



REGLAMENTO INTERNO JARDIN INFANTIL MI CUNCUNA 2021

**Persona Responsable del R.I.: Rose Marie Moreno Bello
Fecha de actualización: Junio del 2021**



INTRODUCCION

Este reglamento es un conjunto de orientaciones y normas, tendientes a crear un ambiente de respeto y disciplina, que haga posible el logro de objetivos de aprendizajes. En esta perspectiva, el reglamento es un instrumento pedagógico que toda la comunidad educativa debe apreciar y respetar. En consecuencia, es un deber de toda la Comunidad Educativa, respetar, aplicar, enriquecer y cumplir su reglamento interno.

Tiene como objetivo desarrollar los aspectos valóricos y espirituales, que conduzcan a la Comunidad Educativa por la senda de una convivencia sana y responsable, para enfrentar con seguridad los desafíos del presente y aportando en la construcción de un mundo futuro.

Una institución interesada en el bienestar de todos sus integrantes requiere de explicitar los derechos y deberes de cada uno de los estamentos, promoviendo así una sana convivencia que permita avanzar en armonía y cordialidad.

Nuestra comunidad educativa en su espíritu de promover el buen trato, comprometerá su accionar en contar con un Reglamento Interno, creado con la participación de todo el estamento personal y por los representantes de los padres y apoderados de la institución, de tal forma que este instrumento sea producto de una profunda reflexión de la comunidad educativa, que guiará en este transitar hacia una convivencia grata, de respeto y armónica, donde todas las ideas sean escuchadas y respetadas. Creando los espacios para que todos los integrantes de la comunidad educativa tengan la plena confianza de expresar sus dudas e inquietudes y participar activamente de cada una de las actividades que permitan el normal funcionamiento del jardín infantil.



1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1 Derechos de los niños y las niñas:

- a) Los niños y las niñas tienen derecho a recibir una educación de calidad, pertinente y oportuna. (Ley 20.370)
- b) Ser tratados como personas únicas, con características propias.
- c) Recibir una atención acorde a sus características, necesidades e intereses.
- d) Recibir un trato digno, de respeto y afectivo, es decir, ser llamado por su nombre, atender sus inquietudes, demostrar preocupación por problemas, prestar ayuda en caso que los niños y niñas lo requieran, ya sea en la adaptación, en el control de esfínter y/o muda, alimentación, periodos de patio.
- e) Tener un espacio educativo interior y exterior lúdico e intencionado.
- f) En caso de sufrir un accidente durante el trayecto del jardín a la casa y viceversa o mientras se encuentre dentro del establecimiento, el niño y la niña tiene derecho a utilizar Seguro Privado otorgado por el jardín infantil.
- g) No ser discriminado por credo religioso, raza, discapacidad, condición social u otros.

1.2 Deberes de los niños y niñas

- a) Respetar a sus semejantes.
- b) Aprender a respetar opiniones y costumbres de los demás, aunque sean opuestas a las suyas.
- c) Respetar las normas que rigen la sociedad, como la buena conducta en el jardín y casa.
- d) Respetarse a sí mismo. Esto involucra su cuerpo, pensamiento y sentimientos.
- e) Hablar siempre con la verdad y cumplir las promesas.

1.3 Derechos de los padres y apoderados

- a) Los padres y madres tienen derecho a ser escuchados y hacer consideradas sus opiniones y/o sugerencias. Artículo 10 letra b Ley General de educación N° 20.370
- b) Recibir un trato cordial y de absoluto respeto por parte de todo el equipo de trabajo y profesionales externos del establecimiento.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) del establecimiento.
- d) Los padres y apoderados tendrán derecho a organizarse en un centro general de padres y apoderados, así como en subcentro. Las reuniones de subcentro se realizarán en forma mensual, el centro general, podrá convocar a reunión las veces que sea necesario, previo aviso a la educadora encargada de la institución.



- e) Participar junto a sus hijos e hijas en las actividades a las cuales convoque el establecimiento.
- f) Estar informados/as sobre el funcionamiento del jardín infantil y de todas las acciones y actividades que esta realice.
- g) Conocer metodologías utilizadas en las experiencias de aprendizaje, en las que participan sus hijos e hijas.
- h) Tener instancias de diálogo con las educadoras del nivel, profesionales externos, frente a situaciones especiales que pudiese enfrentar.

1.4 .Deberes de los padres y apoderados

(Artículo 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)

- a) Respetar el horario de funcionamiento del establecimiento (adaptación, normal y extensión). El establecimiento esperará 30 minutos de retraso y luego se llamará al Plan Cuadrante correspondiente al sector.
- b) Mantener un trato cordial y de respeto con las profesionales de la institución. El apoderado que ingrese en estado de ebriedad o bajo los efectos de las drogas a la institución, no podrá retirar a su hijo o hija y la situación será comunicada de inmediato a funcionarios del plan cuadrante. En caso de faltar el respeto u ocasionar daños psicológicos o físicos, le quedará prohibido el ingreso a la unidad educativa.
- c) Los apoderados deberán participar activamente en las reuniones de apoderados, en caso de no asistir, deberá reemplazarlo/a un adulto mayor de 18 años, en caso de no asistir ninguno de los dos, deberá acatar los acuerdos establecidos en dicha reunión.
- d) El apoderado se comprometerá a satisfacer necesidades que surgieran para la realización de las experiencias de aprendizajes de los niños y las niñas, como para las actividades de tipo extra programáticas. También deberá incluir en su plan de trabajo acciones que favorezcan el cuidado y conservación del medio ambiente al interior de la institución, apoyando de esta forma el Proyecto Educativo del jardín infantil.
- e) Asistir a las reuniones de apoderados y a las citaciones que las educadoras y/o profesionales externos se lo solicite.
- f) Enviar a sus hijos/as sanos, limpios y con vestuario suficiente en condiciones óptimas de ser usados para su permanencia de manera cómoda en el jardín infantil.
- g) Mantener una comunicación diaria con las educadoras y técnicas de sus respectivos hijos e hijas, sobre todo lo concerniente a la asistencia a la institución, estado de salud y estado de avance pedagógico.
- h) Comprometer su participación en todas las actividades de bien común que la institución lo requiera.



- i) Conocer y comprometerse con el Proyecto Educativo del Establecimiento, con los valores que se desean desarrollar y sus estilos de enseñanza.
- j) Comprometerse con la labor educativa de sus hijos e hijas, interesándose por colaborar y participar en las actividades curriculares y extracurriculares que organiza el jardín infantil.
- k) Hacer aportes constructivos para el logro de objetivos comunes y en especial de los niños y niñas.
- l) Justificar inasistencias con certificado médico.
- m) Estar en conocimiento que no se hará devolución del pago de la colegiatura anual del jardín infantil en caso que el párvulo tenga inasistencia prolongada.
- n) El apoderado debe tener en conocimiento que el buzo y delantal que se utiliza en el jardín infantil son para favorecer la libertad de expresión de los niños, como asimismo su movilidad y autonomía, por tanto, el establecimiento no se hace responsable por suciedad, roturas y manchas excesivas en sus prendas.
- o) El apoderado debe estar en conocimiento que el valor de la colegiatura del jardín infantil es al contado. Se otorga facilidad de pago en cuotas, máximo 10 meses, de marzo a diciembre.
- p) En caso de destrucción de mobiliario, juguetes, vidrios, puertas, llaves, paredes, etc. Ocasionado voluntaria o en forma intencional por su hijo/a, individual o colectivamente, el apoderado deberá reponer o arreglar lo dañado.
- q) En caso que su hijo/a presente alguna enfermedad o tratamiento, debe presentar certificado médico y contar con red de apoyo.
- r) En caso que su hijo/a presente alguna enfermedad infecciosa o parasitaria (herpes, hongos, conjuntivitis, impétigo, varicela, entre otras) se sugiere atención médica, respetar las indicaciones del facultativo (reposo en casa y tratamiento), después de haber realizado su tratamiento podrá reintegrarse a la unidad educativa. Los niños y niñas que presenten las siguientes enfermedades respiratorias agudas (Otitis, sinusitis, rinofaringitis, faringoamigdalitis, faringitis, adenoiditis, laringitis, neumonía, bronquitis aguda y bronquitis obstructiva, influenza, bronconeumonía), deberán realizar tratamiento y reposo en casa. Para las enfermedades gastrointestinales como: gastroenteritis, hepatitis, salmonelosis, rota virus, intoxicación alimentaria, echeriechacoli, cólera, amebiasis, lambiasis, oxiuros los niños y las niñas debe realizar tratamiento y reposo en casa e incorporarse con certificado de alta.
- s) Enviar a su hijo/a con joyas o elementos de valor, tales como celular, Tablet, juguetes u otros, ya que el jardín infantil no se responsabiliza de la pérdida de alguno de éstos elementos.
- t) En caso de presentar pediculosis, el niño o niña deberá realizarse tratamiento en casa en un plazo no mayor de dos días y luego incorporarse a la institución.



1.5 DERECHOS DEL PERSONAL

- a) El personal del establecimiento tiene derecho a recibir un trato digno, de respeto y cordial de parte de toda la comunidad educativa.
- b) Recibir capacitación inherente a las funciones que desempeña.
- c) Participar activamente en las Reuniones Técnicas y Pedagógicas, realizando aportes significativos de bien común.
- d) Conocer resultados de la evaluación diagnóstica, formativa y final de los niños y niñas que atiende.
- e) Participar en la creación del Proyecto Educativo Institucional.
- f) Contar con un periodo de colación con una duración de 60 minutos.
- g) Contar con elementos básicos para la higiene y asepsia.
- h) Contar con una dependencia para su periodo de colación que no sea la sala de actividades.
- i) Tendrán derecho a licencia médica entendida como un derecho para ausentarse o de reducir su jornada de trabajo durante determinado lapso, prescrita por un profesional médico competente.
- j) Trabajar en un ambiente de respeto y participación, privilegiando el buen trato y sano convivir.
- k) La jornada de trabajo de las funcionarias se fijará en 45 horas cronológicas de trabajo semanal para la jornada completa, y 27,5 horas jornada especial a la semana.
- l) Las horas extraordinarias se cancelarán conforme a lo dispuesto por la Ley, previa autorización de la Sostenedora. Se consideran horas extras: reuniones técnicas, reuniones pedagógicas, reuniones de apoderados, capacitaciones fuera del horario normal de trabajo, actividades extraprogramáticas fuera del horario habitual. Se deja constancia que cualquier tiempo extra no autorizado no será cancelado. Del mismo modo los atrasos e inasistencias (sin certificado médico) serán descontados.
- m) El equipo de trabajo tendrá derecho a 15 días hábiles de vacaciones después de cumplir un año laboral conforme a la Ley vigente y Código del Trabajo.
- n) En relación al descanso maternal y en período de embarazo se observarán todas las normas previstas por la Ley vigente.



1.6 DEBERES DEL PERSONAL

- a) Mantener en todo momento un trato cordial y deferente con toda la comunidad educativa, tanto en presencia de los niños y niñas, como en su ausencia.
- b) Mostrar una conducta y un vocabulario acorde a los requerimientos de la institución.
- c) Brindar una atención de calidad y buen trato a cada niño y niña que asiste al jardín infantil.
- d) Cumplir las normativas e instrucciones emanadas de la Sostenedora.
- e) Cumplir con el horario de ingreso y salida en cada jornada, firmando el libro de asistencia. (sin enmendarlo).
- f) Cumplir con su horario de colación, según turno.
- g) Cumplir con su horario de turno semanal para abrir temprano.
- h) Cumplir con su horario de turno para retirarse más temprano el día viernes que le corresponda.
- i) Participar en reuniones y/o actividades a las que sean convocadas, en forma positiva y colaboradora; Comunidades de Aprendizaje y/o reuniones técnicas, pedagógicas entre otras.
- j) Participar en actividades extraprogramáticas a las que sean convocadas fuera de su jornada normal de trabajo.
- k) Colaborar en la resolución de problemas cotidianos y propios del funcionamiento de su sala de actividades.
- l) Colaborar con la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades programadas con niños y niñas, con padres, madres, apoderados y con la comunidad.
- m) Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, seleccionando, adecuando y desarrollando las actividades propuestas.
- n) Fomentar en los párvulos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal.
- o) Conocer y aplicar los lineamientos técnicos institucionales dentro de su nivel de atención.
- p) Prestar atención permanente a las necesidades básicas de alimentación, higiene y cuidado de los niños y niñas, con el fin de satisfacerla de manera oportuna y adecuada. Por lo que el uso de los celulares en estos periodos se considerará abandono de funciones.
- q) Incentivar a través del juego la estimulación tanto afectiva como cognitiva de los niños y niñas, contribuyendo así a su desarrollo integral.
- r) Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje de los niños y niñas.



- s) Organizar, controlar y velar por el buen uso del material de trabajo y equipamiento.
- t) Velar por el buen uso y cuidado de las pertenencias personales de los niños y niñas.
- u) Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente, especialmente en horario de patio.
- v) La Asistente de Párvulos debe informar oportunamente y en detalle a la Educadora del nivel toda situación relacionada a los niños y niñas, padres y/o apoderados, a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
- w) Participar en el proceso de evaluación conforme a los instrumentos de la institución, con la finalidad de retroalimentar la planificación de las actividades tendientes al desarrollo intelectual y socioemocional de los niños y niñas.
- x) Realizar acciones según lo planificado por la Educadora de Párvulos en ámbitos como: nutrición, salud, tanto con niños y niñas, como con padres, apoderados y el resto del personal.
- y) Participar en la evaluación del proceso educativo de los niños y niñas.
- z) Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada o turno que les corresponda y no ausentarse sin solicitar el permiso necesario a la Sostenedora.
- aa) Cuidar del aseo y presentación personal al concurrir al establecimiento.
- bb) Justificar oportunamente a la Sostenedora los atrasos e inasistencias.
- cc) Informar personalmente o por terceros, dentro de las dos primeras horas de la jornada de trabajo del primer día de ausencia, de toda inasistencia por razones de salud u otro motivo justificado. En caso de Licencia Médica, cuenta con 48 horas para presentar dicho documento a su lugar de trabajo. La licencia médica debe ir firmada por el trabajador.
- dd) Responder a la Sostenedora cada vez que envíe información o comunicación via Correo Electrónico o al grupo de WhatsApp.



1.7 DERECHOS DE LA SOSTENEDORA.

- a) tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.

1.8 DEBERES DE LA SOSTENEDORA.

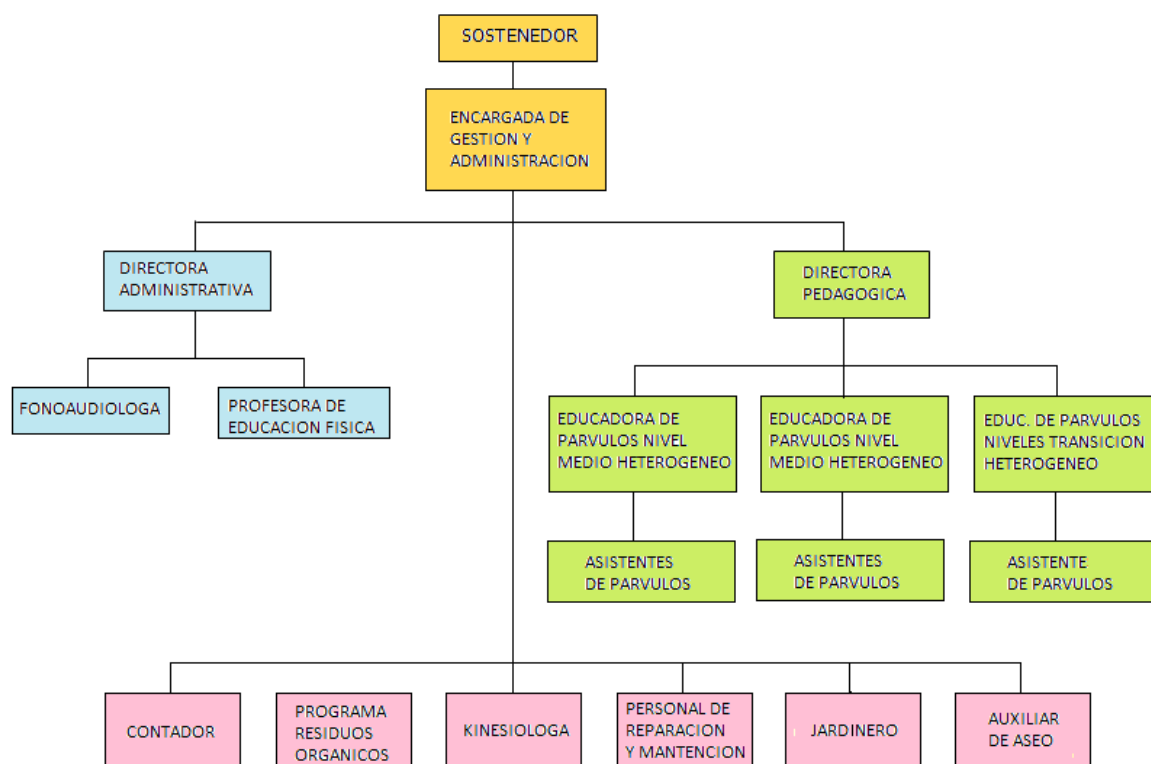
- a) cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa;
- b) garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c) velar por el fiel cumplimiento del reglamento interno.

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL JARDIN INFANTIL MI CUNCUNA

- a) Los tramos curriculares de Mi Cuncuna son los niveles Medio Menor, Medio Mayor, Transición Menor y Transición Mayor. Los niveles medios y transición son grupos heterogéneos.
- b) Los horarios de funcionamiento son de 8.00 a 12.30 y de 13.30 a 18.00 Hrs. Los procedimientos para los atrasos y retiros anticipados de los párvulos se registran en un libro de actas donde se indica la fecha, hora, motivos y firma del adulto responsable, previamente autorizado.
- c) Las Educadoras son las responsables de realizar los respectivos registros en caso de atraso o retiro anticipado de los párvulos.



d) ORGANIGRAMA



ROLES DEL PERSONAL

Directora: El rol de la directora busca promover a través de la gestión y el liderazgo pedagógico y educativo, el desarrollo de distintas áreas de gestión que se llevan a cabo cotidianamente en el establecimiento de Educación Parvularia, congregando a los integrantes de la comunidad educativa para promover el aprendizaje y desarrollo integral y en bienestar, de todos los niños y niñas. Es la encargada de apoyar el desarrollo de las capacidades profesionales a través de un liderazgo del proceso de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo los espacios de participación activa, de comunicación y reflexión entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Se espera que los rasgos de su ejercicio profesional y personal, coincidan con los enunciados fundamentales del PEI y con las políticas educacionales y curriculares nacionales vigentes para el Nivel de Educación Parvularia.



Educadores/as de Párvulos: Tiene el rol de guiar el proceso educativo, desde una perspectiva integral y en bienestar de las niñas y niños, diseñando implementando, evaluando y promoviendo prácticas pedagógicas de calidad para todas las niñas y niños, los equipos pedagógicos y la comunidad educativa. Reflexiona sobre su práctica pedagógica junto a su equipo, promoviendo el trabajo colaborativo con la comunidad educativa y las familias. Debe trabajar en conjunto con la directora, para que la comunidad educativa en su totalidad alcance la visión, misión, los objetivos y principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Técnicos en Atención de Párvulos: El rol de los/las Técnicos en Atención de Párvulos, busca apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, formando parte del equipo pedagógico junto a la Educadora de Párvulos, donde se espera que en conjunto generen espacios de reflexión de su práctica pedagógica, con sus pares, así como también promoviendo instancias de conformación de redes de apoyo con los demás miembros de la comunidad educativa y las familias. Se espera que los rasgos de su ejercicio profesional y personal coincidan con los enunciados fundamentales del PEI.

Profesionales de apoyo: en el caso que el establecimiento educacional cuente con profesionales de apoyo, se entenderá a todos aquellos miembros de la comunidad educativa que asumen roles complementarios para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje en bienestar de niños y niñas en el establecimiento, cuya participación se considera relevante para promover aprendizajes de calidad en los niños y niñas sea orientada la intervención para la totalidad del grupo o para niñas y niños que requieren apoyos específicos para atender la diversidad de manera individual. Dentro de los profesionales de apoyo se encuentran; psicólogos, asistentes sociales, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, entre otros dependiendo del tipo de establecimiento y necesidades educativas que presenten los niños y niñas, así como la comunidad educativa en conjunto, pues su rol también puede significar un apoyo y orientaciones para los equipos pedagógicos y la familia. En este perfil también pueden considerarse los profesionales de apoyo provenientes desde las redes externas, tales como consultorios, organismos municipales, corporaciones, fundaciones, entre otras, con las que el establecimiento mantiene vínculo.



Personal de servicios y administrativo: Son aquellos miembros de la comunidad educativa que asumen roles complementarios dentro del establecimiento, que si bien, no asumen labores educativas directas, contribuyen al buen funcionamiento del establecimiento en relación a otras necesidades que requieren los niños y niñas, entre ellos se encuentran; manipuladoras de alimentos, auxiliares de servicio, secretaria, personal administrativo, entre otros.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

En octubre de cada año, se inicia el proceso de matrículas para el año siguiente con los alumnos regulares del establecimiento. Posteriormente, teniendo claro la disponibilidad de cupos, se abre el proceso de matrículas para los alumnos nuevos.

Los requisitos para matricular son:

- a. Certificado de nacimiento del niño/a. (con nombre y rut de los padres)
- b. Fotocopia carné vacunas al día.
- c. Cuatro fotografías tamaño pasaporte a color.
- d. Al momento de matricular, debe cancelar la matrícula y escolaridad anual. Esta última puede optar desde pago contado hasta un máximo de 10 cuotas (marzo a diciembre). El apoderado que elija esta opción, deberá documentar con cheques de marzo a diciembre, con fecha primero de cada mes. Este documento se depositará el día hábil antes de la fecha del documento.
- e. Entregar autorización firmada para las salidas pedagógicas.
- f. Entregar autorización firmada para trasladar en forma particular a su hijo/a al Hospital de Coquimbo, en caso de accidente de carácter mediano o grave.

Lo anterior, respetando los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades y no discriminación, entre otros.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

No aplica para nuestro establecimiento, ya que no recibe aportes del Estado.

5.REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

La presentación personal de niños y niñas del Jardín deberá estar acorde a tal condición, por ello no se permite el uso de colgantes o joyas de oro.

Las prendas de vestir como las zapatillas, buzo y delantal, deben venir limpio y en buen estado, al igual que la mochila y bolsa para la colación y útiles de aseo.

Se debe enviar al niño o niña con el buzo y delantal oficial del establecimiento, el cual favorece su autonomía y movilidad.

El uniforme está compuesto de: buzo, polera, parka, cuello polar, zapatillas y jockey.

El párvulo debe mantener en su mochila una muda completa de cambio, debidamente marcada con su nombre.

El párvulo que no controla esfínter, debe mantener en su mochila, toallas húmedas y la cantidad adecuada de pañales.

El párvulo que por motivos de salud no pueda usar la calidad del material del uniforme del establecimiento, podrá adecuarlo, según las necesidades del niño/a, manteniendo el estilo y colores Institucionales.

6 .REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD.

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

a) Diagnóstico preliminar: El establecimiento cuenta con los servicios de un Prevencionista de Riesgos quien hizo un estudio de las amenazas y recursos detectados. Además el establecimiento está adherido a la Mutual de Seguridad quien ofrece asesorías, capacitaciones y visitas.

b) Objetivos y alcance del plan: El principal objetivo es prevenir eventos y para alcanzar ese objetivo, se capacita a todo el personal. También se mantiene informado a toda la comunidad educativa, contando con el apoyo de algunos vecinos del sector.

c) Información general del establecimiento:

Nombre	: Jardín Infantil Mi Cuncuna.
Dirección	: Río Hurtado 939, Villa del Mar. Peñuelas.
Comuna	: Coquimbo.
Planos	: Se adjunta plano
Superficie construida	:
Material del inmueble	: Material sólido, de ladrillos.
Niveles de atención	: Medio Menor, Medio Mayor, Transición Menor Y Transición Mayor.
Matrículas	: 22 párvulos.
Capacidades	: 36 párvulos por jornada.

Matrículas con necesidades educativas especiales y su diagnóstico:

	: 2 párvulos síndrome down.
	: 3 párvulo TEA.
	: 1 Maximiliano...

d) Plano de planta o croquis que señale las vías de evacuación:

e) Determinación de las áreas de seguridad del establecimiento:

En el patio del establecimiento se encuentra demarcado un círculo de color amarillo que simboliza el lugar de seguridad, conocido por toda la comunidad educativa.

Todo el establecimiento cuenta con señaléticas indicando las vías de evacuación.

En caso de tsunami, el jardín infantil se encuentra en zona de seguridad.

f) Procedimiento de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta:

El establecimiento mantiene un estrecho vínculo personal con Instituciones tales como Bomberos y Carabineros del sector.

Carabineros de Peñuelas, realiza visitas mensuales al establecimiento registrando novedades del período.

El Jardín Infantil mantiene los teléfonos de cada Institución a la vista para casos de emergencia.

g) Procedimiento de evacuación:

La Educadora de cada nivel es la responsable de evacuar a su grupo de párvulos, guiándolos a la zona de seguridad. Mantendrá en su poder el listado de sus alumnos con el registro de teléfonos y la lista de asistencia.

Una vez realizada la evacuación, chequeará la asistencia.

Posterior al siniestro, determinará, previo chequeo de las dependencias, si los

niños retornan al aula de actividades o deben dirigirse a la Zona de Seguridad Externa.

- h) Procedimientos de retiro de los párvulos: Se lleva un libro de registro de retiro de los párvulos, donde se indica la fecha, hora de salida, el motivo y el nombre y firma de la persona autorizada a retirar al párvulo del establecimiento.
- i) Medio de control de asistencia diaria: Cada educadora cuenta con un libro de clases para la educación parvularia, en el cual se registra la asistencia diaria de los párvulos.
- j) Procedimientos de inspección: Cada dos meses se realizan ensayos de simulacros para ir adquiriendo experiencias y familiarizar a los párvulos y comunidad en general. Estas experiencias son evaluadas por el prevencionista de riesgos que observa el actuar del equipo para mejoras continuas.
En el mes de abril de cada año, se realiza la mantención a todos los extintores del establecimiento.
El listado de teléfonos de emergencia se encuentra actualizado y a la vista de toda la comunidad en el panel al ingreso del jardín infantil, como también al lado del teléfono en la oficina, conocido por todo el personal.
- k) Asignación de roles y funciones al personal en caso de emergencias:
Encargada de la seguridad de los párvulos: Cada educadora del nivel.
Encargada de evacuación: Directora.
Encargada del corte de suministros básicos, luz, gas: Administrativa.
Encargada de comunicación con agentes externos y con los padres, madres y apoderados: Administrativa.
Encargada de activación del plan de acción en caso de emergencia: Directora.
Encargada de percutar los extintores: Todo el personal está capacitado para ejecutar dicha acción.
Reemplazo de cada encargado en caso de ausencia: Asistentes de párvulos de cada nivel.
- l) Mecanismo de difusión para asegurar la toma de conocimiento del PISE por parte de toda la comunidad educativa: El establecimiento da a conocer el PISE a toda la comunidad, a través de correo electrónico y firman registro de haber recibido dicha información. También se da a conocer en la primera reunión general de padres y apoderados.
- m) Planes de capacitación para el uso de extintores: Anualmente, el prevencionista de riesgos, capacita a todo el personal en el uso de extintores tanto teórico como práctico y certifica dicha capacitación. También el establecimiento cuenta con el apoyo y capacitación de la Mutual de Seguridad.

6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

6.2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento:

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos: El personal debe mantener su uniforme en óptimas condiciones de higiene, uñas cortas y limpias, cabello limpio y tomado.
Utilizarán lavado permanente de manos con agua y jabón, en algunas eventualidades utilizarán alcohol gel.
- b) Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños: Para mudar primero se desinfecta con alcohol el mudador, luego se pone al párvulo sobre sábanas de papel. Se retira el pañal y se procede a limpiar la zona con paños húmedos. Se utiliza también agua tibia y jabón neutro. Se seca con toalla de papel. Para finalizar, se deja nuevamente desinfectado y el pañal va directamente al basurero en el patio de servicio. Para atender las mudas, los técnicos utilizan guantes quirúrgicos y al finalizar la atención los desechan junto al pañal y proceden al lavado de sus manos con agua y jabón.

Los baños de los párvulos se sanitizan 3 a 4 veces al día.

c) Condiciones sobre higiene en el momento de la alimentación: El establecimiento no aplica ya que no ofrece servicio de alimentación.

d) Medidas generales:

El establecimiento realiza cada tres meses una desinsectación, sanitización y desratización con una empresa de control de plagas, autorizada por el Servicio de Salud Coquimbo.

El mudador se desinfecta con alcohol antes y después de ser utilizado.

Los muebles, material didáctico, juegos, juguetes, colchonetas y material de educación física se limpian y desinfectan diariamente.

Cada 24 horas se sanitiza todo el establecimiento, interior y exterior con amonio cuaternario.

6.2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:

a) La promoción de acciones preventivas: El establecimiento se adhiere a las campañas de vacunación masiva y también propicia charlas a los apoderados de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos con profesionales de la salud.

b) Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto: Frente a este evento, se realiza ventilación de los espacios, desinfección de ambientes, lavado constante de manos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables.

c) Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento: Se requiere de la presentación de la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

d) Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud: Si el accidente es de carácter leve, se informa a los padres quienes deberán retirar al párvulo y llevarlo por sus medios al centro asistencial que ellos opten, público o privado en compañía de la educadora a cargo del nivel.

Si el accidente es de carácter grave, se informará al apoderado que el párvulo será trasladado en forma particular al Hospital de Coquimbo.

e) Por Pandemia, Covid-19 el personal se realizará un examen PCR la primera semana de cada mes y también en la medida que las circunstancias lo requieran.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA.

7.1 Regulaciones técnico pedagógicas:

Para favorecer el cumplimiento de los objetivos, hemos considerado relevante realizar planificaciones de tipo: mínimas y sectoriales en conjunto con los niños y niñas para respetar sus intereses y pertinencia cultural.

Otra estrategia es realizar una organización del tiempo que responda a las características, intereses y necesidades de los niños y niñas.

También se realizarán juegos de rincones donde los niños y niñas tendrán la oportunidad de aprender a través del juego, lo que les permitirá manifestar sus decisiones y desarrollar su autonomía, individualidad y favoreciendo la relación e interacción.

Para conocer la propia cultura local, regional y nacional, se planificarán actividades extra programáticas, como celebración de festividades importantes que permitan un contacto y acercamiento afectuoso con la comunidad, familia y equipo de trabajo.

Otro aspecto importante para el logro de nuestro trabajo, será la evaluación, la que

se realizará a través de instrumentos que nos permitan conocer diagnósticos, desarrollo y logros finales.

También los niños y niñas tendrán la posibilidad de evaluar los trabajos, emitiendo juicios de valores que ayudarán a innovar con actividades diarias que se realizarán con los niños y niñas.

Los padres tendrán la oportunidad de ser partícipes en la educación de sus hijos a través de talleres realizados por ellos mismos dependiendo de su disponibilidad de tiempo y organización.

También se incorporará el trabajo con la comunidad y el entorno, a través de actividades que sirvan para el desarrollo de los aprendizajes planteados, donde se incluirán visitas pedagógicas a diversas instituciones de la comunidad y también visitas de personas de la comunidad al jardín infantil.

Seguimiento o evaluación informativa:

- Objetivo:
 - “Conocer cómo se han cumplido los objetivos propuestos para cada estamento”
 - “Reformular aquellos objetivos propuestos que no se hayan cumplido”
- Recolección de la información:
 - “Se obtendrá a través de registros de observación, lista de control mensual”
- Actividades e instrumentos:
 - Para la recolección de la información, se realizarán reuniones técnicas-pedagógicas mensuales.
- Quiénes lo realizarán:
 - Será realizado por el equipo de trabajo compuesto por sostenedor, educadoras, técnicos, incluyendo otros agentes educativos como la familia y comunidad.
- Anexo:
 - Lista control.

Indicadores	categorías	
	Si	No
Objetivo estamento niños		
Objetivo estamento padres		
Objetivo estamento personal		
Objetivo estamento comunidad		

Sistematización

- Objetivos:
 - “Obtener y analizar la información relevante de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje”.
- Quiénes y cuándo sistematizarán:
 - En este proceso estarán involucrados todos los agentes educativos, liderados por la educadora a cargo; y se realizará durante todo el proceso que dura el proyecto.
- Como se dará a conocer lo aprendido:
 - Se dará a conocer a los estamentos involucrados a través de las reuniones técnicas y

reuniones de padres y apoderados en las cuales se invitará a conocer esta información a la comunidad.

Evaluación

- Objetivos:
 - “Analizar cualitativamente los resultados obtenidos durante el proceso de medición”.
 - “Interpretar los resultados obtenidos”.
- Recolección de información:
 - Se realiza a través de los datos obtenidos en las instancias anteriores.
- Instancia:
 - Seguimiento
 - Sistematización.
- Actividad o instrumentos:
 - Evaluación de los datos arrojados
 - Juicio valórico
 - Sugerencia a futuro
 - Evaluación en función a otros elementos del Currículo.

7.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:

- a) Los períodos regulares en que se conformarán los grupo de niños y niñas: Los períodos se conforman una vez realizado el proceso de admisión en el mes de octubre y se confirman al finalizar cada año escolar.
- b) Características generales de cada uno de los niveles: El establecimiento atiende los siguientes niveles
 - Nivel Medio Menor: requisito tener los 2 años de edad, cumplidos al 31 de marzo.
 - Nivele Medio Mayor: requisito tener los 3 años de edad cumplidos al 31 de Marzo.
 - Transición Menor: requisito tener los 4 años de edad cumplidos al 31 de Marzo y
 - Transición Mayor: requisito tener los 5 años de edad cumplidos al 31 de Marzo.
- c) Los procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro: El traspaso de los niños de cada nivel, estará a cargo de su respectiva Educadora, quien emitirá un Informe final con las evaluaciones del párvulo, indicando sus características y promovándolo al siguiente nivel. Cabe mencionar que en el transcurso del año se realizan actividades en común entre los niveles, por lo tanto la adaptación es bastante fluida y tranquila.

7.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas:

- a) Autorización de Salidas Pedagógicas. Los padres y/o apoderados, deberán firmar, al momento de matricular a su hijo/a, una Autorización para las salidas pedagógicas anuales dentro y fuera del sector de Peñuelas. Esta autorización quedará archivada en la ficha del párvulo.

- b) La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad. Los padres y/o apoderados deberán previamente confirmar su participación para incluirlos con todos sus datos personales, en la nómina respectiva. Su participación tendrá carácter de apoyo a las educadoras, teniendo la responsabilidad del cuidado de los párvulos que se le asignen.

Se recomienda un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio menor y medio mayor. Un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición menor y transición mayor.

Los adultos de apoyo tendrán como responsabilidad velar por el bienestar de los párvulos a su cargo, durante la actividad y el retorno al jardín infantil.

Todos los párvulos deberán ser transportados exclusivamente en buses contratados y que estén debidamente autorizados por el Ministerio de Transporte.

Los padres y apoderados deberán movilizarse por sus propios medios.

- c) Detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada.

El jardín infantil asignará a una persona del equipo de trabajo, para verificar cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

Estas medidas consisten en:

Visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas, tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan en el lugar, entre otras.

- d) Detalle de las medidas preventivas que se adoptarán durante la jornada programada.

Dichas medidas deberán considerar a lo menos la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta a la Dirección, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo con nombre y número de teléfono celular de la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento. Además, el personal del jardín infantil, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

- e) Detalle de las medidas preventivas que se adoptarán posteriormente a la jornada programada.

Para favorecer la seguridad y organización de la actividad, los párvulos deben ser retirados en el establecimiento.

Los apoderados que deseen, excepcionalmente, retirar a su hijo/a desde el lugar de la actividad, deberá dar aviso con 24 horas hábiles de anticipación para su oportuno registro.

Al regreso al jardín infantil, los párvulos deberán ingresar directamente a sus respectivas aulas, en compañía de la educadora y/o asistente.

Los padres y apoderados, deberán permanecer en la entrada del establecimiento, a la espera de ser entregado su hijo/a.

Una vez ingresado la totalidad de los párvulos, cada asistente procederá inmediatamente a la higiene de cada párvulo, tales como peinado, lavado de manos, etc.

En lo pedagógico, las educadoras registrarán las opiniones y sugerencias de sus párvulos, para considerarlos en la evaluación general de la actividad que debe ser inserta en el portafolio de la educadora en el transcurso de 24

horas hábiles.

Como medida de seguridad, antes, durante y finalizada la actividad, todo el equipo de trabajo debe contabilizar constantemente su grupo de párvulos, según lista de participantes.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

(en proceso de mejoras)

9. PROTOCOLOS

9.1 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de niños y niñas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un adulto del equipo de trabajo del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el párvulo.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conlleva una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

9.1.1 Plan de Acción.

a) El personal comunicará a la Dirección del jardín infantil la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el establecimiento está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.

b) La Educadora, será quien haga la declaración observada y dejará el registro de la supuesta situación de la vulneración en el libro correspondiente.

- c) El establecimiento brindará al párvulo contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo y por ningún motivo se interrogará al niño o niña. La función del equipo de trabajo será puntualmente contener, escuchar y registrar lo que el párvulo voluntariamente desee comentar.
- d) Se resguardará la intimidad e integridad del párvulo, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- e) La Educadora solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, anotando toda la información recopilada en el Libro de Registros y su firma.
- f) La Educadora anotará los acuerdos para mejorar la situación, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- g) La Educadora llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en el libro correspondiente.
- h) Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

9.2 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

9.2.1 Objetivos

- a) Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre el maltrato y/o abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- b) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión física, psicológica y/o sexual infantil dentro o fuera del establecimiento.
- c) Capacitar y motivar a todo el equipo de trabajo del Jardín Infantil sobre su papel en la prevención y detección del maltrato y/o abuso sexual infantil.
- d) Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del jardín infantil, que generen un ambiente preventivo y protegido frente al maltrato y/o abuso sexual infantil.
- e) Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

9.2.2 Prevención y detección del maltrato infantil.

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

9.2.3 Tipos de Maltrato Infantil

- a) Maltrato Físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- b) Maltrato Emocional o Psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de maltrato emocional.

c) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

d) Abandono: Es el grado extremo de negligencia de parte de los adultos.

e) Abuso Sexual: Cualquier clase de práctica sexual con un niño o niña, por parte de un familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta la violación.

9.2.4 Indicadores de Maltrato Físico:

A continuación algunos indicadores para saber si existe maltrato físico, emocional y Psicológico:

Características Físicas en el Niño/a

- a) Lesiones en la piel (moretones, mordeduras, quemaduras)
- b) Fracturas
- c) Heridas (boca, labios, encías, ojos, genitales, brazos, piernas o torso)
- d) Hemorragia de la retina
- e) Lesiones abdominales, hinchazón de abdomen, vómitos constantes
- f) Intoxicaciones recurrentes
- g) Comportamientos del Niño/a
- h) Conductas extremas (agresividad o rechazo)
- i) Miedo a sus Padres
- j) Niño/a menciona que le han causado alguna lesión
- k) Agitación o excitación
- l) Trastornos del sueño o de la alimentación

9.2.5 Conductas del Padre, Madre o Encargado del Niño/a

- a) Abuso de Alcohol u otras drogas
- b) Niegan lo que el niño/ relata
- c) Inconsistencia o contradicción entre el relato de los niños y el de sus padres o apoderados

9.2.6 Indicadores de Maltrato Emocional o Psicológico

Características Físicas en el Niño/a

- a) Retraso en el desarrollo físico (baja en el peso y en la talla)
- b) Trastornos de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres
- c) Comportamientos del Niño/a
- d) Niño/a se muestra muy pasivo, o por el contrario, muy agresivo, rabioso
- e) Enuresis (descarga involuntaria de orina en la noche)
- f) Extrema falta de confianza en sí mismo
- g) Exagerada necesidad de sobresalir
- h) Mucha agresividad o pasividad frente a otros niños/as

9.2.7 Conductas del Padre, Madre o Encargado del Niño/a

- a) Toleran absolutamente todos los comportamientos del niño/a sin poner límites algunos.
- b) Mantienen expectativas inalcanzables con respecto al niño/a, castigándole por no lograrlas.
- c) No muestran interés por los problemas que el niño/a pueda presentar en el jardín infantil.

- d) Transmiten una valoración negativa del niño/a, desprecian constantemente sus logros y los someten a humillaciones verbales.

9.2.8 Prevención y detección de abuso sexual.

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los párvulos alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

9.2.9 Acción frente al Abuso Sexual Infantil:

- a) Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- b) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los párvulos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisadas.

9.2.10 Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que 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 con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

9.2.11 Descripciones Generales

1.- Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

9.2.12 Tipos de Abuso Sexual:

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 él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales.

- b) Realización del acto sexual.
- c) Masturbación.
- d) Sexualización verbal.
- e) Exposición a pornografía.

9.2.13 Violación:

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, 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).

9.2.14 Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

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:

- a) Falta de educación sexual.
- b) Baja autoestima.
- c) Carencia afectiva.
- d) Dificultades en el desarrollo asertivo.
- e) Baja capacidad para tomar decisiones.
- f) Timidez o retraimiento.

9.2.15 Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

9.2.16 Consecuencias emocionales / Consecuencias cognitivas / Consecuencias conductuales.

9.2.16 A corto plazo o en período inicial a la agresión

- a) Sentimientos de tristeza y desamparo.
- b) Cambios bruscos de estado de ánimo.
- c) Irritabilidad.
- d) Rebeldía.
- e) Temores diversos.
- f) Vergüenza y culpa.
- g) Ansiedad
- h) Baja en rendimiento escolar.
- i) Dificultades de atención y concentración.
- j) Desmotivación por tareas escolares.
- k) Desmotivación general.
- l) Conductas agresivas.
- m) Rechazo a figuras adultas.
- n) Marginalidad.
- o) Hostilidad hacia el agresor.
- p) Temor al agresor.
- q) Enfermedades de transmisión sexual.

9.2.17 A mediano plazo

- a) Depresión enmascarada o manifiesta.
- b) Trastornos ansiosos.
- c) Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.

- d) Trastornos alimenticios.
- e) Distorsión de desarrollo sexual.
- f) Temor a expresión sexual.
- g) Trastornos de aprendizaje
- h) Interés excesivo en juegos sexuales.
- i) Masturbación compulsiva.
- j) Enfermedades de transmisión sexual.

9.2.18 A largo plazo

- a) Disfunciones sexuales.
- b) Baja autoestima y pobre auto concepto.
- c) Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- d) Depresión.
- e) Trastornos emocionales diversos.
- f) Fracaso escolar.
- g) Prostitución
- h) Promiscuidad sexual.
- i) Alcoholismo.
- j) Drogadicción.
- k) Delincuencia.
- l) Inadaptación social.
- m) Relaciones familiares conflictivas.

9.2.19 Perfil del Abusador/a Sexual:

- a) Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- b) No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- c) Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, establecimiento, etc.
- d) Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.

Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la presión para forzar una conducta para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

9.2.20 Señales de Alerta.

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

9.2.21 Indicadores Físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital.
- b) Infecciones urinarias frecuentes.
- c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orina (Enuresis) o defecan (Encopresis).
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: Masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conducta de carácter sexual.
- f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

9.2.22 Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia a regresar a casa después del jardín infantil.
- d) Retroceso en el lenguaje.
- e) Trastornos del sueño.
- f) Desórdenes en la alimentación.
- g) Autoestima disminuida.
- h) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- i) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- j) Sentimientos de culpa.
- k) Inhibición o pudor excesivo.
- l) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.

9.2.23 Conducta sexual no acorde a la edad como:

Masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

9.2.24 Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.

Comportamientos agresivos y sexualizados.

9.2.25 Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

Para tener en cuenta:

- a) No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- b) 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 permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el jardín. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los párvulos del establecimiento.
- d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se

debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un integrante del equipo de trabajo ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será ella la única que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla según el conducto regular del establecimiento.

- e) Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los párvulos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, debe informar a la autoridad correspondiente.

9.2.26 Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- a) Ocurre entre niños de la misma edad.
- b) No existe la coerción.

9.3 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo es una propuesta de trabajo con el fin de actuar eficazmente frente a maltrato y/o acoso entre los adultos de la comunidad educativa del jardín infantil, en busca de promover la sana convivencia y el desarrollo de buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Los miembros de la Comunidad Educativa del establecimiento tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo todos los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre todos los adultos de la comunidad educativa.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

9.3.1 Las faltas se describirán a continuación:

- a) No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de las profesionales de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del establecimiento, como a la cita cuando es enviada por el jardín infantil
- b) Que una profesional solicite a otra, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- c) Relacionarse de forma asertiva con los demás, evitando comentarios

indebidos de pares, además de evitar un lenguaje informal y coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a alumnos, apoderados y miembros de la comunidad educativa.

- d) Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular).
- e) Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo subir el tono de voz a la auxiliar de aseo, jardinero, personal de mantención, secretaria, asistentes de la educación o portería, por no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
- f) Volumen de voz inadecuado y/o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- g) Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- h) Referirse al personal del jardín infantil u otros adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones profesionales o del trabajo que realice.
- i) Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún profesional del establecimiento.
- j) Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- k) Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- l) Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- m) Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su hijo/a.
- n) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (WhatsApp, Instagram, Correo electrónico, Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- ñ) Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar
- o) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Jardín Infantil.

9.3.2 PASOS A SEGUIR:

- a) Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a la Educadora del nivel o Directora, quien registrará lo acontecido en el Libro de Actuación correspondiente y posteriormente se informará a la Sostenedora, dependiendo de la gravedad del hecho.
- b) Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: El equipo de trabajo, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
- c) Medidas Reparatorias: En el Libro de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño

causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno.

9.3.3 Medidas y Consecuencias:

9.3.3.1 Entre miembros del equipo de trabajo:

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

Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Sostenedora, la cual se hará personalmente a la profesional, dejando constancia en la hoja de entrevista.

- a) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad la Sostenedora procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento
- b) Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de Sostenedora, que se hace al profesional, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal con copia a la Inspección del Trabajo.
- c) Desvinculación laboral: Cuando se trate de una situación de carácter grave, se pondrá término a la relación contractual con la profesional. (Art. Nr. 160 del Código del Trabajo).

9.3.3.2 Entre Apoderados:

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

- a) Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Trabajo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c) Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el jardín infantil, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

9.3.3.3 De Apoderados a equipo de trabajo:

Los padres y apoderados como integrantes de la Comunidad Educativa del jardín infantil, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Trabajo o Sostenedora, según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- a) Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Trabajo o Sostenedora con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c) Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

- d) Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y equipo de trabajo, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el jardín infantil, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- e) Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un integrante del jardín infantil, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

9.3.3.4 De un miembro del equipo de trabajo a apoderados:

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

- a) Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Sostenedora, la cual se hará personalmente a la profesional, dejando constancia en la hoja de vida.
- b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad la Sostenedora procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
- c) Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Sostenedora, que se hace a la profesional, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal con copia a la Inspección del Trabajo.
- d) Desvinculación laboral: Cuando se trate de una situación de carácter grave, se pondrá término a la relación contractual con la profesional. (Art. Nr. 160 del Código del Trabajo).

9.3.4 Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas. ante la Sostenedora, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Trabajo, dentro de cinco días hábiles.

9.3.5 Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Sostenedora deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

9.3.6 Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y

fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Apoderados, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- a) Instaurando normas de convivencias claras y consistentes en las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno del jardín infantil.
- b) Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos que permita que entre ellos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan al establecimiento.
- c) Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos, desarrollando en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

9.4 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS.

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes los párvulos del Jardín Infantil Mi Cuncuna, tanto al interior del establecimiento, en actividades extraescolares, salidas pedagógicas o accidentes de trayecto.

Introducción

Un accidente escolar es toda lesión física que un párvulo puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, podrían traer como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

El Estado de Chile cubre un seguro escolar, por tanto, frente a un accidente de carácter grave, el niño(a) será derivado al Hospital San Pablo de Coquimbo, en compañía de una Educadora, previo aviso telefónico a los padres.

Toda consulta médica, exámenes u otros que se realicen en forma particular, ya sea por sugerencia del médico tratante en el Hospital o iniciativa propia, son de exclusiva responsabilidad de los padres, dejando exento de todo compromiso económico al personal y dirección del establecimiento.

Todo el equipo de trabajo del establecimiento está capacitado para prestar servicios de primeros auxilios.

El establecimiento mantendrá un botiquín con la implementación necesaria, para asistir a los párvulos. Se establece que el jardín infantil no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los párvulos. En el caso de niños y niñas que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados, quienes deben acudir al establecimiento.

9.4.1 Prevención

Toda acción que las familias y equipo de trabajo emprendan para promover entre los niños, niñas actitudes preventivas de accidentes escolares es necesaria, eliminando conductas inadecuadas, reforzando conductas positivas:

9.4.1.1 En las aulas:

- a) Niños y adultos deben mantener una buena postura al sentarse, con los pies apoyados en el suelo y la espalda recta, apoyada en la silla. Evitando balancearse en ella. Esto nos ayudará a prevenir caídas que podría ocasionar lesiones. No sentarse en muebles o mesas.
- b) Para el adulto, queda prohibido el uso de cuchillos cartoneros, cuchillos domésticos y el uso de pistolas con silicona caliente. En el caso de las tijeras, su uso debe ser exclusivamente para clases de tipo artístico u otras actividades debidamente justificadas y siempre bajo la supervisión de los adultos en sala.
- c) Utilizar sacapuntas para sacar punta a los lápices. Si usamos un objeto cortante, corremos el riesgo de accidentarnos.
- d) La manipulación de aerosoles, debe ser de uso exclusivo de los adultos, sin presencia de menores y mantenerlos fuera del alcance de los niños en el mobiliario habilitado en el baño de los adultos del establecimiento.
- e) El introducir objetos (tapa de lápices, lápices, gomas, bolitas), en boca, nariz u oídos, puede causar graves accidentes y poner en peligro la vida.
- f) Circular caminando por las dependencias del jardín infantil, evitando caídas y accidentes individuales y colectivos.
- g) Manipular puertas, ventanas y portones con precaución, no golpearlas al abrirlas o cerrarlas.

9.4.1.2 En clases de Educación Física o Talleres de actividades Extraescolares.

- a) Realizar sólo los ejercicios o actividades indicadas por la profesora de educación física o monitor.
- b) La alimentación adecuada ayuda al desarrollo y proporciona la energía necesaria para enfrentar de mejor manera los ejercicios y las exigencias en cuanto a la resistencia.
- c) Los párvulos no deben manipular aros de básquetbol y de baby fútbol.

- d) Jugar con balones en el sector o patio asignado para ello.
- e) El material a utilizar será entregado a los párvulos sólo si está supervisado por la profesora o monitor que resguarde su seguridad.
- f) Si el material a utilizar requiere protección adicional como cascos, rodilleras, coderas, todos los alumnos deben hacer uso de ellas.

9.4.1.3 En recreos:

- a) Recrearse de manera sana, evitando situaciones de riesgo para la seguridad de todos.
- b) Evitar juegos o actividades como por ejemplo: escalar muros, subir a techos en búsqueda de balones, realizar torres humanas, subirse, colgarse o sentarse sobre los arcos o aros, casas de muñecas, mesas, trasportar los arcos de fútbol o torres de básquetbol.
- c) Correr por el patio sin control.
- d) Usar correctamente los juguetes de rodados, autos, coches de muñecas, carros de supermercado.
- e) Evitar exposición prolongada al sol.
- f) Generar juegos donde la seguridad e integridad física o psicológica se vea afectada.

9.4.1.4 En el baño:

- a) Los párvulos siempre deben ir acompañados de un adulto que supervisará e inculcará los hábitos de higiene.
- b) El adulto que asista a un párvulo en el baño, debe cautelar que el piso quede seco.
- c) Al término del aseo el adulto debe poner la paleta de seguridad que indica "suelo húmedo".

9.4.1.5 Términos de jornada:

- a) Cuidar las pertenencias (mochilas, termos, materiales, etc.)
- b) El mantener dichas pertenencias en lugares inadecuados (pasillos, patios, reja protectora de ventanas, etc.) aumenta el riesgo de provocar accidentes.
- c) Los párvulos deben permanecer sentados correctamente en sus sillas, en semicírculo, bajo la supervisión permanente de la asistente de párvulos. Observar que los cordones de sus zapatillas estén debidamente atados.
- d) Los párvulos deben mantener sus manos libres. Las pertenencias las entregará la educadora al momento de ser retirado.

9.4.2 Transporte Escolar Autorizado:

- a) El establecimiento no proporciona este tipo de servicio, no obstante, para las familias que contraten transporte escolar para sus hijos/as, los conductores y/o asistente del conductor debe ingresar al jardín infantil a retirar al niño o niña y esperar tranquilamente su turno para recibir al párvulo y sus respectivas pertenencias.
- b) Durante el trayecto al hogar, se debe evitar un comportamiento que genere riesgos, manteniéndose en su asiento, con su respectivo cinturón de seguridad.
- c) Debe tener respeto y precaución al ser pasajero, no debe sacar cabeza ni manos por las ventanas.

Frente a la ocurrencia de un accidente, el personal que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato al equipo de trabajo para aplicar los primeros auxilios. Detectado un accidente, el personal procederá de acuerdo a lo siguiente:

9.4.3 TÉRMINOS GENERALES:

- a) Ubicación y aislamiento del accidentado.
- b) Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener a él o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo(a) a la oficina del jardín infantil.
- c) En cualquiera de los dos casos, el personal aplicará los primeros auxilios correspondientes.
- d) Inmediatamente se contactará telefónicamente al apoderado.

9.4.4 ACCIDENTES DE MEDIANA Y DE MAYOR GRAVEDAD:

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros la Educadora del Nivel y/o Directora Educadora requerirá la ambulancia. De no ser posible su concurrencia, la Directora Educadora o quien la subrogue, tomará la decisión de traslado.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su hijo/a será trasladado(a) al Hospital San Pablo de Coquimbo.

El párvulo ingresará al Hospital, el adulto acompañante informará que es alumno del Jardín Infantil Mi Cuncuna y dará su número rut.

El párvulo que sea trasladado al Hospital San Pablo de Coquimbo, será acompañado por su Educadora, quien deberá permanecer en el Hospital con el niño o niña hasta la llegada de sus padres o apoderados.

En caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, la Educadora a cargo, debe solicitar de inmediato una ambulancia y acompañar al párvulo a la Clínica.

Simultáneamente, debe informar el hecho al establecimiento, quien lo comunicará al apoderado y le solicitará dirigirse al centro de salud para encontrarse a su hijo (a).

Todo párvulo atendido en el jardín infantil, se registrará el hecho en el Libro de Accidentes de Párvulos, indicando el nombre del párvulo, fecha, hora y

detalle del accidente. Debe quedar firmado por el apoderado y nombre y firma del personal que asistió al niño o niña-

En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo/a a la Clínica, debiendo comunicar al jardín infantil

9.4.5 ACCIDENTES MENORES:

Una vez trabajado como se indica en TÉRMINOS GENERALES se procede:

En el caso de accidentes menores, sin necesidad de traslado se comunica de inmediato a los apoderados, decidiendo ellos el retiro del niño o niña

Todo párvulo atendido en el jardín infantil, se registrará el hecho en el Libro de Accidentes de Párvulos, indicando el nombre del párvulo, fecha, hora y detalle del accidente. Debe quedar firmado por el apoderado y nombre y firma del personal que asistió al niño o niña.

9.4.6 PROCEDIMIENTO FRENTE ACCIDENTES SEGÚN CLASIFICACIÓN

Se clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

9.4.6.1 Leves: Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento: Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, el párvulo será asistido por el adulto responsable (Educatora y/o Asistente de Párvulos). Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, pasillos, baño, etc. el adulto a cargo del nivel lo asistirá e informará de lo ocurrido a la Directora Educatora o Sostenedora quien se contactará con el apoderado, quien decidirá, de acuerdo a las circunstancias, retirar a su hija/a.

9.4.6.2 Menos graves: Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo

Procedimiento: De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a la Directora o Sostenedora, quien informará lo ocurrido y coordinará con el apoderado el traslado de su hijo/a al Hospital San Pablo de Coquimbo.

9.4.6.3 Graves: Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o esguinces de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atoros por comida u objetos, etc

Procedimiento: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a brindar al párvulo los primeros auxilios y contención. Seguidamente se informará a la Educatora Directora y Sostenedora para que gestione su inmediato traslado en ambulancia al Servicio

de Urgencia más cercano. Dependiendo de la gravedad de la situación y entendiendo el posible riesgo para la vida del niño o niña que pudiese tener, se esperará como máximo 10 minutos para la llegada de la ambulancia. Si esto no ocurriese, el párvulo será trasladado directamente por el personal del jardín infantil, previa autorización de sus padres o apoderados. (Autorización firmada al momento de su matrícula e inserta en la ficha del párvulo).

El personal del jardín infantil tomará contacto telefónico con los padres o apoderados del párvulo informando lo sucedido. Al momento del traslado, el párvulo será acompañado en todo momento, si el Servicio de Urgencia lo permite, por su Educadora, la que permanecerá con él o ella hasta la llegada de los padres o apoderados, quien es el único autorizado para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuales el personal del jardín infantil no tienen injerencia legal.

10. ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

10.1 DIFUSION Y EVALUACION

Este Reglamento interno deberá tener una amplia difusión para el conocimiento de todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de:

- a) Al momento de matricular, se enviará la información al correo electrónico del apoderado. En ese mismo instante, el apoderado debe firmar el registro de aceptación y recepción de la información, con su nombre y firma.
- b) Se dará a conocer en la primera reunión de apoderados del año.

Una vez socializado y aprobado el presente documento, todos los integrantes de la comunidad educativa se deben dar por enterados y aceptar todo lo que dispone este reglamento al momento de la matrícula y por todo el año lectivo. El apoderado debe firmar el registro de recepción de la información recibida.

La evaluación de este reglamento será al término del año lectivo y las observaciones y sugerencias serán tomadas en cuenta para actualizarlo, con la participación de todas las líneas de acción.

10.2 EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- a) Aplicación de pauta y/o encuesta de análisis con padres y apoderados en reuniones.
- b) Aplicación de pauta y/o encuesta de análisis con Educadoras de párvulos, técnicas en atención de párvulos.

11. ANEXOS

ANEXO 1: ACTUACION FRENTE A ENFERMEDADES.

1.- ENFERMEDADES INFECCIOSAS:

1.1 INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS.

Otitis media aguda, sinusitis, rinofaringitis aguda, faringoamigdalitis, faringitis, adenoiditis, laringitis obstructiva o aguda, epiglotitis, neumonía, bronquitis aguda y bronquitis obstructiva, influenza, bronconeumonía y amigdalitis.

1.2 ACCIONES A SEGUIR EN EL JARDÍN INFANTIL

1.2.1 Evitar transmisión de enfermedades al interior del jardín:

Esto implica que los/as menores con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir al jardín para evitar transmisión.

1.2.2 Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna, según los siguientes signos:

- a) Tos: importante diferenciar entre tos y estornudos.
- b) Frecuencia respiratoria: Si respira más de 50 veces por minuto (estando tranquilo/a y sin llorar) se considera anormal.
- c) Apnea: Si presenta pausas al respirar y labios o alrededor de la boca toman color morado.
- d) Retracción intercostal: Si hay hundimiento de la piel bajo las costillas cada vez que respira, si esta retracción aumenta o se hace más evidente.
- e) Cianosis: Si cambia a un tono morado color de la piel cuando tose o está tranquilo/a (alrededor de la boca).
- f) Rechazo alimentario: Si habitualmente come con normalidad y de un momento a otro no acepta alimentos.
- g) Quejido: aprender a reconocer tipo de quejido del/a menor.
- h) Fiebre o enfriamiento: Se consideran temperaturas anormales las siguientes: Control axilar, sobre 37 grados se debe considerar fiebre. Control axilar menor a 36 grados se debe consultar de forma urgente a un profesional de la salud.

2. ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES:

Gastroenteritis, hepatitis, salmonelosis, rota virus, intoxicación alimentaria, echerichia coli, shigella, cólera, amebiasis, lambiasis, oxiuros.

2.1 ACCIONES A SEGUIR EN EL JARDÍN INFANTIL.

2.1.1 Evitar las transmisiones al interior del jardín:

Esto implica una adecuada manipulación de alimentos e higiene constante del mobiliario y dependencias del jardín, de igual forma un correcto lavado de manos y desinfección constante de todas las dependencias de uso cotidiano.

2.1.2 Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna, según los siguientes signos:

- a) Fiebre: Se consideran temperatura anormal Control axilar sobre 37 grados.
- b) Malestar general: Esto indica decaimiento y dolores localizados.
- c) Inapetencia: Si habitualmente come con normalidad y de un momento a otro no acepta alimentos.
- d) Nauseas: Indica mareos y desorientación.
- e) Dolor abdominal: Si manifiesta retortijones, contorciones abdominales y dolor.
- f) Vómitos: Vómito explosivo en primera instancia; vómito común,

en segunda instancia.

- g) Diarrea Acuosa: Si presenta en 3 oportunidades deposición líquida durante la jornada.
- h) Deshidratación: boca reseca, letargo, palidez.
- i) Dolores de cabeza: Manifiesta dolor persistente en la cabeza.
- j) Prurito en zona genital y anal: Piel alrededor del ano o zona genital enrojecida o irritada.

3. ENFERMEDADES A LA PIEL:

Pediculosis, sarna, impétigo, dermatitis de pañal, erupciones cutáneas, herpes, rubéola, varicela, Sarampión.

3.1 ACCIONES A SEGUIR EN EL JARDÍN INFANTIL.

- a) Evitar las transmisiones al interior del jardín:
Esto implica mantener aseo constante en dependencias y materiales de uso cotidiano en el jardín; resguardar pertenencias, vestimenta, etc.
- b) Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna, según los siguientes signos:
 - Prurito o picazón: Esta se puede presentar en pliegues y zonas donde la piel es menos resistente, como también en lugares visibles como su rostro, se debe tener especial observación cuando el/ menor no pueda dormir tranquilo/a por la picazón.
 - Pediculosis (Piojos): Si el niño/a presenta piojos se solicitará a la familia tratamiento de inmediato en casa por dos días y planchado de ropa de cama, si esto persiste se solicitará atención en establecimiento de salud más cercano a fin de que este servicio oriente el tratamiento familiar, para evitar la re infestación.
 - Lesiones en el rostro: costras amarillas como miel seca o rojiza, erosiones inflamadas con supuración alrededor de nariz, boca, manos, detrás de las orejas u otras partes del cuerpo.
 - Irritación: Piel enrojecida, dolor durante el cambio de pañales, irritaciones puntiformes o manchas.
 - Ampollas: Localizadas en un lado de la boca, o algunas dispuestas en una franja sobre un solo lado del dorso, el tórax o el abdomen; que provocan escozor y hormigueo.

4.- OTRAS ENFERMEDADES:

Conjuntivitis, Meningitis.

4.1 Acciones a seguir en el Jardín Infantil.

- a) Evitar las transmisiones al interior del jardín:
- b) Aseo completo y desinfección constante de juguetes y material de uso cotidiano; lavado de manos y cara antes y después de comer, jugar con tierra y juegos libres.
- c) Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna, según los siguientes signos:
 - Inflamación de la conjuntiva: Si presenta enrojecimiento en la parte interna de los párpados, abundante lagrimeo, secreción de la conjuntiva.
En caso de conjuntivitis viral, el niño /a puede asistir al jardín con su tratamiento; en caso de conjuntivitis bacteriana debe realizar el tratamiento en casa por su alto nivel de contagio.

5. POLÍTICAS DEL JARDÍN INFANTIL

5.1 Enfermedades infecciosas transmisibles:

- a) Procedimiento: Todo niño o niña que presente algún síntoma o señal anteriormente descrito debe ser atendido por un médico y enviar respaldo que certifique atención a Educadora correspondiente.
- b) Propósito: Velar por la seguridad y resguardar el derecho a la salud que indican las normativas internacionales en relación a los derechos del/a niño/a.
- c) De igual forma disminuir, para otros párvulos del jardín infantil, el riesgo de contagio de enfermedades, que pudieran ocasionarles secuelas graves.

5.2 Enfermedades que requieren de cuidados personalizados:

- a) Procedimiento: Los niños y niñas que debido a su enfermedad aguda requieran de cuidados especiales no contemplados en las actividades habituales del jardín, deberán ser atendidos en su hogar o en el centro médico que lo disponga.
- b) Propósito: Evitar que se descuide la vigilancia, atención programada y/o exclusiva según requiere la enfermedad.

6. Tratamientos médicos en el Jardín Infantil:

- a) Disposición: Se pueden administrar medicamentos a niños y niñas del jardín.
- b) Criterio de aplicación: El personal administrará sólo medicamentos suministrados por vía oral, gotas, inhaladores y aplicación de ungüentos, indicado solo por el médico tratante. Estos medicamentos se aplicarán sólo si cumplen con las políticas de admisión y atención, con la condición que:
 - Se detalle bajo un documento bajo firma médico responsable, el diagnóstico, los medicamentos, la dosis, las horas de administración y fecha de término del tratamiento.
 - Se entregue el medicamento a utilizar, con el nombre del/a niño/a claramente señalado en el envase.
- c) Propósito: Dar las facilidades requeridas para el tratamiento óptimo y oportuno de su enfermedad determinando las responsabilidades del personal del jardín.

7. Otras enfermedades infecciosas parasitarias:

- a) Disposición: Los niños y niñas con enfermedades infecciosas o parasitarias no incluidas podrán ser admitidos/as, cuando el médico tratante informe que no constituyen riesgo para otros niños y niñas del jardín-
- b) Criterio de aplicación: Presentar certificado médico que indique que ha realizado su tratamiento.
- c) Propósito: Compatibilizar la protección del grupo de niños y niñas asistentes al jardín infantil con las facilidades requeridas por un caso particular bajo tratamiento médico, para evitar su marginación de las facilidades que otorga el establecimiento.

8. HIGIENE DEL PERSONAL DEL JARDIN INFANTIL

Medidas preventivas recomendables para evitar la transmisión de enfermedades respiratorias en el Jardín Infantil.

Las infecciones respiratorias altas generalmente son virales (a lo menos en su inicio); las secreciones del árbol respiratorio contienen grandes cantidades de agentes infecciosos y por tanto, es necesario que el personal lave sus manos después de haber ayudado a un menor a limpiar su nariz (sonarse) o a eliminar sus secreciones laringotraqueales (estornudar, toser, expectorar).

Por estas mismas razones el material usado en estos procedimientos debe ser desechable y de uso individual (Ej.: pañuelos desechables); en caso contrario, estaremos contribuyendo a diseminar estas enfermedades. Es importante incorporar estos conceptos en las prácticas laborales, personales, familiares y a la vez educar a la comunidad del establecimiento en estas materias.

Ya que se ha mencionado el lavado de manos como una herramienta fundamental en la prevención de las infecciones cruzadas, detallamos a continuación las particularidades que éste debe cumplir.

8.1 LAVADO DE MANOS (lavado de manos tipo clínico)

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al jardín infantil, todo el equipo de trabajo debe cumplir la presente normativa, cuidando asimismo que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

8.1.1 Indicaciones

- a) Antes y después de efectuar labores de aseo, independientemente del uso de guantes.
- b) Antes y después de la manipulación de alimentos.
- c) Antes y después de la muda de los lactantes. Antes y después del uso de termómetro para control de temperatura de los menores.
- d) Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los menores.
- e) Después del uso del baño.
- f) Antes de recibir alimentación.

8.1.2 Procedimiento:

- a) Personal de sala con antebrazos descubiertos (libres hasta los codos) y libres de adornos.
- b) Frotar con jabón líquido vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- c) Efectuar un suave escobillado de uñas.
- d) Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- e) Secar con toalla desechable y antes de eliminarla cerrar las llaves de agua usadas.

8.1.3 Recursos:

- a) Jabón líquido, toalla desechable y escobilla de uñas. Idealmente se debería usar jabón líquido en dispensador, sin necesidad de que éste contenga algún desinfectante, puesto que al ser usados en dispensador tienen una menor probabilidad de contaminarse. El jabón es útil por

- su efecto sobre las grasas.
- b) La toalla desechable evita el riesgo de contaminación por ser de uso único e individual.

Todos los aspectos no contemplados por este Reglamento serán resueltos por la Dirección del Jardín Infantil Mi Cuncuna, conforme a los aspectos legales y reglamentarios del mismo.

ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACCION Y SEGURIDAD COVID-19

INTRODUCCIÓN:

La situación sanitaria pandémica ha impactado fuertemente en todos los ámbitos del quehacer humano, tanto a nivel institucional como cotidiano, siendo el educacional uno de los que muestra más claramente las evidencias de dicho impacto, alterando todos procesos que implican el desarrollo y aprendizaje de nuestros niños y niñas, obligando a los jardines infantiles a reorganizarse en las diferentes áreas: diseñando, construyendo, ajustando, reinventando metodologías que permitan un aprendizaje seguro, incluso restringiendo exclusivamente a la virtualidad el rol social que la define en su esencia. Ello, porque hasta el momento el nulo contacto entre personas pareciera el camino más seguro frente al riesgo del contagio. Con todo, tenemos un panorama extremadamente complejo que confronta dos realidades y –al mismo tiempo- urgencias (distantes e incompatibles): la educación (presencial) en su rol socializador y el resguardo sanitario frente a una pandemia, como el COVID-19, cuyos alcances aún no tienen frontera claramente delimitada.

Frente al desafío de un posible retorno a clases presenciales, entonces, surge el primer cuestionamiento: cómo hacer de un proceso educativo presencial un espacio de aprendizaje seguro para todos (y cuando decimos *todos*, hablamos de la comunidad en su máxima expresión: alumnos, docentes, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados). La respuesta viene desde la misma concepción de la interrogante: un **aprendizaje seguro para todos es responsabilidad de todos para todos**. Y es, justamente, en este sitio donde el jardín infantil parece retomar su rol esencial. Porque un proceso pandémico tan complejo como el presente solo es posible contrarrestar si se enfrenta como sociedad, donde todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa juegan un rol fundamental: sobre sí mismo y sobre los otros, porque en la medida que cada cual asuma responsablemente las acciones que resguardan su propia salud contribuye a resguardar la salud de toda la comunidad, y recíprocamente: mientras más y mejor contribuyo con las medidas sanitarias *sociales* (aquella que apuntan hacia el cuidado de la comunidad), participo de un entorno que es más seguro para mí y mi familia.

En definitiva, **un proceso de retorno y reapertura de los jardines infantiles exige una disposición y voluntariedad, de todos y cada uno de los miembros, hacia el acatamiento de las medidas y protocolos diseñados e implementados para tal efecto por la Institución**, pero también nos exhorta a ser co-responsables en exigir el cumplimiento de los mismos a los otros integrantes de la comunidad, para nuestro resguardo personal, y también social.

Dicha disposición y voluntariedad, elemento clave para el éxito de un retorno seguro, **debe materializarse en acciones concretas** que debemos realizar, todas ellas con directa relación con el cuidado y mantención de un ambiente sanitario seguro. Entre las principales acciones que TODOS debemos realizar, citamos las más importantes:

1. Informarme y **cumplir todos y cada uno de los protocolos** diseñados e implementados por el Jardín Infantil Mi Cuncuna para el retorno seguro a clases.
2. Informar a las autoridades pertinentes (Educadoras de Párvulos, Asistentes de Párvulos, Personal administrativo o auxiliar) **cualquier situación que pudiere poner en riesgo la salud** mía o de cualquier miembro de la comunidad Mi Cuncuna.
3. Mantener siempre una **distancia social de al menos 1 metro** respecto de cualquier otra persona (Educadoras, Asistentes, Administrativos, compañeros, etc.), eliminando cualquier tipo de contacto físico.
4. Los adultos y niños de 4 años de edad en adelante, usar permanentemente (en todas las instalaciones y durante toda la jornada) **mascarilla sanitaria** certificada.
5. **Lavar frecuentemente mis manos** (con jabón o alcohol gel), en todos los momentos que sea posible (antes y después de cada clase, al llegar e irme del Jardín) o cuando las Educadoras y Asistentes lo indiquen.
6. **Respetar horarios y modalidades** de entrada, salida, recreos, baños y para sanitización de espacios.
7. **Transitar y permanecer en los espacios previamente definidos** (salas de clases, patio o espacio para recreos, baños, etc.), respetando las demarcaciones.
8. Usar solo **mis útiles personales y de estudio**, llevando al Jardín exclusivamente los materiales educativos del día (dada la prohibición de compartir materiales y objetos).
9. Asegurar que mis padres y/o apoderados me **controlen la temperatura corporal** antes de salir de casa y al regresar del Jardín.
10. Informar inmediatamente al Jardín Infantil (Educadoras y/o Administración) sobre la aparición de **cualquier síntoma COVID-19 en algún integrante de mi familia y/o contacto con alguna persona contagiada**.

PROTOCOLO DE INGRESO PARA ALUMNOS, FUNCIONARIAS, ADMINISTRATIVO, APODERADOS Y PERSONAL EXTERNO.

El presente protocolo tiene como objetivo entregar las directrices que se adoptarán para el ingreso de alumnos, funcionarias, trabajadores, apoderados y personas externas a las dependencias del Jardín Infantil Mi Cuncuna de Coquimbo.

Medidas de ingreso:

Toda persona que ingrese a las dependencias del Jardín debe:

1. Mantener la distancia recomendada (1 metro) y marcada en el piso, haciendo fila de ser necesario.
2. Someterse a toma de temperatura en la frente o en el cuello de no funcionar la primera forma.
3. Usar obligatoriamente mascarilla.
4. Realizar desinfección de manos con dispensador de alcohol gel dispuesto con este fin.

Horarios y espacios de ingreso-salida:

En relación a horarios y espacios de ingreso-salida, se debe tener en cuenta que habrán:

1. Horarios diferidos para ingreso y salida de alumnos
2. Demarcación de espacios para distanciamiento físico
3. Puerta de ingreso y salida diferidas según, según demarcación indicada en el piso.

Ingreso de párvulos:

El padre, madre y apoderado, deberá ingresar sólo hasta la puerta principal del Jardín Infantil, dejar al alumno al ingreso del hall con su debido recambio de calzado y desinfección de la mochila, lonchero y bolsos, no pudiendo acompañarlo al interior del Jardín. Habrá personal que recibirá a los párvulos y los dirigirá a sus salas de clases, previo registro de ingreso, control de temperatura y desinfección de manos.

A los alumnos deben usar mascarilla en el traslado de su casa al jardín y viceversa. Los mayores de 4 años permanecerán con su mascarilla al interior del establecimiento.

Trasporte Escolar:

Se recomienda a los padres, madres y apoderados, dar a conocer las medidas implementadas por el Jardín a los prestadores de servicio de transporte escolar.

Los padres, madres y apoderados deben asegurarse de que los prestadores cumplan con las medidas de seguridad necesarias para evitar contagios.

Personal externo al Jardín:

Toda persona externa al personal del Jardín Infantil, al momento del ingreso a las dependencias, deberá informar su llegada en el hall y someterse a las medidas de ingreso que se exijan, toma de temperatura, uso de pediluvio, lavado de manos con alcohol gel, además de completar un registro y control de asistencia, manteniendo la distancia y evitando el contacto con el personal.

Recreo:

1. Existirán 2 recreos de 15 minutos en cada jornada los que permitirán la ventilación de las salas.
2. Cada curso tendrá un horario diferido para su recreo, lo que les permitirá mantener la distancia social correspondiente.
3. Es obligación de todos los alumnos salir al patio en los tiempos establecidos de recreo para debida ventilación de la sala.
4. Está prohibido realizar juegos grupales que impliquen el intercambio de objetos o que tengan algún contacto físico.
5. Se contará con adultos encargados de resguardar el distanciamiento de los alumnos durante los recreos y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.
6. Los juguetes pequeños quedarán inhabilitados.
7. Al ingresar a la sala, luego del recreo, los párvulos deberán lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol gel.
8. Los alumnos deben traer su colación desde sus hogares.
9. No se puede compartir alimentos.
10. Los párvulos deben traer su botella para el agua.

Las clases de educación física serán realizadas al aire libre, en el patio, respetando la distancia social.

1. Al ser al aire, la autoridad permite realizar actividad física sin mascarilla, resguardando el distanciamiento (un mínimo de 2 metros), en el caso que el alumno quiera realizar actividad con mascarilla lo podrá hacer.
2. No se utilizarán implementos deportivos con los cuales se pueda propagar el virus.
3. Existirán pausas de hidratación y turnos para rellenar botellas de agua.
4. Las botellas de agua son de uso personal y no podrán ser compartidas.
5. Es obligación que las alumnas realicen la clase con su pelo tomado.

Primeros auxilios:

Se contará con la Doctora Bouiey, via remota, durante las jornadas de clases presenciales, en contexto de Emergencia Sanitaria, Covid-19.

1. El ingreso a la sala de primeros auxilios es de un párvulo a la vez, siempre con la autorización de la Educadora a cargo.
2. Al ingresar a primeros auxilios, el adulto debe aplicarse alcohol gel en sus manos.
3. En todo momento el adulto utilizará elementos de protección, mascarillas y escudo facial.
4. Se realizará una sanitización de la sala de primeros auxilios entre alumnos asistentes a la sala de primeros auxilios.

Libro de clases y asistencia:

1. Se dispondrá de un Libro de Clases por nivel, a cargo exclusivo de la Educadora, para evitar la manipulación de este en poder de varias personas.
2. La Educadora de cada nivel elaborará una planilla digital para llevar el registro de asistencia de los párvulos en clases remota o en fase 1. Esta planilla estará pegada en una hoja del libro de clases.
3. La Educadora y/o Asistente serán las encargadas de registrar asistencia de forma diaria.
4. Las inasistencias deben ser justificadas, de lo contrario, la Educadora del nivel llamará telefónicamente a las familias para descartar sospecha de COVID.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES COVID-19

El presente procedimiento da a conocer las medidas a implementar en el JARDIN INFANTIL MI CUNCUNA, para disminuir el riesgo de diseminación de COVID - 19 mediante acciones de prevención dirigidas a la comunidad (párvulos, apoderados, personal administrativo, asistentes de la educación y educadoras). Con el presente documento se busca regular el proceso de limpieza y desinfección de espacios comunes y lugares de trabajo en el Jardín. Se establecen protocolos teniendo en cuenta las recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile

Procedimiento a realizar por la encargada de aseo y limpieza:

1. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

2. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de toda superficie que sea manipulada con alta frecuencia, ej: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
3. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de elementos o utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos y utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.
4. En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas, manteles, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90° C) y agregar detergente para la ropa.

Salas de clases:

1. Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc). Los objetos que no sean lavables se sacarán de la sala.
2. Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del Jardín durante al menos treinta minutos, siempre y cuando el clima lo permita.

Baños:

1. Baños correspondientes a párvulos y personal, se realizará la limpieza y desinfección al menos cada 3 horas, en momentos en que se estén desarrollando las clases.

Patio y Colaciones:

1. En el patio, se realizará la desinfección de juegos, sillas y mesas una vez que los alumnos regresen a sus salas de clases luego de cada recreo (frecuencia 3 veces al día). Los juegos y juguetes de fácil desinfección estarán disponibles para su uso, pero igualmente serán desinfectados diariamente.
2. Se designarán horarios de recreo por curso para que jueguen y se coman su colación, siempre respetando el espacio entre cada uno de ellos y el uso de mascarillas.
3. Respecto a las colaciones, los párvulo comerán en sus mesas. Al finalizar el proceso, el adulto a cargo deberá asegurarse de la higiene de los niños y del ambiente, limpiando las mesas y el piso para que queden sin residuos (las superficies tanto de sillas como de mesas deben ser lavables). Los desechos deberán ser depositados en bolsas plásticas en un basurero con tapa.

Oficinas y espacios de reunión:

1. En la oficina y sala multiuso se deben limpiar con desinfectante todas las superficies (por ejemplo: escritorios, sillas y mesones) y los objetos como teléfonos, teclados, mouse, etc. Las ventanas y puertas deben permanecer abiertas en todo momento.
2. Las reuniones en las salas u oficina, deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro entre participantes.

Uniforme:

1. Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del Jardín, para poder realizar el lavado diario de la ropa utilizada por los párvulos.

Frecuencias de limpieza y desinfección de algunos lugares de uso masivo y frecuente:			
Lugar	Frecuencia	Necesidad de ordenar muebles	Alcance o detalles
Espacios Comunes	Al menos una vez al día	Ordenar sillas y separar a 1 metro de distancia.	En el caso de aplicar amonio cuaternario no puede haber colaboradores alrededor, ya que puede producir problemas a la piel.
Salas	Inicio y final de cada actividad.	Ordenar mesas y sillas y separar a 1 m2 de distancia.	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclados.
Baños	Durante clases (al menos cada 3 horas)	No	Limpieza y desinfección de pisos, manillas, llaves y superficies de contacto frecuente.
Oficina	Inicio y final de jornada	Ordenar sillas y escritorios con separación de 1 m2 de distancia	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclado, lápices, etc. Todos los objetos y superficies de contacto frecuente. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol.

Elementos De Protección Personal (EPP)

Para la prevención.

1. Se debe considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios comunes y lugares de trabajo dentro de las dependencias institucionales:

- Pechera desechable o reutilizable.
- Mascarilla desechable o reutilizable.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Uso de escudo facial para personal encargado de aseo.

2. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben ser lavados y desinfectados adecuadamente.

3. Para el adecuado retiro de los EPP se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes, pechera u otro elemento de protección que esté utilizando, considerando la siguiente secuencia de retiro:

- a.- Retirar pechera y guantes simultáneamente.
- b.- Quitar la mascarilla por detrás de la cabeza o las orejas según el tipo que esté utilizando.
- c.- Al quitar los guantes enrollarlos de adentro hacia fuera y tírelos de forma controlada.
- d.- Realizar higiene de manos.

Manejo de residuos

1. Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza, desechos de salas de clases oficinas y los EPP desechables, se eliminarán como residuos sólidos, dispuestos en doble bolsa plástica en contenedores sanitarios, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado desde la zona de acopio hasta el retiro de basura municipal.

Sobre cortes de agua en el establecimiento

1. El corte del suministro de agua al interior del Jardín Infantil por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y párvulos. El retiro de alumnos será diferido con un tiempo mínimo de 10 minutos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE POSIBLES CONTAGIOS
Recepción de la información y Encargados de la salud:
<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona quién recibe la información de diagnóstico de COVID-19, debe informar a la Dirección, para poder indagar las redes de contacto de la persona y realizar trazabilidad. 2. Es deber de los padres y funcionarios el mantener informado al establecimiento respecto a un diagnóstico, para así poder mantener la trazabilidad. 3. La Dirección estará encargado de mantener un registro actualizado del estado de salud de los miembros de la comunidad educativa, además de mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de alumnos y funcionarios.
En caso de presentar síntomas en el establecimiento
<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de presentar sintomatología asociada a COVID-19 (persona que presente cualquiera de estos síntomas: fiebre mayor a 37,8°, tos seca, malestar general, dolor muscular, dolor de cabeza), la persona debe ser aislado del grupo para llevarlo, inmediatamente, al sector de primeros auxilios o la sala habilitada sólo para este fin, estando acompañado por alguna persona, quien debe encontrarse protegido con todos los implementos de seguridad que correspondan, siempre tratando de mantener la confidencialidad y protegiendo la identidad de la persona, además de solicitar el retiro inmediato del establecimiento, siendo este retiro por la reja de salida y acompañado de una funcionaria, quien debe estar protegida con los implementos de seguridad correspondientes. 2. En caso de funcionarios y/o párvulos presenten síntomas en el establecimiento, el grupo completo relacionado con el caso, realizará cuarentena preventiva, manteniendo las clases de manera virtual hasta que se tenga el resultado del Test PCR. Además, la sala será sanitizada. 3. En caso de que funcionario asistente de la educación presente síntomas en el establecimiento, se debe solicitar cuarentena en casa, hasta que se tengan los resultados del PCR. Además, se debe mantener una trazabilidad e indagar con los contactos estrechos sobre la presencia de síntomas. Ante la presencia de algún síntoma por parte de los contactos estrechos, se debe solicitar cuarentena y test PCR.
Si un alumno da positivo
<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que un alumno de positivo, se enviará al grupo completo relacionado con el caso y a quienes han trabajado con los párvulos de manera directa, a una cuarentena preventiva, manteniendo las clases de manera virtual.
Si un funcionaria da positivo
<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que una funcionaria de positivo, se enviará al grupo completo relacionado con el caso quienes hayan tenido contacto estrecho a cuarentena preventiva, manteniendo las clases de manera virtual.
Contagios de familiares directos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Si algún miembro de la comunidad educativa tiene algún familiar cercano, con quien tenga contacto estrecho, debe realizar la cuarentena obligatoria por 14 días, sin asistir al establecimiento.

Si se confirman dos o más casos en el establecimiento
1. Si se confirman dos o más casos de personas contagiadas, que asistieron previamente al establecimiento, se realizará una cuarentena obligatoria al grupo completo relacionado con el caso y a todos los niveles que determine la trazabilidad del contagio. Además, el establecimiento deberá ser sanitizado.
Obligación de informar:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Al tener la certeza de un diagnóstico de COVID-19, el establecimiento, a través de la Dirección, está obligado a informar a las autoridades sanitarias correspondientes (Cesfam). 2. En caso de contagio, se deben seguir los protocolos otorgados por el MINSAL. 3. Por otra parte, el Jardín Infantil tiene la obligación de mantener informados a los apoderados. Esto será a través de correo electrónico.
En caso de pérdida de trazabilidad:
1. En caso de tener la certeza de algún contagio, y se pierda la trazabilidad, el establecimiento completo deberá ser sanitizado y puesto en cuarentena, manteniendo las clases virtuales.
En caso de viaje
1. En caso de que un párvulo se reintegre al Jardín Infantil luego de un viaje al extranjero, deberá certificar, a través de un examen PCR, su condición de salud.
Certificado de alta
1. En caso de haber sufrido el contagio por Covid 19 y haber sido dado de alta, para reintegrarse presencialmente a clases la familia deberá presentar el Certificado de Alta emitido por la institución de salud correspondiente.

Coquimbo, Junio del 2021.
RMB/rmb.