones necesarias para la generación de climas y prácticas de Buen Trato

El Buen Trato remite hacia un modo de relacionarse en el que existen condiciones esenciales concretas y prácticas a considerar, y que exige de una gestión pedagógica que planifique e intenciones estas condiciones. De ese modo se dispondrá de una base que posibilite establecer vínculos sanos, seguros y de confianza en pos del bienestar integral de niños y niñas.

Educadores y técnicos :

- Deben permanentemente, buscar y desarrollar estrategias destinadas a visibilizar y considerar las opiniones y necesidades de niños y niñas.
- Deben escuchar sus comentarios, opiniones, emociones e informaciones, demostrándoles que sus intereses se toman en cuenta.
- Debe resguardar que cada niño y niña cuente con los cuidados que aseguren su supervivencia y bienestar en las áreas de alimentación , salud e higiene.
- Respetando sus ritmos y preferencias, en la hora de alimentación.
- Realizar planificación sobre la importancia de la vida saludable.
- Promover y favorecer pautas de crianza respetuosas y bien tratantes.

- Reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares; sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.
- Planificar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los párvulos con los que interactúa cotidianamente.
- Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad.
- Respetar la expresión de emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor. Un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emocione

Directivos :

- Se espera que los adultos responsable generen las condiciones para que cada niño y niña reciba una alimentación suficiente y de calidad de acuerdo a sus necesidades

- En relación a la salud, el Jardín cuenta con condiciones óptimas de saneamiento en los espacios de la infraestructura.

- Supervisar como se desarrollen procesos de higiene personal, respetuosos de niños y niñas.

- En cuanto a los alimentos, se debe supervisar que esta sea ejecutada resguardando estándares de calidad que garanticen una manipulación y preparación pertinentes para la edad y desarrollo de los párvulos.

- Promover en las familias controles de salud y en el caso de enfermedad velar por el cumplimiento de os tratamientos médicos.

- Contar con espacios físicos diseñado, que resguarden la integralidad del niño/a. Evitando elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de los párvulos.

- Contar con reglamento interno.
- Contar con un encargado de convivencia que vele por el cumplimiento de el buen trato
- Jornadas de reflexión de practicas pedagógicas
- Establecer vínculos con redes comunitarias. (consultorios, municipalidades)

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Objetivos

A. Objetivo General

Desarrollar un Plan de Seguridad, que les permita coordinar las acciones designando responsabilidades al personal del jardín y disponer de los medios necesarios para enfrentar una situación anormal que se ponga en riesgo la seguridad, evitando lesiones a las personas, minimizando daños a equipos, materiales e instalaciones.

B. Objetivos Específicos

- Salvaguardar la integridad física de los niños, niñas y trabajadoras que ocupen las instalaciones del jardín.
- Establecer rutas de evacuación desde las instalaciones a lugares que ofrezcan la máxima seguridad para las personas
- Preparar y mantener personas debidamente instruidas para el control de la emergencia y la evacuación, reduciendo a su vez, el pánico generado por la situación a la cual estarían expuestos.

3. Etapas del plan de Seguridad Integral

Las etapas que se deben seguir para implementar el Plan de Emergencia son las siguientes:

A. Designar un Comité de Coordinación

Se debe designar un Comité de Coordinación para casos de emergencias identificando a los participantes para la respuesta de acción en caso de accidente y determinar sus funciones, recursos y objetivos.

El Comité de Coordinación lo integran los siguientes responsables, según se muestra en la figura:

Cuando se proceda a elegir a la persona que se encargará de dirigir al comité de coordinación, se debe considerar su capacidad de liderazgo y de comunicación. El jefe de emergencia es quien dirige las acciones y toma las decisiones necesarias en caso de un acontecimiento no deseado.

Jefe de Seguridad

Sus principales funciones son:

- Establecer las prioridades y aprobar los procedimientos ante emergencias y evacuaciones que se elaboren.
- Dar la orden de evacuación de algún sector y/o de toda la instalación.
- Establecer contacto con Bomberos, Carabineros, Servicio de Atención Primaria de Urgencias, cuando sea necesario.

- Coordinar con los encargados de cada área los simulacros de evacuación, canalizando las soluciones a las deficiencias detectadas.

Coordinadora de área

Se designa a una persona para dirigir las acciones pertinentes en las salas de clases en caso de que se produzca una emergencia, teniendo cada una de ellas conocimiento del Plan:

- Son los responsables de la evacuación de su área, de acuerdo con instrucciones del Jefe de Emergencia.
- Se encargan de instruir a todo el personal de su dependencia acerca del Plan y los procedimientos a seguir en cada caso.

Encargada de Primeros Auxilios

Se designan a aquellas personas que tengan conocimiento de cómo dar la atención primaria a un accidentado con lesiones menores, se encargan de coordinar el traslado de los heridos, si los hubiera, hacia las zonas de seguridad y/o derivarlos a un Centro Asistencial dependiendo de la gravedad de las lesiones. La educadora Marcela Carrasco Letelier, es la encargada de primeros auxilios. En todo caso la totalidad de los trabajadores del Jardín

Infantil My Planet tienen el curso certificado de primeros auxilios realizado en la Mutual de Seguridad

Todas las personas del Jardín Infantil

Para que el Plan de Seguridad tenga éxito, incorpore la participación de todo el personal, quienes deben colaborar siguiendo las instrucciones del Jefe de Emergencia y del Jefe de área, según corresponda.

B. Identificar Riesgos

El Comité de Coordinación debe identificar en conjunto los peligros que puedan posibilitar una emergencia. Para identificar los potenciales peligros y evaluar los riesgos es necesario:

Realizar un recorrido a todas las instalaciones y a su vez, un reconocimiento de todo el lugar identificando las condiciones subestándares o determinando las zonas que pueden verse más afectadas en caso de incendios, sismos, etc., con apoyo de un Check List o Lista de Verificación.

Lista de Verificación (Check List)

ANTECEDENTES GENERALES	
RAZÓN SOCIAL: My Planet Spa - My Planet Jardín Infantil	
DIRECCIÓN: Avenida Los Leones 2446	FONO: 22 2230550

1. Condiciones de Seguridad para la Evacuación				
	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.1. ¿Las vías de evacuación mantienen las condiciones de orden y limpieza?	Sí			
1.2. ¿Se cuenta con vías de evacuación?	Sí			
1.3. ¿Están Identificadas las vías de evacuación?	Sí			

1.4.	¿Las puertas de salida abren en el sentido de la evacuación?	Sí			
1.5.	¿Los accesos de las puertas de salida están señalizados y libres de obstáculos?	Sí			
1.6.	¿Están identificadas las Zonas de Seguridad?	Sí			
1.7.	¿Las instalaciones eléctricas y de gas están construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente?	Sí			
1.8.	¿El almacenamiento de materiales se realiza por procedimientos y en lugares apropiados y seguros para los trabajadores?	Sí			
1.9.	¿Las sustancias inflamables están almacenadas en forma independiente y separada del resto de las sustancias peligrosas?			NA	
1.10.	¿Las escaleras o desniveles cuentan con superficies o gomas antideslizantes?	Sí			
1.11.	¿Las escaleras cuentan con barandas o pasamanos?	Sí			
1.12.	¿Las superficies de tránsito se encuentran en buen estado?	Sí			
1.13.	¿Los pasillos de tránsito se encuentran siempre expeditos?	Sí			
2. Prevención y Protección Contra Incendios					
2.1.	¿Cuentan con extintores en los lugares de trabajo?	Sí			

2.2.	¿Los extintores están ubicados en sitios de fácil acceso y clara identificación?	Sí			
2.3.	¿Los extintores se mantienen libres de obstáculos?	Sí			
2.4.	¿Los extintores están en condiciones de máximo funcionamiento?	Sí			
2.5.	¿Los extintores están colocados a una altura máxima de 1,30 metros medidos desde el suelo a la base del extintor?	Sí			
2.6.	¿Se ha instruido y entrenado a todo el personal que se desempeña en los lugares de trabajo, sobre la manera de usar los extintores?	Sí			
2.7.	¿Los extintores son sometidos a revisión, control y mantención preventiva, a lo menos, una vez al año?	Sí			
2.8.	En caso de existir Red de Incendio Húmeda, ¿se le ha realizado mantención, a lo menos una vez al año?			NA	
2.9.	Indique los extintores que se utilizan en los lugares de trabajo y en qué cantidad Polvo Químico Seco (PQS) ABC 2 (Dos) Dióxido de Carbono (CO2) _____ Polvo Químico Seco (PQS) ABC-BC _____				Cumplen con lo establecido en el DS 594.

C. Medios, recursos o requisitos para facilitar las funciones de los integrantes del Comité de Coordinación

Es importante disponer de recursos y elementos técnicos que puedan facilitar las funciones de los responsables de un plan de seguridad integral, los mínimos medios que debe disponer son:

- *Sistema de alarma y comunicaciones*

Un sistema de alarma general de emergencia puede ser un timbre, campanilla u silbato otro medio, con la finalidad de alertar a todas las personas. El uso de estos elementos es para dar aviso en forma colectiva y oportuna la ocurrencia de algo, debiendo seguir los procedimientos según indiquen los encargados de cada área y el Jefe de Seguridad del establecimiento.

- *Disponer de una línea telefónica*

Deben contar con una línea telefónica siempre, para que en casos de emergencia se comuniquen en forma inmediata con Bomberos, Carabineros, Ambulancia, Mutual de Seguridad, empresas que entreguen servicio de Agua, luz y gas, etc.

- *Capacitación en Primeros Auxilios*

Designar a una persona para que sea instruida en Primeros Auxilios, así se dará la atención primaria a un accidentado. En el caso de Jardín My Planet el total del personal tiene el curso certificado de primeros auxilios.

- *Capacitación Uso de Extintores*

Todo el personal debe ser instruido en el Uso y Manejo de los Extintores. Jardín My Planet tiene a sus educadoras capacitadas para el uso de extintores en caso de emergencia. Capacitación dictada por dictado por Mutual de Seguridad.

D. Redactar el Plan de Seguridad Integral

Se debe redactar el Plan de Emergencia para dejar una copia, donde se detallen los procedimientos de qué hacer en caso de Sismos, Incendios y Asaltos, debido a que es una herramienta de acción frente a aquellas situaciones de emergencia.

Jardín My Planet ha realizado su plan de emergencias con un experto en prevención de riesgos Prevencionista Sr. Sebastián Badilla, el cual ha dado las sugerencias de cómo actuar ante una emergencia.

E. Procedimientos y contingencias a considerar en un plan de Seguridad

Deben disponer de procedimientos, donde cada integrante del Comité, tienen responsabilidades y deben actuar durante y después de:

- Amago de Incendio.
- Movimientos sísmicos.
- Asaltos y/o amenaza de bomba

- Accidentes

P L A N D E E M E R G E N C I A	
Nombre Empresa: MY PLANET JADÍN INFANTIL	
Dirección: AV. LOS LEONES 2446 Providencia	**Fono(s):222230550 / +56994370916**
Nombre Jefe de Seguridad y Emergencia: Soledad Carramiñana	
Coordinador de área: Genesis Mendoza	
Nombre Encargado(s) de Primeros Auxilios: Marcela Carrasco	
Fecha de Implementación: 04-04-2017	**Fecha de última revisión: 29-09-2018**

5.2. S I S M O S – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de Seguridad y Emergencia	**Encargado o Jefe de Área**	**Todo el personal**
Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue: ▪ Mantener la calma y permanecer en su área de traba ▪ Aléjese de ventanales, lámparas colgantes o muebles grandes. Protéjase debajo de escritorios o marcos de puertas y/o debajo de las vigas estructurales de la instalación.	**Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo. ▪ Instruya para que el personal y visitas se alejen de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Deben protegerse debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.	**Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo. ▪ Aléjese de ventanales, lámparas colgantes o muebles grandes. Protéjase debajo de escritorios o marcos de puertas y/o debajo de las vigas estructurales de la instalación. ▪ Desconecte los equipos eléctricos que estén encendidos.
S I S M O S – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Encargado o Jefe de Área**	**Todo el personal**
Terminado el movimiento sísmico: ▪ Establezca contacto con los Jefes de Área para evaluar la situación.	**Terminado el movimiento sísmico:** ▪ Verifique la presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo visitas) e inicie la salida a la "Zona de	**Terminado el movimiento sísmico:** ▪ Si el Jefe de Emergencia o Jefe de Área ordenan la evacuación, proceda a

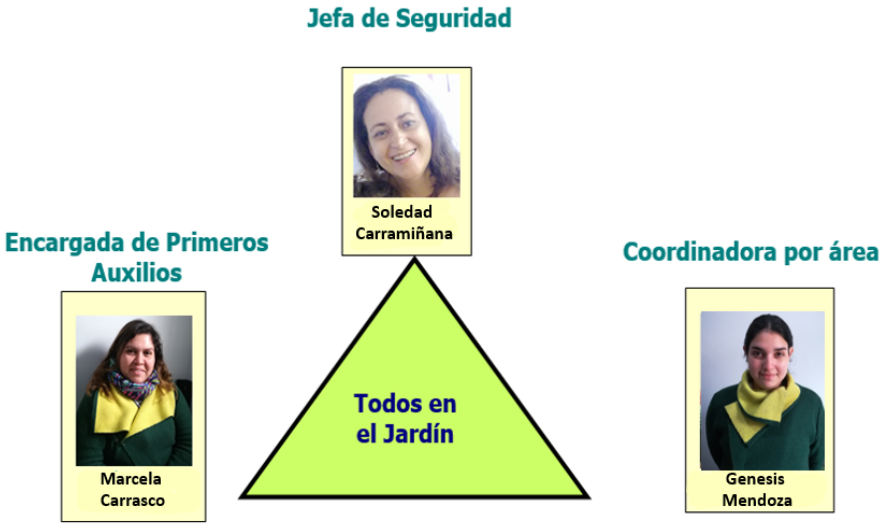
▪ Dar la instrucción necesaria para la evacuación una vez que estén las condiciones. ▪ Revisar las dependencias del Centro, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, para determinar si las actividades se suspenden o reinician total o parcialmente. ▪ Si hay escapes de gas, abra las ventanas, corte la llave de paso principal, desconecte la electricidad, abandone el lugar y solicite ayuda de Bomberos. ▪ Al comprobar indicios de incendio no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.). ▪ Use una radio portátil para enterarse de las novedades y en especial de las instrucciones de las autoridades. ▪ Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones.	Seguridad" por la ruta autorizada por el Jefe de Emergencia o de Área. ▪ Junto al Jefe de la Emergencia evalúe las condiciones resultantes. ▪ Verifique y evalúe daños en compañía del Jefe de la Emergencia. ▪ Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Jefe de la Emergencia. ▪ Pasado el sismo, cada trabajador debe ir informando las novedades y **aguardando instrucciones**. No olvidar que se pueden producir réplicas. ▪ Reponer los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.	ella por la ruta de evacuación autorizada. ▪ No encienda fósforos, velas o algún otro objeto inflamable en el interior del recinto, pues podrían haber escapes de gas u otro combustible. ▪ Aténgase a las instrucciones del Jefe de área. ▪ No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Jefe de Área o Jefe de Emergencia de área lo ordenen. ▪ Por posibles réplicas, considere la instrucción anteriormente mencionada. ▪ Evacue si se encuentra en el exterior, procurando llegar, tan pronto como sea posible a la Zona de Seguridad (áreas abiertas alejadas de edificios, cables de alta tensión o de cualquier estructura que pueda caer).

5.3. A S A L T O S Y / O A M E N A Z A D E B O M B A – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Encargado o Jefe de Área**	**Todo el personal**
Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue: ▪ Mantener la calma. ▪ Instruir para que no se oponga resistencia y se calme el personal. ▪ No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones. ▪ Observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.	**Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:** ▪ Mantener la calma. ▪ Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal. ▪ No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones. ▪ Observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.	**Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue**: ▪ Mantener la calma. ▪ No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes. ▪ Observar los siguientes detalles: Número de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc. ▪ Al ser requerido por los asaltantes, sólo entregue información básica (idealmente

▪ Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados). ▪ Si al retirarse los asaltantes dejan una **amenaza de bomba,** evacúe al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.	▪ Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados). ▪ Impida el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile. ▪ Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el Jefe de la Emergencia lo autorice. ▪ Si al retirarse los asaltantes dejan una **amenaza de bomba**, evacúe al personal completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Jefe de la Emergencia ▪ Al término del estado de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Jefe de la Emergencia.	con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados). ▪ Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones de su Encargado de Área al iniciar cualquier actividad ▪ En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr; en las escaleras mire los peldaños y tómese del pasamanos.
A S A L T O S Y / O A M E N A Z A D E B O M B A – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	**Encargado o Jefe de Área**	**Todo el personal**
Luego de la situación vivida proceda como sigue: ▪ **Si sabe de amenaza de bomba**, disponer de la evacuación. Comuníquese con Carabineros y Policía de Investigaciones, para dar aviso de la situación y para las declaraciones a organismos competentes. ▪ Disponga que el Comité de Coordinación proteja el sitio del suceso, impidiendo el acceso de toda persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.	**Luego de la situación vivida proceda como sigue:** ▪ **Si sabe de amenaza de bomba**, disponer de la evacuación, según instrucciones del Jefe de Emergencia. ▪ Declare todo lo sucedido ante organismos competentes.	**Luego de la situación vivida proceda como sigue:** ▪ Declare todo lo sucedido ante organismos competentes.

F. Integrantes del Comité de Coordinación del Jardín

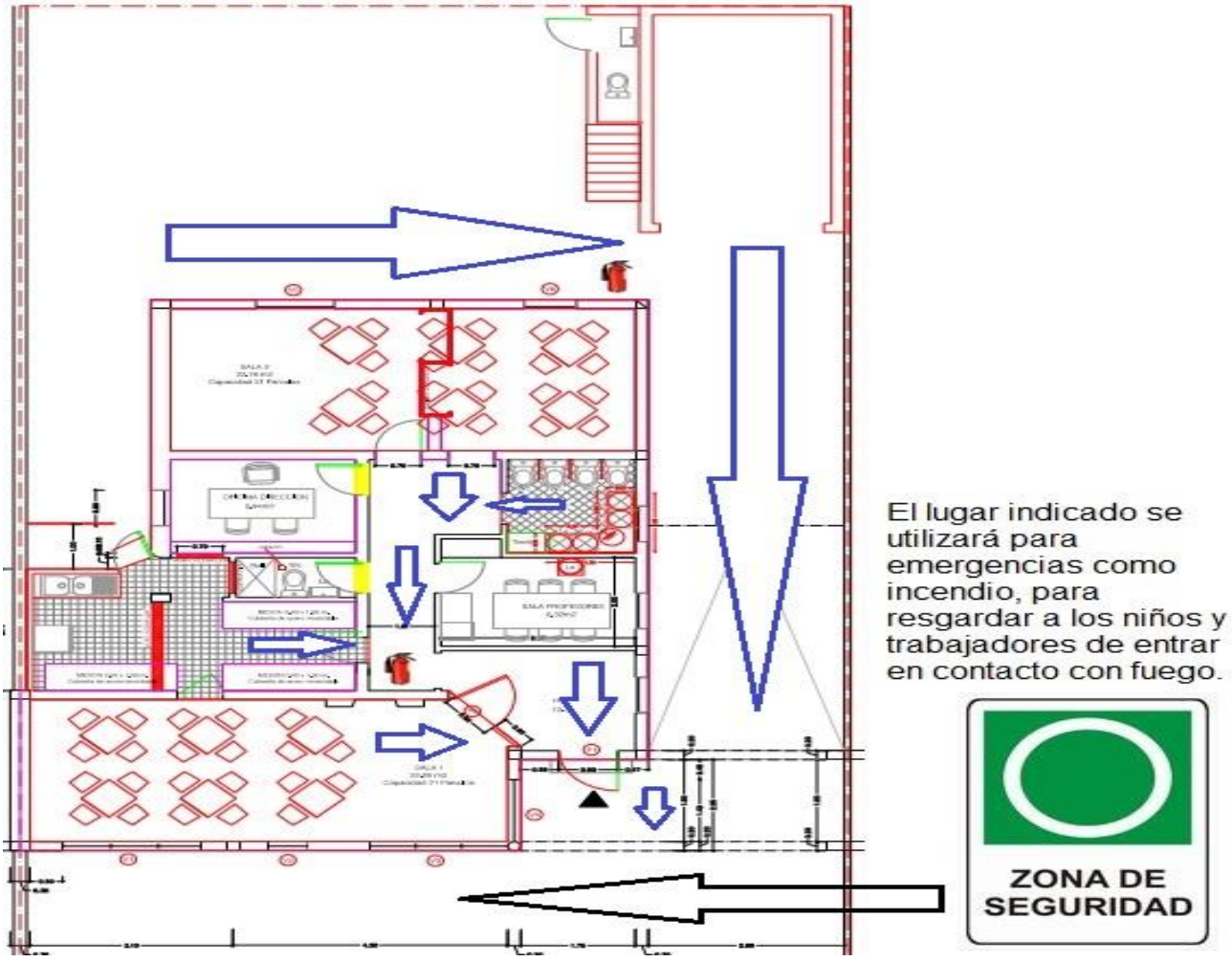
1. Jefe de Emergencias: Soledad Carramiñana
2. Encargado de primeros auxilios: Marcela Carrasco
3. Cordinadora por área: Genesis Mendoza



G. Vías de Evacuación

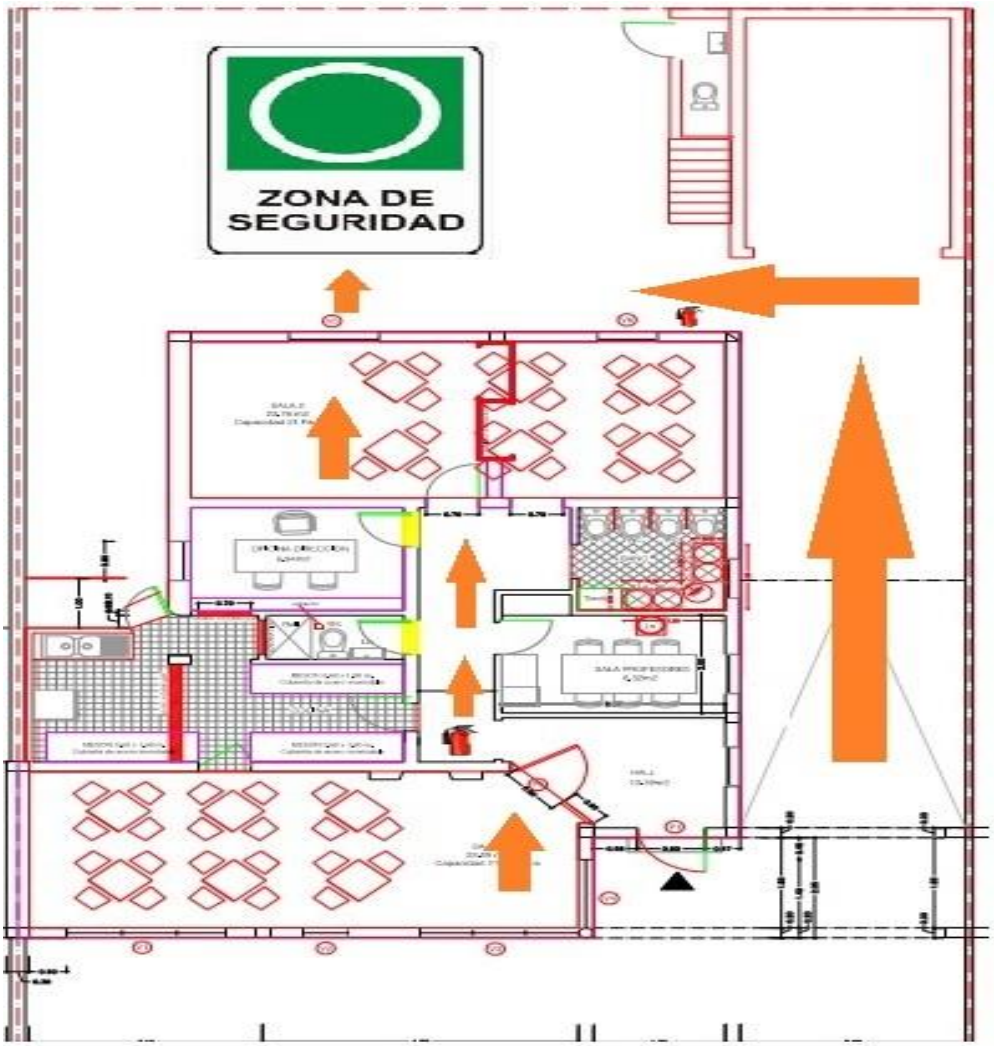
1.Incendio

Ante esta emergencia los las vías de evacuación serán las siguientes:



.2. Sismos

Ante sismos la zona de seguridad será en el patio ya que es un lugar donde no hay estructuras que puedan caer.



La zona de seguridad será en el patio debido a que es un área abierta alejadas de edificios, cables de alta tensión o de cualquier estructura que pueda caer).

Otros Alcances Frente a Seguridad

Protocolos frente a accidentes

- **Seguridad en los periodos de la Jornada**

Antes de recibir a los niños y niñas en el Jardín Infantil se debe preparar el espacio, resguardando la organización del material, del mobiliario a utilizar y, en general, las condiciones de seguridad e higiene del establecimiento. El personal debe utilizar el uniforme. Estas condiciones se deben mantener durante toda la jornada en que los niños y niñas se encuentren en el establecimiento, de manera de prevenir accidentes y alteraciones en su condición de bienestar y salud.

- **Consideraciones generales para toda la Jornada en el Jardín Infantil**

• Las puertas de acceso o salida del establecimiento deben permanecer controladas y cerradas con un sistema seguro, para impedir que niños o niñas puedan salir sin autorización, así como también el ingreso de personas extrañas o de animales.

• Las vías de tránsito definidas al interior de las salas deberán mantenerse siempre despejadas, al igual que las puertas del establecimiento y los pasillos de circulación, que deben encontrarse libres de todo objeto que pueda dificultar el libre tránsito por ellos. Los pisos de pasillos y dependencias se deben mantener secos para evitar accidentes.

• Revisar periódicamente los espacios exteriores o patios del establecimiento para retirar botellas, basuras, tambores o baldes con agua u otros, las mangueras usadas para regar, etc., ya que son elementos que se deben mantener fuera del alcance de los niños. Los recipientes de basura deben estar permanentemente tapados y alejados de los niños, de manera de prevenir enfermedades e intoxicaciones.

• Los patios que no estén destinados al uso de los niños, como por ejemplo los patios de servicio, deben contar con cierres que impidan el acceso a estos, permaneciendo siempre cerrados durante la jornada.

• Todos aquellos materiales u objetos que utilicen los niños permanentemente deberán estar en buen estado y los usarán siempre en presencia de una agente educativa.

• Aquellos materiales que utilicen las agentes educativas para la preparación de experiencias educativas deberán estar siempre en buenas condiciones de uso y permanecerán fuera del alcance de los niños y niñas.

• No está permitido el uso de celulares mientras se estén atendiendo niños(as). Estos elementos deben permanecer en los casilleros.

• Mantener siempre los patios libres de botellas, basuras, tambores o baldes con agua, mangueras para regar, etc., ya que son objetos que se deben mantener fuera del alcance de los niños y niñas.

Acogida y encuentro

1. Llegada de los niños y niñas

Este período marca el inicio de la jornada, donde la agente educativa establece el primer contacto del día con el niño o niña y su madre o adulto que lo lleva al establecimiento. El propósito de este período es generar las condiciones para que tanto el niño como el adulto que lo acompaña se sientan plenamente acogidos, facilitando así la transición desde el hogar al establecimiento y la separación de su familia.

2. Al momento de recibir al niño o la niña

• Es importante que la agente educativa haga sentir al adulto tranquilidad, confianza y seguridad para dejar al niño o niña.

• La agente educativa debe fijarse en las condiciones generales en las que llega el niño o niña, es decir, que tenga abrigo suficiente, y adecuado; que el calzado se encuentre debidamente amarrado; que sus ropas no tengan cordeles ni elementos extraños que puedan ocasionar algún daño, como monedas, piedras, bolitas, elementos colgantes, etc. En el caso de los lactantes, además de lo anterior, se debe verificar que no tengan alfileres de gancho en la ropa o chupetes sujetos con cordeles o cadenas.

• La agente educativa debe preguntar a la persona que trae al niño y niña cómo pasó la noche y si es que existe alguna información importante de considerar durante el día; por ejemplo, si se encuentra inapetente o tiene algún síntoma de enfermedad. Esta información debe ser compartida con todo el equipo que atiende a los niños.

• Si un niño o niña llega al establecimiento con algún signo o síntoma de enfermedad, se debe seguir el procedimiento descrito en el Higiene y Salud.

• Cuando un niño o niña se reincorpore después de un reposo médico por enfermedad, se debe solicitar al adulto que lo trae las indicaciones médicas respecto de los cuidados especiales que pudiera requerir.

• Si al recibir al niño o niña, el adulto indica que debe tomar algún medicamento, estos deben ser administrados solo con respaldo de receta y/o indicación médica, la cual se debe solicitar de manera de asegurar que el tratamiento es el indicado en cuanto a la dosis, horario y número de días.

• El bolso o mochila debe guardarse en el lugar destinado para ello y debe contener la muda de recambio.

3. Al momento de la alimentación

Al momento de ingresar a la sala, la manipuladora de alimentos que trae la leche o el almuerzo de los niños o niñas debe procurar hacerlo con precaución, ya que los niños pueden estar deambulando por la sala.

• Las bandejas y/o jarros con alimentos preparados deben ser ubicados por la manipuladora de alimentos sobre una mesa en un rincón de la sala, para que el personal de sala pueda distribuirla mesa por mesa.

• Revisar la temperatura de los alimentos antes de ser consumidos por los niños, para evitar quemaduras. Para evaluar la temperatura debe utilizar una cuchara distinta a la que utilizará el niño. Si aún está caliente, esperar unos minutos para que se entibie antes de distribuirla en las mesas. La agente educativa no debe soplar la comida.

• Una vez que se encuentran todos sentados, se procede a la distribución de las bandejas de alimentación.

4. En los servicios higiénicos

Deben estar acompañados de la agente educativa en todo momento, para que se sientan queridos y seguros. No deben almacenarse en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros de gas, materiales didácticos, etc.

• Es necesario que la agente educativa se asegure que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.

• Cuando los niños van al baño en grupos, los acompañará una agente educativa, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía, en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de 6.

• Una vez utilizado el WC, cada niño debe eliminar el papel higiénico y luego tirar la cadena. El adulto debe resguardar que inmediatamente lave sus manos y las seque. Si utiliza toalla desechable, debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en la sala de baño; si utiliza toalla de género, debe ser de uso personal.

• El lavado de dientes se debe realizar a lo menos 1 vez al día, después del almuerzo. Al momento del cepillado de dientes se debe cautelar que ningún niño o niña corra o practique movimientos bruscos por el riesgo de lesiones con el cepillo de dientes en su boca.

J. Glosario

- Plan de Seguridad: Es un conjunto de actividades y procedimientos ya establecidos para controlar una situación de peligro en progreso o emergencia en el menor tiempo posible, evitando así mayores daños a las personas y materiales, lo que nos permite también recuperar la capacidad operativa de la organización.
- Riesgo: Es la combinación entre la probabilidad de ocurrencia y consecuencias de un determinado evento peligroso.
- Peligro: Es un una fuente o situación con el potencial de provocar daños en términos de lesión, enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente del lugar de trabajo, o una combinación de éstos.
- Planificación: Plan general organizado y de gran amplitud, para lograr un objetivo determinado.
- Vías de evacuación: Son las vías de evacuación que deben identificadas, señalizadas y expeditas para asegurar un tránsito seguro a la zona de seguridad.

- Zona de Seguridad: Área o sector establecido con anterioridad para acudir en caso de evacuación, lo cual permite estar fuera de peligro ante una situación de emergencia.

Protocolos de actuación frente a situaciones de: acoso, maltrato físico, psicológico, abandono, negligencia entre otros

1. Objetivos

Los objetivos del protocolo son:

Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos tanto a nivel interno y externo del Jardín Infantil

Establecer el rol de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos y maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).

Entregar el modelo de intervención frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia y jardín infantil.

2. Tipología de Vulneración

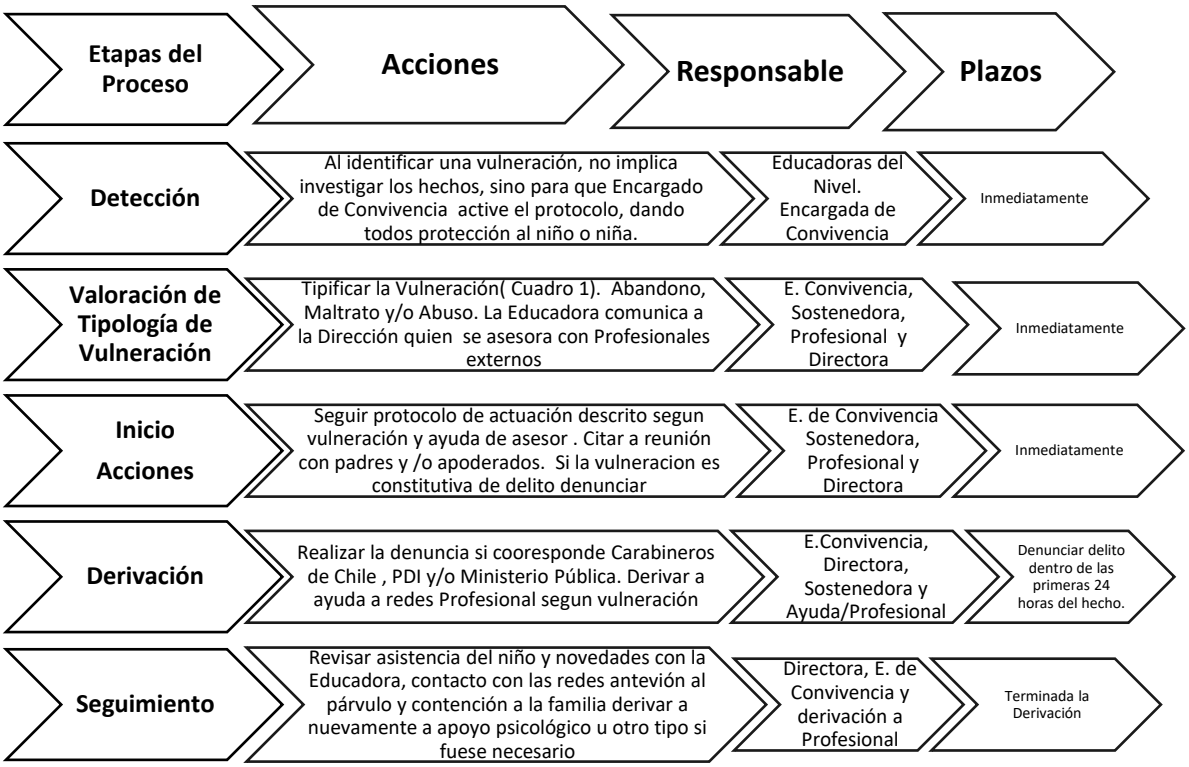
Situaciones de: acoso, maltrato físico, psicológico, abandono, negligencia entre otros se refiere a tipologías de vulneraciones que se enumeran Fuente: Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia, Mineduc, 03/2018

Cuadro 1: **Tipología de Vulneración**

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 niños y niñas, 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 o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, 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. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, 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 o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato física 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.

3. Procotoco de actuación frente a situaciones de: acoso y/o abuso sexual, maltrato físico , psicologico, abandono, negligencia entre otros

Resumen Protocolo frente a una Vulneración de los derechps del niño(a)



4. Contextos de vulneración y de agresores.

Los procedimientos que despliegue un establecimiento serán distintos en función de quien se presuma una situación posible de vulneración. Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe relevarse el interés superior del niño y la protección de sus derechos, existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar del párvulo o un funcionario del establecimiento. Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores.

A continuación, se describen tres grupos de contextos: intrafamiliar, intra-establecimiento y terceros:

- Intrafamiliar: la vulneración es realizada por una persona que sea parte del

núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

- Intraestablecimiento: la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.

- Terceros: la persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

5. Indicadores por tipología de vulneración

5.1 Abandono y Negligencia

Abandono y Negligencia : Consideraciones, area física, area conductual y/o emocional

Fuente: Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia, Mineduc, Marzo 2018

Indicadores por Tipología de Vulneración (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)	
Negligencia	**Consideraciones:** es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros. **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos. **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

Protocolo incio de acciones frente a Negligencias

- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- No realizar frente a los párvulos comentarios que descalifican a su familia.
- Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

5.2 Maltrato Psicológico

Maltrato Psicológico: Consideraciones, area física, area conductual y/o emocional

Fuente: Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia, Mineduc, Marzo 2018

Indicadores por Tipología de Vulneración (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)	
Maltrato Psicológico	**Consideraciones:** en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas. **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad especifica **Área Conductual y/o emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

Protocolo de incio acciones frente a Maltrato Psicológico

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- Acoger amorosamente la expresión de las emociones de niños y niñas, y no cuestionarlas.
- No cuestionar la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión.
- Generar un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza al niño o niña sentirse seguro y contenido.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
- Acoger al niño(a) validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

5.3 Maltrato Fisico

Maltrato Fisico: Consideraciones, area física, area conductual y/o emocional

Fuente: Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia, Mineduc, Marzo 2018

Indicadores por Tipología de Vulneración (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)	
Maltrato físico	**Consideraciones:** es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores. **Área Física:** lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación. **Área Conductual y/o emocional:** quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso)

Protocolo de incio acciones frente a Maltrato Físico

- Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni de opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

4.4 Acoso y/o Abuso Sexual

Acoso y/o Abuso Sexual : Consideraciones, área física, área conductual y/o emocional

Fuente: Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia, Mineduc, Marzo 2018

Indicadores por Tipología de Vulneración (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)	
Abuso Sexual	**Consideraciones:** no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad. **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica. **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

Protocolo incio de acciones frente a un Acoso y/o Abuso Sexual

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto a lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del establecimiento educacional, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor

- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir

6. Protocolo general

Etapas de procedimiento (detección, inicio acciones, seguimiento)

6.1 Detección

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos fundamental para realizar esta detección temprana, así |podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse.

Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. En consideración de lo mencionado, es que una vez que el protocolo haya sido diseñado, este debe ser conocido y comprendido por todos los miembros de los equipos de manera que cuando se produzca la detección puedan actuar de modo eficiente y protector.

Consideraciones Generales en la Detección

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.
- Cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado aún centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

6.2 Actuación

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se espera que el establecimiento genere condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto.

Es importante considerar, que, 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 o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia.

Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- Existencia de lesiones o quejas de dolor
  En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el párvulo para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso.

  En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia. Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.

  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 para contar con apoyo y orientación de especialistas.

- Ausencia de lesiones o queja de dolor

  En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. En el caso que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo. Cuando la vulneración que se sospecha no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con el adulto a cargo. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar de niños y niñas. Se sugiere registrar el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. En estos casos el establecimiento puede realizar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo.

- Comunicación con la familia o adulto significativo: en todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo.

  Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar. Es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento. Se sugiere establecer entrevistas periódicamente, para acompañar orientar a las familias, en el caso de ser necesario.

  Cuando es posible hipotetizar que el contexto sea intraestablecimiento, se debe informar a la familia, o adulto significativo, de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y especialmente aquellas medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de niños y niñas. Cuando la sospecha vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con el supuesto agresor o agresora. En estas situaciones se estimula que la familia sea quien se contacte con las redes y haga la denuncia de ser necesario, sin embargo, si no lo hace es el establecimiento quien debe proceder.

- Derivación a Redes: hoy existen redes a las que es posible acudir para solicitar apoyo y orientación. Estas redes, principalmente del nivel comunal, pueden ser contactadas directamente por los establecimientos tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia.

  Es relevante facilitar a los organismos competentes toda información que pueda ser de utilidad en bien del niño o la niña y sus cuidadores. Los establecimientos desde sus encargados deben mantenerse informada mediante los organismos administrativos o judiciales acerca del desarrollo del procedimiento que se siga.

- Judicialización: si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, sea el Director o Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso. el establecimiento realice una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas.

  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.

En relación a lo anterior, 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 o niña.

Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia noson excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

4.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el establecimiento puede realizar:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, a adulto significativo, y conocer tanto como está el párvulo, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Se sugiere: desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento, generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia al para el desarrollo integral de los párvulos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.

- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
- Coordinación con redes: mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los párvulos que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
- Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

4.4 Definición de roles

Para que un protocolo cumpla con su función de orientar la acción, es necesario conocer quiénes son los actores involucrados en él y que responsabilidades les competen. Esto permite tener respuestas oportunas y optimizar el tiempo frente a situaciones que usualmente generan estrés en la comunidad educativa.

Cuando se define la estructura del protocolo y los responsables de cada acción, se debe procurar que todo el equipo conozca los pasos a seguir y el rol que a cada uno le compete.

Cada vez que se aplique el protocolo, se sugiere que éste sea evaluado, así también su aplicación. Es decir, se debe conocer cómo se aplicó y si lo señalado en el protocolo es realmente pertinente o debeser modificado.

Directora del establecimiento

El Director o Directora del establecimiento es el primer llamado a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.

- Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos ainstituciones pertinentes.
- Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando losprotocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.
- Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del establecimiento.
- Adherirse a las normas de convivencia establecidas en un reglamento interno.
- Establecer medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas frente a responsabilidades de la demás comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional.
- Elaborar un Reglamento Interno, el cual contenga las normas de convivencia y las sanciones a la vulneración de las mismas.
- Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos. Gestión de capacitaciones asociadasa las temáticas de protección de derechos con docentes, técnicos en Educación Parvularia,
- Apoderados y todos los miembros de la comunidad educativa.

Encargado de Convivencia

Responsabilidad de Encargado de Convivencia

- Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.
- Dar aviso al Director, Representante Legal o Sostenedor respecto al hecho que provocó la vulneración de derechos.
- Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir

Educadora de Párvulo o Técnico de Educación Parvularia

- Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.

- Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.
- Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias.
- Estar atento y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de niños y niñas.
- Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.
- Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Asistentes de la Educación

- Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente a directora o responsable de establecimiento.
- Mantener la reserva de la información.

5. Protocolo de prevención del abuso sexual infantil -Jardin Infantil My Planet

El abuso sexual es un flagelo de la sociedad y en específico el que involucra a niños, sin duda, es un hecho de los más deplorados por la población, provoca sufrimiento en la comunidad en general cuando queda al descubierto estos hechos, además de dejar devastadas a las familias y a las víctimas de esta situación. Quienes no solo ven vulnerado su cuerpo, sino queda afectada el alma de niños, niñas, que son víctimas de agresiones de este tipo. Desde nuestra comunidad educativa, la Prevención del Abuso Sexual se enmarca en una educación que permita a nuestros niños a manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado, logrando de esta manera una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción escolar.

Objetivos:

Dar a conocer mediante el Protocolo de Acción y Prevención del abuso sexual infantil, las definiciones, estrategias y acciones para evitar la incidencia de este problema en nuestra comunidad educativa.

Consensuar criterios y conceptos relevantes relacionados con abuso sexual infantil y conductas de connotación sexual infantil que pueden darse entre los propios niños y niñas.

Definir criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro y fuera de la institución y casos de conductas de connotación sexual infantil.

Motivar y comprometer a los integrantes de la comunidad escolar sobre el papel de prevención, detección y denuncia del abuso sexual infantil que deben asumir desde sus distintas participaciones.

- **Contexto**

Nuestra comunidad educativa esta integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales y todos quienes se les hará participes de este Manual de prevención de abuso sexual.

- **Definición**

El abuso sexual infantil ocurre “cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño(a) en actividades sexuales de cualquier índole, para satisfacer sexualmente a un adulto. Implica involucrar al niño/a en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.”

- **Marco legislativo**

  La Constitución Política de Chile asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos de abuso sexual, ésta debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. Una vez denunciados los hechos, serán los Tribunales de Familia los que abordarán el caso en el cual aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

- **Tipos de Abuso**
  - Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el adulto.
  - Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales; realización del acto sexual; sexualización verbal; exposición a pornografía.
  - Violación: es todo acto de penetración, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
  - Violación Impropia: La violación impropia, consiste en acceder carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia.

  - Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Perfiles

- **Perfil de la víctima:**
  Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual; baja autoestima; carencia afectiva; dificultades en el desarrollo asertivo; baja capacidad para tomar decisiones; timidez o retraimiento.

Perfil del abusador/a sexual:
El abusador sexual no es necesariamente una persona enferma con discapacidad física y/o mental, drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada por la familia, comunidad, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una supremacía de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Utiliza la coerción para someter y doblegar, por ejemplo: la fuerza, seducción, el engaño, chantaje o manipulación.

6. SEÑALES DE ALERTA

- Trastornos del sueño
- Temores nocturnos
- Conductas agresivas
- Miedo a estar solo
- Aislamiento social
- Trastornos del sueño
- Pudor excesivo y vergüenza extrema.
- Intento de autolesiones Depresión,
- ansiedad o llantos frecuentes
- Repentino descenso en el rendimiento escolar
- Lenguaje que no corresponde a su edad
- Conductas sexuales inesperadas para su edad
- Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia
- Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva Imitar actos sexuales con objetos, muñecos y/o animales

7. CONSECUENCIAS EN EL MENOR

Hay consecuencias brutales en el corto y largo plazo en las vidas de las víctimas.

- Conductuales: conductas auto lesivas, hiperactividad, baja del rendimiento académico, trastorno de identidad
- Emocionales: Miedo generalizado, agresividad, culpa y vergüenza, aislamiento, ansiedad, depresión, baja autoestima, rechazo al propio cuerpo Depresión, ansiedad, baja estima, dificultad para expresar sentimientos
- Sexuales: Conocimiento sexual precoz e impropio a su edad, masturbación compulsiva, exhibicionismo, problemas de identidad sexual Fobias sexuales, disfunciones sexuales, falta de satisfacción o mayor probabilidad de sufrir violaciones y de entrar en la prostitución, dificultad para establecer relaciones sexuales

- Sociales: Déficit en habilidades sociales, retraimiento social, conductas antisociales. Problemas de relación interpersonal, aislamiento, dificultades de vinculación afectiva con la familia

La importancia de la prevención

Los Factores Protectores relacionados con la Prevención del Abuso Sexual Infantil, corresponden a ciertas características personales y propias de la interacción con los cuidadores que son consideradas como factores de protección y, por ende, son importantes de fortalecer en el proceso de crianza. A continuación se describen las más Relevantes:

a. **Valoración del propio cuerpo:** el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño/ase relacione con su cuerpo, conozca y nombre y pueda sentir cada parte del mismo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.

b. **Desarrollo de una autoestima saludable:** para prevenir cualquier tipo de abuso, es fundamental que el niño/a refuerce su autoestima, sintiéndose amado y respetado. Un niño/a que se quiere a sí mismo está menos expuesto a la vulneración de sus derechos, pues tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.

c. **Buena comunicación con sus padres y cercanos**, sentir la confianza para hablar con los padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.

d. **Identificación y sana expresión de sentimientos,** para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

e. **Respeto de sus propios límites corporales y emocionales**, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.

f. **Educar** Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

g. **Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres**: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

- **Cada uno de los integrantes de la comunidad tiene responsabilidad de estar atento y con actitud preventiva.**

Conjuntamente con los Factores Protectores antes señalados, cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa tiene responsabilidad en poner en práctica acciones de conductas preventivas que preserven la Integridad de cada uno de los menores de edad a nuestro cargo, a través del cumplimiento u observación de los siguientes factores de Prevención del Abuso Sexual Infantil.

Las acciones que quedan estrictamente prohibidas son

- Besar a los niños en la boca
- Abrazar por atrás
- Dar o recibir masajes.
- Usar lenguaje inapropiado o soez.
- 5. Dar palmadas en glúteos, tocar áreas pudendas.
- Recostarse a dormir o descansar con algún miembro de la Comunidad.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- Estar a solas con los alumnos en lugares aislados y sin visión desde el exterior.
- Afecto físico exagerado que incomode a los niños o miembro de la Comunidad.
- Desarrollar actividades con las alumnas no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellas deber ser conforme a su edad.
- Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.
- Muestra de afecto que el alumno o alumna o miembro de la Comunidad no quiera o rechace.
- En actividades donde los niños requieran a dormir, no deben hacerlo en la misma pieza adultos y alumnas.
- Se prohíbe el uso de baños por personas externas al Colegio durante la jornada escolar y en actividades extra programáticas del Colegio.
- Los educadores u otros miembros adultos de la Comunidad deben evitar entrar a los baños de los alumnos

- **Aspectos preventivos en el Jardín Infantil**

  - Debido a la naturaleza del trabajo y requerimientos de los niños, en el Jardín Infantil solo trabajarán profesionales mujeres. Sólo se contratará a personal sin antecedentes penales y sin prohibiciones de trabajar con niños

  - Capacitación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso. Los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.

- Charlas informativas para la comunidad educativa: Se agregarán al ciclo regular de charlas para los padres/apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños entorno a la prevención del abuso sexual

Protocolo detallado ante de acción abuso sexual infantil.

- Acción ante el Abuso Sexual:

La conducta pasiva de todo adulto frente a la sospecha de abuso se considera complicidad ya que puede significar la mantención de la situación de abuso con consecuencias nefastas para la vida del niño(a).

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener la violencia y reparar el daño causado.

Solicitar orientación, dependiendo del caso, a alguno de los siguientes organismos:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores.
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial
- 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):

Frente a sospechas y/o evidencias claras de abuso sexual hacia un alumno(a), dependiendo de las características del hecho y los datos con que se cuente se tomará contacto con

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Proceder frente a la confesión de un niño/a:

- Cómo procederá la educadora o directora frente a un niño/a que le comunica algo delicado y lo hace espontáneamente:
- Invitándolo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad, siempre será la oficina de dirección.
- Manteniéndose a la altura física del niño/a, invitándolo a tomar asiento.
- Siendo empática y manteniendo una actitud tranquila. Sin cuestionarlo o enjuiciarlo.

- Procurando que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos sin interrumpirlo(a), presionar, o realizar preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Trasmitiéndole que lo sucedido no ha sido su culpa.
- Sin introducir en su relato preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar más, no lo presionará. Se respetará su silencio.
- Registrando en forma textual su relato, lo que puede servir como evidencia al momento de denunciar.
- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el jardín el mismo día que se produjo la entrevista con el niño.
- Solicitando apoyo a los profesionales del área social, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.
- Acogiendo al padre/madre y ofrecer todo el apoyo a ellos y al niño/a.
- En el caso que sea un familiar el sospechoso de cometer el abuso, se evitará entregarle información para evitar que niegue los hechos o retire al niño(a) del jardín infantil.

  Sólo se comunicará el hecho relatado a la directora del jardín resguardando el derecho de confidencialidad de él o la menor.
  No se expondrá al niño/a a relatar nuevamente la situación abusiva, recurriendo a la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación, siendo éstos los que sugieran el curso siguiente de acción.

Si el presunto abusador/a es un funcionario del Jardín Infantil

- Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar a la directora quien adoptará las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo los procesos disciplinarios al presunto abusador y de resguardo de la posible víctima que correspondan.
- La directora tomará una medida administrativa inmediata de prevención, separando a la eventual responsable de su función dentro del jardín infantil, reasignándole otras labores fuera de él. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos(as) sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Acciones frente a conductas de connotación sexual:

Se habla de conductas de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, cuando el victimario es menor de 14 años, lo que no constituye delito ya que no existe conciencia de trasgresión hacia el otro. De ocurrir una conducta de este tipo implicará sólo incurrir en una falta grave y se tomarán medidas de protección e intervención en resguardo de la integridad de los menores involucrados, asegurando su bienestar psicológico y físico.

Procedimiento frente a Conductas de connotación sexual entre niños(as) dentro del jardín infantil.

- Se informa a la Directora; anotación en registro de convivencia y hoja de vida.
- Directora, entrevista a los alumnos/as involucrados en forma individual de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones, sin estar interferidos por opinión del otro(a) o del grupo.
- Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los padres también por separado firmando la entrevista en registro de convivencia.
- Se resguardará la identidad de los alumnos/as involucrados y posibles espectadores.
- Se realizará una reunión con el personal acordando los pasos a seguir: extremar la vigilancia y resguardo especialmente de los menores involucrados, en todas las dependencias del jardín, patios, baños, pasillos, salas, con el fin de evitar que la situación vuelva a suceder.
- Acciones de reflexión grupal de refuerzo en donde se trate el tema "juegos sexuales" de manera general.
- Pasados 10 días hábiles del evento se realiza nueva reunión con personal y nueva entrevista con los padres para realizar un seguimiento lo que se consignará en Registro convivencia.

Denunciar

: Es dar cuenta a una autoridad competente un hecho que al parecer reviste características de delito Una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. Al parecer reviste carácter de delito: No se requiere estar en presencia de un hecho probado. No es rol del denunciante investigar ni probar los hechos, sino proporcionar los antecedentes de que dispone para que sean investigados y se soliciten las diligencias y medios probatorios necesarios durante el proceso. Basta tener una sospecha fundamentada de un hecho delictivo, en este caso un delito en la esfera de la sexualidad.

Autoridad Competente: que la institucionalidad asuma la responsabilidad de investigar para el esclarecimiento de los hechos (Fiscales y Jueces) .

- MINISTERIO PÚBLICO O FISCALÍA, correspondiente al lugar de ocurrencia de los hechos. Ver oficinas de las Fiscalías regionales y locales en www.fiscaliadechile.cl Luego de interponer la denuncia, luego de 48 horas hábiles puedes llamar al Call Center del Ministerio Público (600 333 0000), para solicitar datos de la causa, el estado de avance de la investigación, orientación sobre el proceso penal, horarios de citaciones, o bien aportar nuevos antecedentes sobre los hechos investigados.
- POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE. En cualquier Brigada de Investigaciones Criminales de Chile. Cuenta con Unidades Especializadas en Delitos Sexuales y de Menores (BRISEXME). Buscar en "Dónde está la Unidad

más cercana", en www.investigaciones.cl. El teléfono de emergencias de la Policía de Investigaciones es el 134.

- CARABINEROS DE CHILE. En cualquier Unidad de Carabineros a nivel nacional las 24 horas del día. Buscar en "tu Comisaría más cercana" en el sitio Web www.carabineros.cl Los funcionarios de estos organismos están obligados a recepcionar las denuncias y canalizarlas a las autoridades competentes. No les concierne emitir juicios acerca del carácter, la gravedad o veracidad de los hechos, sino limitarse a recoger de manera detallada el relato del denunciante. El teléfono de emergencia es el 133. Carabineros cuenta además con los siguientes teléfonos: Fono 149 Fono Familia de Carabineros de Chile: Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas; funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

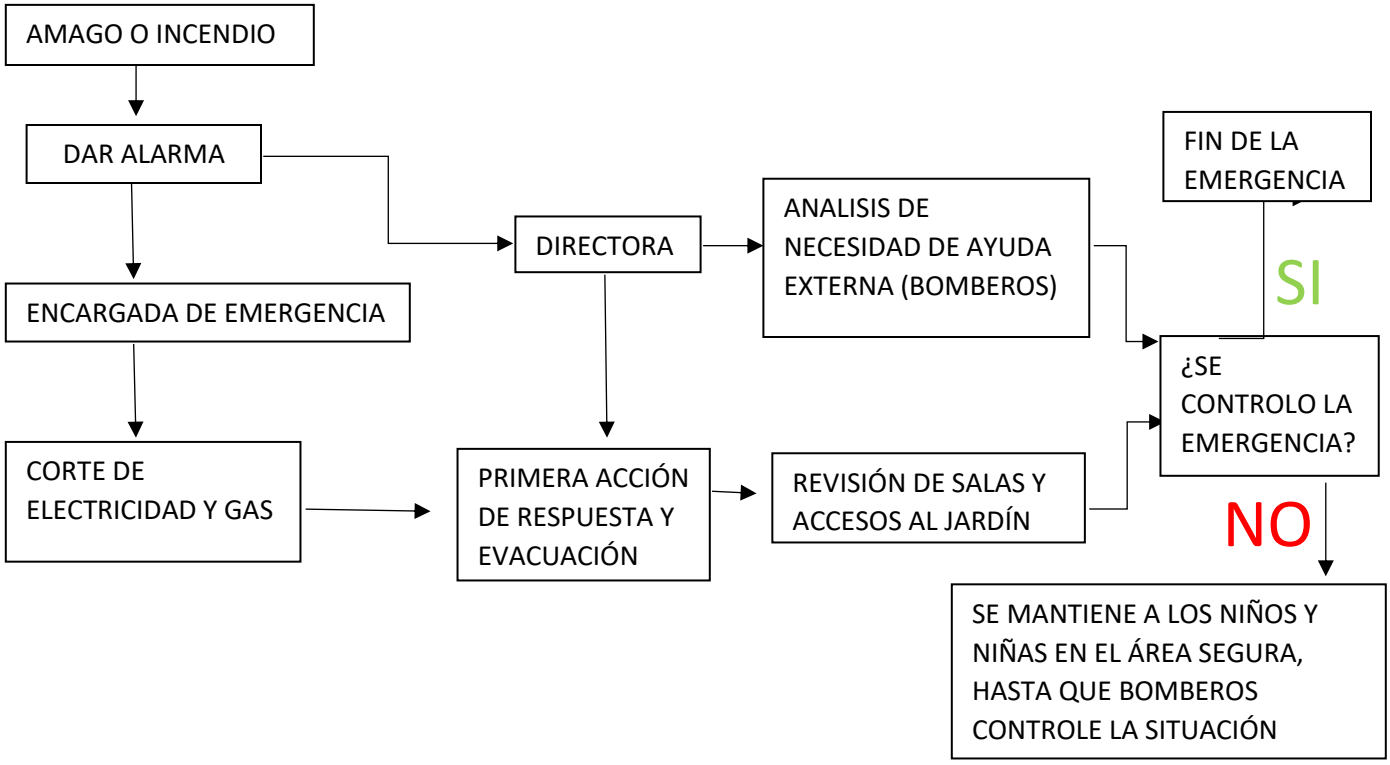
- La denuncia pone al tanto a la autoridad sobre la existencia de un delito y la obliga a movilizarse, primero para constar que el delito efectivamente ocurrió y luego para establecer responsabilidades y penas. Por lo tanto, denunciar es facilitar que se inicie una investigación de hechos o supuestos hechos, no es inculpar ni juzgar a nadie.

- Para los docentes y trabajadores del Jardín Infantil: Si a raíz de del ejercicio de su profesión o cargo toman conocimiento de un hecho, deben denunciarlo directamente. Es una obligación ética y lega • Servicio de Orientación e Información de los Centros de Asistencia a Víctimas de Delitos Violentos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (CAVD). www.seguridadpublica.gov.cl. Teléfono 600 818 1000.. • Centro de Asistencia a Víctimas de Agresiones Sexuales (CAVAS) de la Policía de Investigaciones de Chile. Fono: 2048886. • Fundación para la Confianza, a través del servicio on line orientacion@paralaconfianza.cl y al Fono: 2 352 3924. Al interior de nuestro establecimiento debes acudir ante cualquier profesor o autoridad perteneciente a nuestra comunidad.

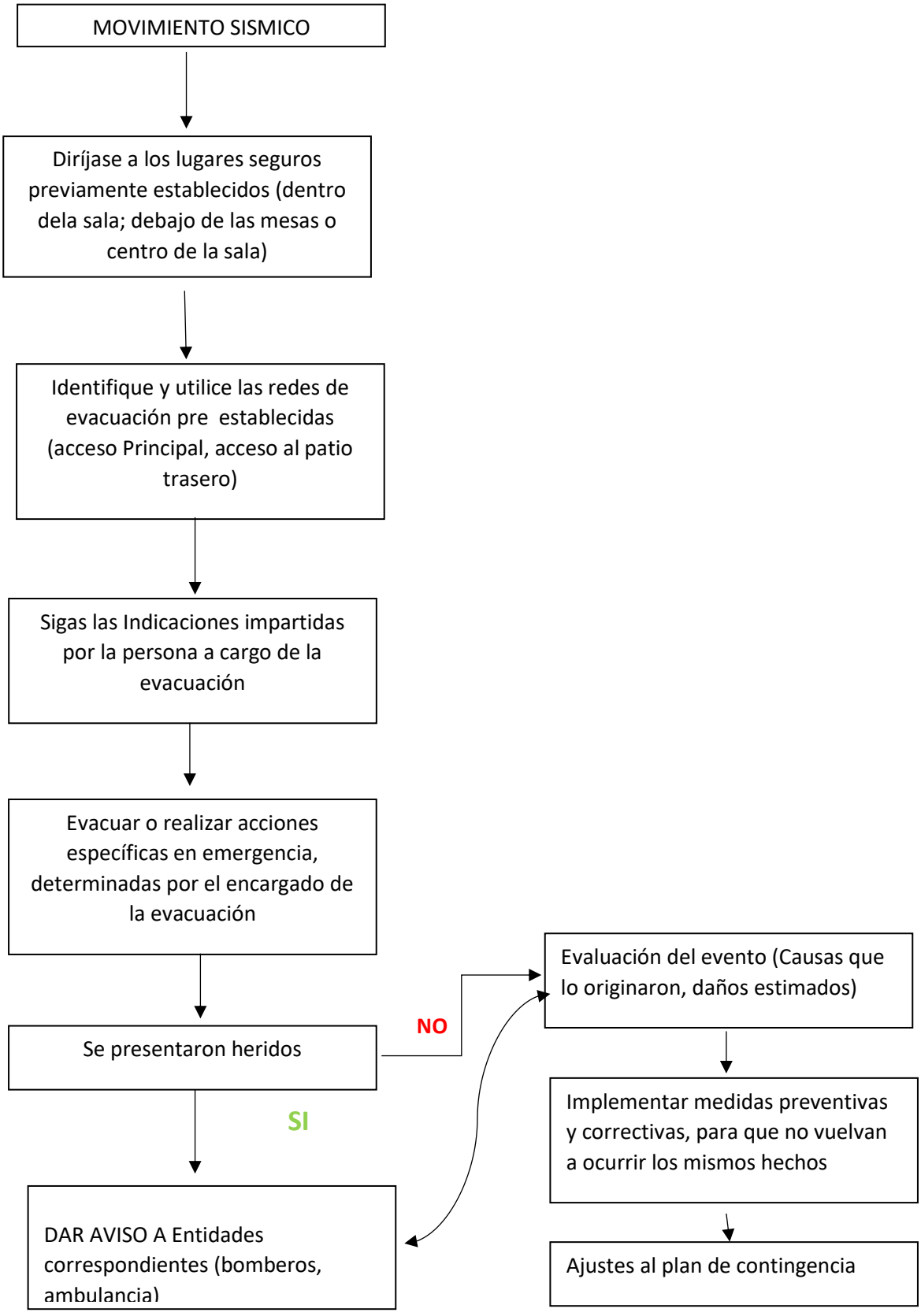
Fuentes Utilizadas:
1.- Manual Mi Sol "Orientaciones para la prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa", MINEDUC-UNIFEC ,Agosto 2012 http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/Septiembre2012/LIBROMISOL2012.pdf)
2.- Fundación Para la Confianza (http://www.paralaconfianza.cl)
3.- Códigos Penal y Procesal Penal chilenos.
4.- http://www.escuelasegura.mineduc.cl/

Protocolos de Actuación

Protocolo de Incendios Jardín Infantil My Planet



Protocolo de Sismos Jardín Infantil My Planet



Protocolo de Accidentes Jardín Infantil My Planet

Resumen Protocolo frente a una vulneración de los derechos del niño(a)

Etapas del Proceso	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	Al identificar una vulneración, no implica investigar los hechos, sino para que Encargado de Convivencia active el protocolo, dando todos protección al niño o niña.	Educadoras del Nivel. Encargada de Convivencia	Inmediatamente
Valoración de Tipología de Vulneración	Tipificar la Vulneración(Cuadro 1). Abandono, Maltrato y/o Abuso. La Educadora comunica a la Dirección quien se asesora con Profesionales externos	E. Convivencia, Sostenedora, Profesional y Directora	Inmediatamente
Inicio Acciones	Seguir protocolo de actuación descrito segun vulneración y ayuda de asesor . Citar a reunión con padres y /o apoderados. Si la vulneracion es constitutiva de delito denunciar	E. de Convivencia Sostenedora, Profesional y Directora	Inmediatamente
Derivación	Realizar la denuncia si cooresponde Carabineros de Chile , PDI y/o Ministerio Pública. Derivar a ayuda a redes Profesional segun vulneración	E.Convivencia, Directora, Sostenedora y Ayuda/Profesional	Denunciar delito dentro de las primeras 24 horas del hecho.
Seguimiento	Revisar asistencia del niño y novedades con la Educadora, contacto con las redes antevión al párvulo y contención a la familia derivar a nuevamente a apoyo psicológico u otro tipo si fuese necesario	Directora, E. de Convivencia y derivación a Profesional	Terminada la Derivación