



REGLAMENTO INTERNO 2023 - 2026

ELABORADO

Cargo: Directora General
Nombre: Ana Moena
Alvarez

Firma:



Ana Moena A

Ana Moena Alvarez
Educadora de Niños/as
Licenciada en Educación
Rut: 15368557-6

Edición N°	Fecha:
1	25-10-2023
2	07-01-2024
3	09-09-2024

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Índice

INTRODUCCIÓN	8
Objetivos del Documento	8
MARCO NORMATIVO	9
I. Identificación	12
a. <i>VISION.....</i>	<i>12</i>
b. <i>MISIÓN.....</i>	<i>12</i>
c. <i>VALORES INSTITUCIONALES.....</i>	<i>13</i>
II. Antecedentes específicos.....	13
a. <i>Funcionamiento interno de la unidad educativa</i>	<i>13</i>
<i>Tratándose de vísperas de Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo, el horario será de 8:00 a 12:00</i> <i>horas.....</i>	<i>13</i>
b. <i>Niveles de Atención Matrícula</i>	<i>13</i>
c. <i>Jornadas y horarios de atención de niños y niñas.....</i>	<i>14</i>
<i>Horario de atención padres y apoderados.....</i>	<i>14</i>
<i>Horario de alimentación.....</i>	<i>14</i>
<i>Horario de siesta/descanso.....</i>	<i>15</i>
<i>Horario de uso del patio.....</i>	<i>15</i>
d. <i>Proceso de admisión y matrícula de párvulos.....</i>	<i>16</i>
e. <i>Requisitos de ingreso</i>	<i>16</i>
f. <i>Proceso de adaptación.....</i>	<i>17</i>
g. <i>Requisitos Matrícula.....</i>	<i>17</i>
h. <i>Pagos de mensualidades</i>	<i>17</i>
i. <i>Mecanismos de pago.....</i>	<i>18</i>
j. <i>Retiro o deserción definitiva de un niño(a).....</i>	<i>18</i>
k. <i>Solicitud de Uniforme.....</i>	<i>19</i>
l. <i>Solicitud ropa de cambio, pañales y útiles personales</i>	<i>19</i>
m. <i>Otras solicitudes.....</i>	<i>19</i>
n. <i>Solicitud de materiales educativos.....</i>	<i>20</i>

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



o.	<i>Del ingreso y retiro diario de sus niños o niñas:</i>	20
p.	<i>Del retiro anticipado de la jornada diaria</i>	21
q.	<i>Traslados:</i>	21
r.	<i>Alimentación</i>	21
s.	<i>Medios de Comunicación con Padres y Comunidad</i>	22
III.	Personal de establecimiento	24
a.	<i>Nomina</i>	24
	Organigrama	25
b.	<i>Funciones generales</i>	26
IV.	Políticas De Promoción De Los Derechos Del Niño Y La Niña	29
	<i>Estrategias pedagógicas, promoción y difusión de los derechos de los niños/as</i>	30
V.	Normas de Convivencia y Buen trato	31
a.	<i>Funciones de encargadas de convivencia:</i>	31
b.	<i>Formatos e instrumentos de registros</i>	32
c.	<i>Prohibiciones de conducta</i>	32
d.	<i>Criterios de Aplicación de Medidas</i>	33
e.	<i>Calificación y gradualidad de incumplimiento o faltas</i>	33
f.	<i>Gestión colaborativa de conflictos y mediación</i>	34
g.	<i>Establecer un justo procedimiento</i>	34
h.	<i>Estrategias con el personal</i>	34
i.	<i>Estrategias con padres y/o apoderados</i>	35
j.	<i>De las sanciones</i>	35
VI.	MEDIDAS SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	35
a.	<i>Medidas preventivas de seguridad</i>	36
	<i>Protocolo de patio</i>	37
	Protocolo DE ACTUACION FRENTE A accidentes de párvulos:	38
	<i>Accidentes comunes en el jardín</i>	38
b.	<i>¿Cuándo llevar a un niño o niña a un centro de salud?</i>	38

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



VII. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.....	44
<i>Higiene:.....</i>	<i>44</i>
<i>Procedimiento de Muda.....</i>	<i>44</i>
<i>Inicio Control de Esfínter.....</i>	<i>45</i>
<i>Durante el cambio de ropa.....</i>	<i>45</i>
<i>Protocolo de lavado de manos</i>	<i>45</i>
<i>Indicaciones:.....</i>	<i>45</i>
<i>Procedimientos:.....</i>	<i>45</i>
<i>b. Medidas de higiene en momento de alimentación.....</i>	<i>46</i>
c. Medidas de higiene, desinfección y ventilación de los distintos espacios	47
<i>Almacenamiento.....</i>	<i>56</i>
<i>Medidas de higiene cocina general y cocina de leche.....</i>	<i>57</i>
<i>Medidas para una mejor higiene en el jardín.....</i>	<i>57</i>
VIII. PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO.....	58
<i>a. Estado de salud</i>	<i>59</i>
<i>b. Administración de Medicamentos.....</i>	<i>60</i>
IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	60
<i>Antecedentes generales</i>	<i>60</i>
Marco Normativo	60
<i>a. Fundamentos Conceptuales.....</i>	<i>61</i>
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS	62
<i>b. Normas legales.....</i>	<i>62</i>
Sospecha de Vulneración De Derechos.....	62
<i>c. Acciones en caso de sospecha.....</i>	<i>62</i>
<i>Apoyo, contención y seguimiento</i>	<i>63</i>
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO Y VULNERACIÓN DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES	63

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



d.	<i>Apoyo, contención y seguimiento.....</i>	65
	Acompañamiento:.....	65
PROCEDIMIENTO ANTE ACUSACIÓN DE MALTRATO Y/O VULNERACIÓN DE NIÑO/NIÑA CAUSADA POR PERSONAL DEL JARDÍN INFANTIL.....		65
e.	<i>Protocolo de acción.....</i>	65
X.	MECANISMOS DE MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	66
	Difusión.....	66
	Registro de conocimiento de Reglamento Interno.....	66
▪	<i>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE.....</i>	67
▪	Diagnostico	67
▪	Objetivo General:.....	68
▪	Objetivos Específicos:.....	68
▪	Ficha técnica sala cuna y jardín infantil Gerónimo	70
	6.4-Ficha técnica infraestructura	71
▪	Matricula de la sala cuna y jardín infantil Gerónimo	73
	6.5 Plano de evacuación.....	74
		75
	6.5.1-Plano de 2da vía de evacuación.....	77
	6.6- áreas de Seguridad.....	78
▪	6.7-Procedimiento de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta	81
	2: Centro de salud.....	84
	Números de servicios básicos	84
	6.8- Procedimientos de evacuación	84
	Evacuación total.....	85
▪		85
▪	Procedimiento de evacuación.....	85

REGLAMENTO INTERNO

Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



▪ Procedimiento en caso de sismo y/o terremoto.....	85
▪ Procedimiento en caso de incendio.....	86
▪.....	87
▪ Procedimiento en caso de corte de energía eléctrica	87
▪ Procedimiento en caso de corte de agua.....	87
Procedimiento en caso de inundaciones.....	88
▪ Procedimiento en caso de aviso de artefacto explosivo.....	88
Procedimiento en caso de robo sin niños(as) en su interior.....	89
Procedimiento en caso de robo con niños(as) en su interior.....	89
Procedimiento en caso de secuestro express	89
6.9-Procedimiento de retiro de los párvulos Retiro de niños(as) posterior a la emergencia.....	90
6.10 Medio de control de asistencia	90
▪ La lista se encuentra en el panel técnico-pedagógico de cada nivel, esta se debe sacar y llevar consigo en el momento de la evacuación interna o externa 6.11-procedimientos de inspección periódica.	90
▪ Equipos de emergencia	94
▪ Sistemas de comunicación.....	94
▪ Sistema de extinción.....	94
▪ Red Húmeda.....	95
▪ Silbato.....	96
▪ Panel de seguridad.....	96
Credenciales de seguridad.....	96
Cuerda de emergencia.....	97
▪ Botiquín.....	97
▪ Mochila de emergencia.....	98
▪ Metodología AIDEP.....	100
▪ 6.12- Asignación de roles y funciones al personal en caso de emergencias	102
▪ Líder de Emergencia	103

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



▪ Líder de evacuación.....	103
▪ Líder de comunicación	104
▪ Líder de Asuntos Públicos	104
▪ Funciones específicas	104
Acciones para realizar al momento de la emergencia.....	105
<i>Lista de Responsabilidades tipo del Plan de evacuación.</i>	106
<i>Programa de simulacros mensuales.</i>	108
6.14-Planes de capacitación en uso de extintores	108
▪ 6.2.1- medidas orientadas a garantizar de higiene en el establecimiento	109
<i>A-Protocolo de hábitos higiénicos</i>	109
▪ <i>B-Protocolo de muda</i>	111
▪	112
<i>C-Protocolo de alimentación</i>	112

REGLAMENTO INTERNO

Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo ha sido diseñado para fortalecer los lazos dentro de nuestra comunidad educativa, promoviendo un entorno cohesionado y comprometido. Su desarrollo ha sido el resultado de un proceso colaborativo, en el cual participaron activamente todos los miembros de nuestra comunidad, con el fin de asegurar que este reglamento refleje fielmente los principios, valores, y objetivos delineados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El propósito central de este reglamento es establecer normas y procedimientos claros que guíen la convivencia, la organización institucional, y el funcionamiento diario de nuestra comunidad educativa. Además, busca regular las interacciones y relaciones entre todos los actores involucrados, asegurando que estas se desarrollen en un marco de respeto mutuo, en consonancia con los derechos y responsabilidades que hemos definido para cada miembro. En la elaboración de este documento, se ha tomado en cuenta el marco legal vigente, con el objetivo de garantizar el respeto y la protección de los derechos individuales de cada persona que forma parte de nuestra comunidad.

Este Reglamento Interno tendrá una vigencia de tres años, desde marzo de 2023 hasta marzo de 2026, y será objeto de revisiones y actualizaciones conforme lo requieran las necesidades de la institución y las directrices emitidas por el Ministerio de Educación. Estas revisiones asegurarán que el reglamento se mantenga actualizado y en sintonía con las normativas vigentes, permitiendo que continúe cumpliendo con su función de promover un ambiente educativo seguro, respetuoso, y alineado con los valores que caracterizan a nuestra institución.

OBJETIVOS DEL DOCUMENTO

- Establecer un marco de normas y conductas que promuevan una convivencia respetuosa y pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa, facilitando la formación de un entorno seguro y acogedor para el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa comprendan y respeten sus derechos y responsabilidades, en consonancia con las normativas vigentes, contribuyendo así a un ambiente justo y equitativo.
- Proporcionar directrices claras para la organización interna y el funcionamiento cotidiano de la institución, asegurando una gestión eficiente y coherente que facilite la consecución de los objetivos educativos.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Implementar medidas que salvaguarden la seguridad y el bienestar físico y emocional de los párvulos, creando un ambiente de confianza donde puedan desarrollarse plenamente.
- Incentivar la colaboración y participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo educadores, familias, y personal administrativo, en la vida institucional y en la toma de decisiones que afectan al establecimiento.
- Establecer un reglamento flexible y dinámico, que permita la incorporación de modificaciones y actualizaciones necesarias para mantenerse alineado con las nuevas disposiciones legales y las necesidades emergentes del contexto educativo.
- Facilitar un entorno educativo que promueva el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños y niñas, en coherencia con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

MARCO NORMATIVO

En la elaboración del presente Reglamento Interno institucional, hemos considerado algunas normas que nos permiten, resguardar los derechos individuales de todas las personas que integran nuestra comunidad educativa,

- Declaración Universal de los Derechos Humanos: Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatado a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño: Reconoce a niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.
- Constitución Política de la República: Establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- Código Procesal Penal: Establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- Código Penal: Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan.
- DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: Consagra derechos y deberes de todos los miembros de la

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



comunidad educativa y establece una nueva definición de objetivos generales para todos los niveles educativos y, por primera vez, para la Educación Parvularia.

- Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media:
- Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia:
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia, 2018, Ministerio de Educación: Referente fundamental para orientar los procesos de aprendizaje integral de niños y niñas, desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la Educación Básica.
- Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales:
- Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública:

Principios Inspiradores

Algunos de los principios sobre los cuales se sustenta nuestro Reglamento Interno, están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros son basados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

Dignidad del Ser Humano

El reglamento interno debe resguardar tanto en su forma como en su contenido, el respeto a la dignidad de toda la comunidad educativa

Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad. –

Interés Superior del Niño.

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior” El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

No Discriminación Arbitraria.

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Equidad de Género.

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, El presente reglamento resguarda a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

Participación

Es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les compete.

Interculturalidad.

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno reconoce y respeta a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del establecimiento	Jardín infantil y Sala Cuna Gerónimo
Razón Social	Jardín y Sala Cuna Gerónimo SPA
Dirección	Gerónimo de Alderete 591, Las Condes
Teléfono	22-9482011
Correo electrónico	contacto@jardingeronimo.cl
Página web	www.jardingeronimo.cl
Directora	Ana Moena Alvarez
Representante Legal y Sostenedor	Cristian Gregoire Pino
Horario de atención	08:00-18:00 hrs.

a. VISION

“Constituirse en un establecimiento educativo que aporte en el desarrollo integral de niños y niñas, con valores, capaces de adaptarse a la sociedad que los rodea, con un pensamiento crítico, respetando el medio ambiente, creativos y curiosos, confiados de sí mismo, aportando de forma positiva en la vida de otro ser humano.”

b. MISIÓN

Educar en una base sólida de valores y buen trato, bajo un ambiente positivo, seguro y empático, incluyendo a las familias en cada proceso de enseñanza, en conjunto con un equipo profesional con vocación, enfocado en la entrega de un servicio de calidad, con un sistema pedagógico de mejora continua, para que los párvulos puedan adquirir aprendizajes significativos, potenciando sus habilidades y destrezas, para un desarrollo integral dentro de la sociedad”

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



c. VALORES INSTITUCIONALES

Responsabilidad: Capacidad de hacerse cargo de las acciones y las consecuencias de éstas, es un valor necesario para el desarrollo integral de la persona.

Tolerancia y Respeto: Capacidad de aceptarse a sí mismo y al otro como un legítimo otro, lo que implica reconocer las diversidades individuales y las consecuencias de ésta y de aceptar y asumir las diferencias personales y colectivas y las normas.

Solidaridad: Sensibilidad frente a una necesidad comunitaria y social.

Honestidad: Decir la verdad de una forma asertiva, siendo consecuente en el decir y en el actuar, expresando los sentimientos con respeto y claridad.

Amor: A la verdad, a la naturaleza y a los sentimientos de nación y sus tradiciones. Amor en las acciones es Rectitud, Amor en las emociones es Paz, Amor en los pensamientos y palabras es Verdad, Amor es el valor humano por excelencia, Amor en la comprensión es No Violencia.

II. ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

a. Funcionamiento interno de la unidad educativa

Nuestra sala cuna y jardín infantil establece su año continuo de enero a diciembre, estableciendo el año pedagógico desde Marzo a Diciembre, considerando algunas fechas del calendario escolar establecido por el Ministerio de Educación y otras de forma autónoma.

Durante el mes de Enero y febrero se realizan talleres de verano, para los niños y niñas, considerando que ellos puedan disfrutar de jornadas diferenciadas del área pedagógica.

Vacaciones – Cierre de Jardín

- Septiembre una semana de vacaciones

Tratándose de vísperas de Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo, el horario será de 8:00 a 12:00 horas.

b. Niveles de Atención	Matricula
• Sala Cuna Heterogénea	13
• Nivel Medio Menor	12
• Nivel Medio Mayor	21

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



c. Jornadas y horarios de atención de niños y niñas.

Las jornadas se establecen de lunes a viernes y estarán divididas de Los siguientes horarios:

Horarios de Atención	
Jornada Completa	8:00 a 18:00 hrs.
Jornada Mañana	8:00 a 14:00 hrs
Jornada Tarde	14:00 a 18:00 hrs.
Horario Intermedio	8:00 A 16:00 hrs

Horario de atención padres y apoderados

Horario de atención de lunes a viernes en días hábiles, en el horario de 9:30 a 17:30 horas.

Horario de atención de avisos telefónicos

Se solicita limitar las llamadas telefónicas únicamente a situaciones de carácter urgente o circunstancias especiales que involucren al niño o la niña. Esto se debe a que la Educadora y el personal asistente están enfocados en su labor educativa, y la atención de llamadas telefónicas interrumpe este trabajo.

Para cualquier comunicación que se pueda prever, se recomienda utilizar nuestra Agenda o correo electrónico, que son los canales formales de comunicación entre padres, apoderados y el Establecimiento. Solo en caso de retrasos, se deberá notificar telefónicamente.

Horario de alimentación

Períodos	Sala Cuna	Jardín Infantil
Colación	09.00	09.00
Almuerzo	10:20	11:30
Cena	16:00	16.30

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Horario de siesta/descanso

Períodos de siesta	Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Jardín Infantil
Mañana	Libre	N/A	N/A
Medio día	12.30 – 13:30	12.30 -13:30	12.30 – 13:30
Tarde	Libre	N/A	N/A

Horario de uso del patio

Uso de espacios exteriores y distribución horaria

El jardín infantil cuenta con dos patios diferenciados para garantizar la seguridad y el adecuado desarrollo de las actividades al aire libre:

1. **Patio:** Destinado a los niveles Medio mayor, menor y sala cuna, diseñado para favorecer el movimiento, la exploración y el juego.

Para optimizar el uso de estos espacios y garantizar el acceso equitativo de los distintos niveles, se establece la siguiente distribución horaria:

- **Sala Cuna:** 10:00 a 10:30 horas.
- **Medio Menor:** 10:30 a 11:00 horas.
- **Medio Mayor:** 11:00 a 11:30 horas.

Esta organización permite una adecuada planificación de las experiencias pedagógicas en el exterior, asegurando que cada grupo disponga del espacio y tiempo necesario para el juego, la exploración y la interacción con el entorno, en un ambiente acorde a sus necesidades y características.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



d. Proceso de admisión y matrícula de párvulos

El proceso de admisión resguarda el respeto de los principios de dignidad, objetividad y transparencia, incluye principios de integración e inclusión que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales, sin discriminación, resguardando el derecho de no arbitrariedad.

- La incorporación de niños y niñas está abierta durante todo el año, siempre y cuando existan vacantes y no se supere la capacidad autorizada de funcionamiento.
- La disponibilidad de matrículas para cada nivel debe ser consultada durante la visita de padres y apoderados al jardín. Si hay matrículas disponibles de acuerdo al nivel que se postule, estos cupos deben ser consultados al momento en que padres y/o apoderados visiten el Jardín.

e. Requisitos de ingreso

Al matricular el apoderado debe presentar la siguiente documentación.

- a. Completar "Ficha de Ingreso", Proceso de Entrevista entre padres y/o apoderados con la Educadora.
- b. Certificado de Salud del menor, el que debe ser entregado por el pediatra tratante. Esto, a fin de acreditar el buen estado de salud del menor, debiendo incluir además el peso y la talla actual.
- c. Certificado o Receta médica de medicamento para ser dado en caso de emergencia ante un estado febril del niño, en el cual se indique nombre del niño o niña, medicamento y cantidad del mismo.
- d. Fotocopia del carné de vacuna al día del niño(a).
- e. Certificado de Alimentación: con indicación de los alimentos que deba ingerir, consistencia, cantidad y/o restricciones por alergia alimentaria.
- f. Certificado de nacimiento del niño(a).
- g. Seguro de salud en caso de contar con uno.
- h. Entrega de lista de materiales acotada solicitados por el Establecimiento, anual y mensualmente (materiales de trabajo y de higiene).
- i. Redacción y firma de contrato de prestación de servicios.
- j. Firma de documentación bancaria

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



f. Proceso de adaptación

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
1 hora	1 horas	1 horas	2 a 3 a horas	4 horas
Asistencia de niño(a) acompañado del padre, madre o figura de apego del niño, participará de su proceso de forma activa, entrando en sala y viviendo del proceso del niño.	Asistencia de niño(a) acompañado del padre, madre o figura de apego del niño, participará de su proceso de forma activa, entrando en sala y viviendo del proceso del niño, ½ hora con el adulto y ½ hora solo(a).	El párvulo se queda sin el adulto, la hora completa interactuando en el nivel que corresponda. Esto solo si el proceso para el párvulo es tranquilo y sin angustia, de lo contrario se invita nuevamente al adulto a ingresar.	Los párvulos se quedan sin el acompañante interactuando dentro del nivel y en la jornada de patio.	Los párvulos se quedan sin el acompañante, interactuando hasta la hora de la ingesta de alimentación incluida esta y la jornada de aseo personal para el lavado de dientes.

g. Requisitos Matricula

La matrícula se abona de manera anual y no es reembolsable ni transferible en caso de retiro del niño o niña del Jardín Infantil o Sala Cuna.

En el caso de que un menor se retire del Jardín Infantil o Sala Cuna, se liberará su cupo. Para el reingreso del menor, será necesario abonar nuevamente el derecho de matrícula, en las mismas condiciones que para los nuevos ingresos.

h. Pagos de mensualidades

Los pagos y los plazos asociados a los servicios prestados por Sala Cuna y jardín Infantil Gerónimo serán los siguientes:

- La prestación de los servicios, los plazos y formas de pago se regirán por el contrato que se suscriba entre las partes correspondientes.
- Existen 2 conceptos a pago: Matrícula y Arancel.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- La matrícula asegura la vacante para el menor y contempla materiales pedagógicos de uso anual para cada nivel.
- El arancel corresponde al valor del servicio de atención y educación en nuestro establecimiento.
- Ambos son cancelados de forma anticipada los días 01 de cada mes.

i. Mecanismos de pago

- El monto cancelado por concepto de matrícula no se devuelve.
- La mensualidad puede ser documentada de enero a diciembre de cada año, junto con el pago de matrícula del año en curso y también se podrán realizar ambos pagos vía transferencia de fondos a la cuenta directa del jardín y sala cuna Gerónimo, firmado una carta compromiso donde la fecha de transferencia será el 1 de cada mes en curso. para aquellos párvulos que asistan el año completo, el proceso de matrículas y documentación será en el mes de octubre del año en curso para los párvulos antiguos, luego de este proceso se hará uso de las vacantes disponibles para que en el mes de noviembre se comience con las matrículas para los párvulos nuevos.
- En el caso de las familias, donde el párvulo que asiste a la Sala Cuna y Jardín infantil cuenta con el beneficio del pago de matrícula y mensualidad por la empresa, deberá el apoderado asumir el pago correspondiente a los meses asistidos y no cancelados por parte de la empresa.
- En caso de vacaciones personales o enfermedad del párvulo, deberán igualmente cancelar el mes en curso.
- Es responsabilidad de los padres dar aviso de la ausencia del párvulo por un tiempo prolongado y de informar a la dirección si durante este tiempo no se ha cancelado la mensualidad, para buscar alguna solución de pago en el caso que existiera algún apremio económico.
- La presentación de certificado médico por enfermedad del párvulo no deja a los padres exentos de pago de las mensualidades.
- Hasta el mes de agosto incluido este, la matricula se cancelará en su totalidad para los párvulos que ingresen durante ese periodo, desde septiembre en adelante se cancelará proporcionalmente a los meses restan del año, en ambos casos la matricula tendrá valides al mes de enero incluido del año entrante, debiendo matricularse nuevamente en el mes de marzo.

j. Retiro o deserción definitiva de un niño(a)

- En caso de que el apoderado retire al párvulo definitivamente, este deberá avisar de forma escrita a la Directora General, se cobrara 45 días posteriores al aviso por escrito.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Para la devolución de documentos, se deberá agendar una reunión con la Directora General, en la cual se expondrán los motivos del retiro y se firmara la carta emitida para este fin adjuntando el documento impreso del aviso por escrito del apoderado.
- En el caso de aquellos párvulos que han sido retirados del establecimiento y desean regresar, deberán cancelar la matrícula proporcional a lo que resta del año salvo que exista alguna problema económico o requerimiento especial.
- El procedimiento de retiro y demás condiciones de egreso definitivo o temporal se registrarán por lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios que se celebre entre las partes.

k. Solicitud de Uniforme

- Los niños y niñas utilizarán un delantal exclusivo del establecimiento y que está incluido en el valor de la matrícula.

l. Solicitud ropa de cambio, pañales y útiles personales

- La solicitud de mudas de ropa, pañales y elementos personales serán informado por la educadora a cada apoderado en el momento de matrícula acuerdo a las necesidades individuales del niño/a, horario, nivel y jornada.

Nivel Sala Cuna

- Ropa que diariamente debe contener su bolsa o mochila: dos mudas completas, que deberá ser revisada y repuesta todos los días por los padres (pilucho, camiseta, enterito o pantalón y polerón y un par de calcetines) babero y cinco pañales desechables.

Niveles Jardín

- Ropa que diariamente debe contener su bolsa o mochila: Deberá traer en su mochila una muda completa (calzoncillo o calzón, pantalón, polera, polerón, y un par de calcetines). Además, los niños y las niñas con jornada completa que usen pañales deberán traer cuatro pañales desechables y dos pañales desechables para aquellos de media jornada.

m. Otras solicitudes

- Toda la ropa personal del niño(a) deberá venir marcada, con el nombre o las iniciales del nombre del menor, traída diariamente desde sus hogares en una mochila pequeña.
- El Establecimiento no se responsabilizará en caso de pérdidas de prendas que no estuvieren marcadas.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Si el lactante usa chupete, la familia deberá proporcionar uno a la Sala Cuna, el cual deberá permanecer en ella, hasta que el niño o niña deje de usarlo. Los chupetes deberán venir con ganchos de seguridad (sistema de perro). No se aceptará el gancho con alfiler.
- Los niños(as) no pueden asistir al Establecimiento con prendedores, cadenas, medallas o artículos que en algún momento pudieran desprenderse de su cuerpo.
- Se debe evitar el uso de jardineras y ropa apretada, así como jeans, pues impiden la autonomía de los niños o niñas en todas las etapas del desarrollo.
- Las familias deberán enviar dentro de la mochila 2 mudas completas y ropa, debidamente marcadas y chalas de goma en el caso de los párvulos que están con control de esfínter.

n. Solicitud de materiales educativos

Materiales pedagógicos

La Educadora del nivel al que ingresa el menor, hará entrega al padre, madre o apoderado de un breve listado de materiales de uso compartido, los cuales son utilizados durante el año. Dichos materiales deben ser entregados en un plazo de 10 días como máximo y en lo sucesivo en la medida que se requieran.

o. Del ingreso y retiro diario de sus niños o niñas:

Al momento de la llegada, los niños y niñas deben ser entregados directamente en su sala, al adulto que esté a cargo en ese instante. (Educadora o técnico)

- La familia debe estar informada sobre la importancia de la seguridad y el bienestar del niño/a. Es fundamental que el niño/a sea retirado por su apoderado/a o, en su defecto, por personas previamente acreditadas y registradas en la ficha del niño/a.
- El niño/a no será entregado a personas que presenten hálito alcohólico o alteración en su conducta debido al consumo de sustancias ilícitas, aunque sean mayores de edad.
- No se entregará el niño/a personas menores de edad.
- El niño/a solo será entregado a personas que estén registradas en la ficha de ingreso del niño/a o que hayan sido informadas por el apoderado (llamado telefónico o libreta de comunicaciones). En caso contrario, no se realizará la entrega.
- El niño/a debe ser entregado al apoderado/a o a las personas autorizadas según consta en la ficha de matrícula.
- Si el niño/a va a ser retirado por una persona no habitual, se debe verificar con la cédula de identidad si consta en la ficha de ingreso su autorización para el retiro del niño/a. Además, se debe informar al apoderado de la situación.
- La educadora o técnico del nivel debe registrar el retiro anticipado del niño/a en el libro del establecimiento, incluyendo el nombre del niño/a, nombre y firma de la persona

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



autorizada, fecha, hora de retiro y motivo. Este hecho debe ser comunicado a la directora.

- Al momento de la matrícula, la directora o encargada del Jardín Infantil debe asegurar que la persona responsable del niño/a designe a tres adultos en orden de prioridad y cercanía con el niño/a para que lo lleven a su domicilio al término de la jornada educativa. En la ficha del niño/a debe constar el nombre, rut, dirección y parentesco o relación de estas personas, y esta información debe mantenerse actualizada.
- La educadora o técnico del nivel debe informar al apoderado que es su obligación comunicar cualquier cambio respecto a las personas autorizadas para retirar al niño/a, dejando constancia por escrito en la ficha del niño/a.
- La educadora o técnico del nivel debe informar a la directora o a quien la reemplace sobre el retraso en el retiro del niño/a si ha pasado más de 30 minutos desde la hora de salida fijada.
- La directora o responsable del Jardín Infantil, al tomar conocimiento del retraso en el retiro de un niño/a por más de 30 minutos, debe contactar a las personas autorizadas para el retiro, según el orden de prioridad establecido en la ficha del niño/a.
- Solo las personas autorizadas por el apoderado, según consta en la ficha del niño/a, pueden retirar al niño/a del establecimiento, previa presentación de su cédula de identidad y firma en el libro de registro.

p. Del retiro anticipado de la jornada diaria

Si el apoderado o persona autorizada por éste desea retirar a su hijo durante el transcurso de la jornada diaria debe anticipadamente avisar a la educadora del nivel, de manera personal, por escrito o por teléfono. Al momento de retirar deberá completar los datos requeridos en el libro de registro de salida que se encuentra en la oficina de la dirección registrando el nombre del niño/a, nivel, nombre de la persona que retira, horario de salida, hora de reingreso y firma.

q. Traslados:

- Hay Furgones autorizados y registrados en el ministerio de transporte. Los padres son quienes deben velar por la calidad y cumplimiento de las normas de quienes realizan el transporte, según la ley N ° 19.831
- El Jardín no es responsable de lo que pueda suceder en el trayecto. Las personas que realizan el traslado deben velar por el cuidado del niño/a.

r. Alimentación

Alimentación - Minutas

- La minuta de alimentación es elaborada por nutricionista, avalada con su firma, la que es publicada mensualmente en panel Pedagógico de cada nivel. También

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



hemos dispuesto en nuestra página web, el documento completo en formato PDF, para que el padre o apoderado lo pueda descargar, en la siguiente URL <https://www.jardingeronimo.cl/>

- El almuerzo y cena serán entregados por el establecimiento, estos son preparados por manipuladoras de alimentos y supervisados por una nutricionista.
- Las colaciones serán de acuerdo a la minuta saludable correspondiente a cada nivel educativo, esta será supervisada por el equipo pedagógico del aula, que cumpla con lo requerido y que no traiga sellos, de ser así serán devueltas al hogar.

Sobre restricciones alimentarias por alergias u otra patología propia del niño(a)

- Para cuando el lactante o párvulo presenta alergias u otras patologías que conlleven restricciones alimentarias, se solicitará al padre, madre o apoderado una copia de las indicaciones médicas correspondientes.
- Cuando la enfermedad esté calificada en nivel de alto riesgo, se permitirá que la madre envíe la alimentación diaria de su hijo o hija según se le indique, de manera compatible con el funcionamiento del establecimiento.

Sala amamantamiento

- La madre que amamante a su hijo/a en el establecimiento tendrá acceso a la sala de lactancia, lugar especialmente acondicionado para ello, por períodos de 30 minutos, dos veces al día.
- La madre deberá firmar un libro de asistencia para estos efectos.

s. Medios de Comunicación con Padres y Comunidad

- Agenda al hogar

Se establece como vía de comunicación formal la “Agenda al hogar”, la cual es entregada a cada familia dentro de los primeros cinco días de incorporación del menor a Sala Cuna o jardín infantil. En ella, la Educadora del grupo informa sobre las diferentes actividades del día (Actividades de aprendizaje, conducta alimentaria del niño o niña, así como también sobre solicitud de materiales, reuniones, entrevistas y otros temas relevantes). Es deber de la familia revisar y firmar diariamente la comunicación recibida, lo que se entenderá como recepción, pudiendo la familia registrar observaciones a dicha comunicación.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Correo Electrónico

El correo electrónico, para nuestra institución, es un medio de comunicación semi formal.

Sin embargo, se recepciona correos electrónicos al mail contacto@jardingeronimo.cl los que son leídos por las Directora General y derivadas sus respuestas a quienes correspondan. Dichas respuestas se contestan durante el mismo día o máximo 48 horas según la especificidad o complejidad de la consulta.

- WhatsApp

Cada Nivel contará con un WhatsApp, los apoderados serán ingresados para recibir información general del nivel, fotos. (La educadora no podrá contestar consultas fuera del horario laboral, es decir, solo de lunes a viernes hasta las 18:00 hrs.) Cualquier situación personal deberá hacerla por interno, entrevista o agenda de comunicaciones. Se entiende si es una emergencia que requiera información de salud del párvulo o alguna situación similar.

- Atención vía telefónica

Se realizan o reciben llamados telefónicos a los padres o apoderados, para comunicar necesidades o inquietudes emergentes dentro de la jornada de atención a los párvulos.

- Reuniones de Apoderados

Se realizan reuniones para informar sobre el proceso educativo de cada nivel, pudiendo desarrollarse talleres o charlas de interés de las familias, con una frecuencia de cuatro veces al año, en horario de 18:00 a 19:30 horas.

- Paneles informativos

Estos paneles estarán diseñados para proporcionar información actualizada sobre actividades, eventos y noticias relevantes del jardín infantil. Los paneles serán actualizados regularmente para asegurar que las familias tengan acceso a la información más reciente. Estos recursos están destinados a complementar las vías de comunicación ya establecidas y ofrecer un acceso rápido y conveniente a detalles importantes sobre la vida del jardín infantil.

- Informes al Hogar

Documento técnico pedagógico que es entregado a las familias en las etapas de evaluación diagnóstica, formativa y Sumativa, reportando nivel de avance de los aprendizajes de niños y niñas, en las diferentes áreas del desarrollo

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Informes Pedagógicos

Este documento puede ser solicitado por el padre o apoderado, vía agenda al hogar, según la necesidad o requerimiento de la familia. Por ejemplo, cuando se requiere la evaluación de otro profesional respecto del menor (Fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo, otro) o la postulación para el colegio.

Es importante destacar, que el tiempo de respuesta para este requerimiento es de 5 días hábiles, luego de ser solicitado el documento a la Educadora del nivel.

III. PERSONAL DE ESTABLECIMIENTO

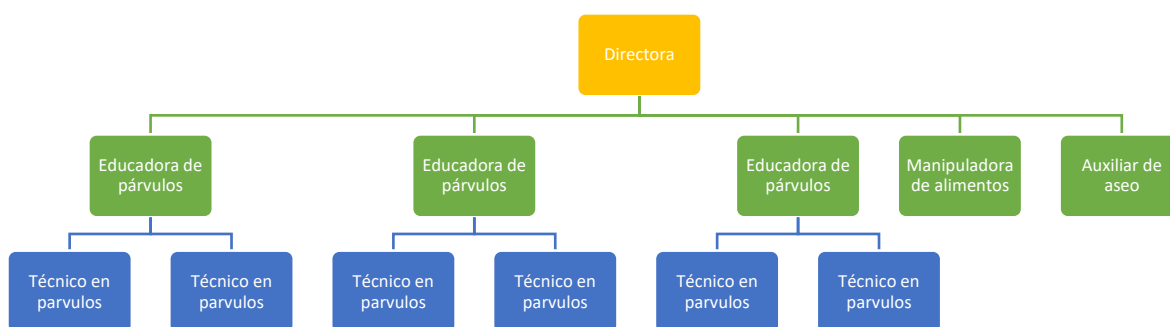
a. Nomina

Nombre	Cargo	Nivel	Horas Contrato
Ana Moena Alvarez	Directora /Educadora	Medio Mayor	44
Cecilia Adasme Cartajena	Educadora de párvulos	Sala Cuna Heterogénea	44
Iris Sgorbini	Técnico en párvulos	Sala Cuna Heterogénea	44
Viviana Urzua	Técnico en párvulos	Sala Cuna Heterogénea	44
Viviana Ortiz	Educadora de párvulos	Medio Mayor	44
Isidora Díaz Quiroz	Técnico en párvulos	Medio Mayor	44
Ana Moena Alvarez	Educadora de párvulos	Medio Menor	44
Marjorie Fuentes Venegas	Técnico en párvulos	Medio Menor	44
Daniela Zabala	Manipuladora de alimentos		44
Erika Contreras	Auxiliar de servicio		44

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Organigrama



REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



b. Funciones generales

- Directora

1. Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, asegurando que la función principal del jardín infantil sea educar, priorizando siempre esta misión.
2. Supervisar el proceso de enseñanza y educación, garantizando que las acciones sean coherentes con los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
3. Elaborar, en conjunto con el equipo educativo el plan anual de acciones para la sala cuna y jardín infantil.
4. Promover un ambiente positivo y cálido en el establecimiento.
5. Firmar y autorizar la correspondencia y documentos oficiales, asumiendo la responsabilidad por su presentación y contenido.
6. Representar al jardín infantil ante las autoridades del Ministerio de Educación.
7. Delegar funciones cuando corresponda, según las necesidades del establecimiento.
8. Atender entrevistas solicitadas por padres, apoderados y personal del jardín infantil.
9. Facilitar la búsqueda de soluciones a las inquietudes y problemas de la comunidad educativa, dentro de las instancias correspondientes.
10. Estimular el desarrollo profesional y el perfeccionamiento del equipo educativo.
11. Proponer y promover iniciativas que refuercen el proyecto educativo institucional.
12. Fomentar relaciones de respeto y colaboración entre el personal, los niños, las familias y la comunidad educativa.
13. Participar en la planificación, organización y evaluación del desempeño del equipo educativo.
14. Supervisar y coordinar el proceso de admisión y la contratación de personal.
15. Impartir instrucciones para asegurar una adecuada organización y evaluación del currículo del establecimiento, optimizando el uso de los recursos disponibles.
16. Garantizar el cumplimiento de las normas básicas de convivencia, higiene y seguridad.
17. Representar al jardín infantil frente a la comunidad.
18. Visar permisos administrativos, horas extraordinarias y otras autorizaciones que correspondan al personal.

- Educadora de Párvulos

1. Diseñar y llevar a cabo actividades pedagógicas y didácticas que fomenten el desarrollo integral de los niños y niñas.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



2. Observar y evaluar el progreso y el bienestar de cada niño, realizando informes periódicos sobre su desarrollo.
3. Mantener una comunicación efectiva con los padres y apoderados sobre el desempeño y el desarrollo de sus hijos.
4. Brindar atención individualizada y personalizada a cada niño, asegurando su bienestar físico y emocional.
5. Organizar y mantener el ambiente del aula, asegurando que sea seguro, ordenado y estimulante para el aprendizaje.
6. Aplicar y seguir los protocolos y normativas establecidas por el jardín infantil para el manejo de situaciones de emergencia y convivencia.
7. Participar en capacitaciones y actividades de desarrollo profesional para mejorar continuamente sus habilidades y conocimientos pedagógicos.
8. Fomentar valores de respeto, empatía y cooperación entre los niños y en la relación con el personal y las familias.
9. Ajustar el currículo y las actividades pedagógicas para satisfacer las necesidades individuales de cada niño y promover un aprendizaje inclusivo.

- Técnicos en Atención de Párvulos

1. Implementación de actividades pedagógicas y didácticas diseñadas por la educadora, ayudando en la preparación y ejecución de las mismas.
2. Observar a los niños durante las actividades y tomar notas sobre su comportamiento y progreso, proporcionando información útil para la evaluación y planificación pedagógica.
3. Ayudar en la organización y mantenimiento del ambiente del aula, asegurando que sea seguro, ordenado y apropiado para el desarrollo de los niños.
4. Brindar apoyo individualizado a los niños según las necesidades identificadas por la educadora, contribuyendo a su bienestar físico y emocional.
5. Aplicar y seguir los protocolos y normativas establecidas por el jardín infantil para el manejo de situaciones de emergencia y convivencia, asistiendo en la ejecución de medidas de seguridad y procedimientos.
6. Facilitar y estimular la participación activa de los niños en actividades grupales y proyectos, promoviendo el trabajo en equipo y la colaboración.
7. Participar en capacitaciones y actividades de desarrollo profesional para mejorar sus habilidades y conocimientos, apoyando el desarrollo continuo en el entorno educativo.
8. Supervisar y mantener el material educativo y los recursos en buen estado, realizando inventarios y gestionando su uso y reposición.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



9. Contribuir en la evaluación del progreso y bienestar de los niños, colaborando en la elaboración de informes y la planificación de estrategias para apoyar su desarrollo integral

- Manipuladora de alimentos

1. Manipular los alimentos higiénicamente, cumpliendo las especificaciones dietéticas formuladas por la nutricionista y las necesidades de los párvulos con alteraciones alimentarias.
2. Aplicar técnicas de higiene y sanitización relacionadas con la higiene personal, del ambiente, utensilios, maquinarias y equipos, siguiendo las normas sanitarias y protocolos establecidos.
3. Procurar que los alimentos sean preparados en condiciones de orden e higiene que aseguren una alimentación nutritiva y sanitariamente apta para los párvulos.
4. Recepcionar alimentos perecibles y no perecibles en óptimas condiciones de conservación, necesarios para la preparación diaria.
5. Realizar las operaciones preliminares de limpieza, desinfección, selección y corte de los alimentos, así como su refrigeración y conservación según las preparaciones diarias.
6. Servir y distribuir las raciones de acuerdo con las indicaciones del nutricionista y los horarios establecidos para el servicio de alimentación.
7. Aplicar técnicas de asepsia en áreas limpias, higiene personal, lavado de loza, utensilios y equipos al inicio y término de la jornada laboral.
8. Cuidar los equipos manuales, mecánicos y eléctricos utilizados en la elaboración de alimentos, manteniéndolos en correcto estado de funcionamiento.
9. Cumplir con las normativas vigentes sobre prevención de riesgos y utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP).

- Auxiliar de Servicios Menores

1. Responsable de garantizar la limpieza y desinfección diaria de todas las áreas del jardín infantil, incluyendo todas sus dependencias así como el mantenimiento adecuado de los equipos y materiales de aseo
2. Realizar diariamente y mantener el aseo según el manual de higiene vigente de todas las salas de actividades, baños, pasillos, patios y frontis del jardín infantil
3. Velar por el buen uso de los artefactos y materiales de aseo que se le asignan.
4. Mantener la bodega de aseo ordenada, inventariada y cerrada con llave en todo momento.
5. Cumplir las normas establecidas y emanadas por su jefe directo o persona encargada del jardín Infant

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



6. Lavar sábanas, cubre colchonetas, frazadas y todo lo relacionado a los párvulos en el jardín infantil.
7. Retirar diariamente la basura del servicio antes de retirarse de su jornada.
8. Realizar una limpieza general y profunda de todas las dependencias una vez a la semana.
9. Apoyar en la preparación y organización de eventos especiales o actividades dentro del jardín infantil.
10. Mantener un trato respetuoso con los niños, niñas y demás miembros de la comunidad educativa.

IV. POLÍTICAS DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA

La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por nuestro país en 1990, ha marcado un importante cambio en la percepción de los niños y niñas. En virtud de este tratado, se les reconoce como "sujetos" de derechos en lugar de meros "objetos" de protección, lo que implica considerarlos como individuos con opiniones, capacidad para tomar decisiones, proactivos y merecedores de respeto y autonomía.

En este contexto, los desafíos principales son, en primer lugar, asumir nuestra responsabilidad como adultos en garantizar sus derechos, y, en segundo lugar, establecer nuevas formas de relación basadas en el respeto, en lugar de ejercer un poder meramente derivado de nuestra posición de adultos.

Este enfoque busca promover una relación más igualitaria y respetuosa entre adultos y niños, donde se valore y proteja su autonomía y sus derechos.

Nuestra Política de Buen Trato busca posicionar a niños y niñas como Sujetos de Derecho integrales, particulares, activos y únicos. Para nuestro Jardín Infantil el Buen Trato es esencial para el logro del desarrollo óptimo de nuestros niños y niñas.

Entendemos el Buen Trato hacia niños y niñas como la capacidad de los adultos responsables en responder a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego, asegurando sus máximas potencialidades en un marco adecuado de afecto, empatía, comunicación, resolución no violenta de conflictos y uso adecuado de la jerarquía.

El ejercicio de las Relaciones bien tratantes apunta a desarrollar una manera de ser y actuar basada en el profundo respeto hacia la dignidad de los otros, que se expresa en el contacto, conversaciones, cercanía y cariño que promueven un sentimiento de mutuo respeto y valoración.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Estrategias pedagógicas, promoción y difusión de los derechos de los niños/as.

La promoción de los derechos de los niños y niñas es una responsabilidad crucial que desempeñamos como educadores examinando cómo nuestras acciones y decisiones pueden influir directamente en su bienestar. Al hacerlo, contribuiremos a forjar un futuro más justo y equitativo para las generaciones venideras. La promoción de los derechos de los niños y niñas es una tarea fundamental en el nuestro jardín infantil. algunas estrategias pedagógicas que se implementan

- a) Fomentar la participación de los niños y niñas en la toma de decisiones y en la organización de las actividades del jardín infantil. Esto les permitirá desarrollar habilidades de liderazgo y de participación ciudadana desde temprana edad.
- b) Proporcionar un ambiente seguro y acogedor en el que los niños y niñas se sientan protegidos y valorados. Es importante que se respeten sus opiniones, sus necesidades y sus intereses, y que se fomente el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- c) Fomentar la educación en valores, tales como la solidaridad, la justicia, la igualdad y el respeto por la diversidad. Esto contribuirá a formar ciudadanos conscientes y comprometidos con la construcción de una sociedad más justa y equitativa.
- d) Promover la inclusión y la no discriminación, asegurándose de que todos los niños y niñas tengan acceso a las mismas oportunidades y recursos. Esto implica eliminar barreras físicas, culturales y sociales, y respetar la diversidad en todas sus formas.
- e) Fortalecer la relación entre el jardín infantil, las familias y la comunidad en general. Esto permitirá establecer redes de apoyo que promuevan el bienestar de los niños y niñas y que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.
- f) Estar atentos a sus necesidades: cada necesidad que experimentan los niños y niñas se traduce en un derecho específico que debe ser respetado y promovido. Cuando no se atienden estas necesidades, se están vulnerando sus derechos. El enfoque de Derechos Humanos nos recuerda que debemos considerar siempre el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas, garantizando que sus derechos sean prioridad en todas las decisiones y acciones que les conciernen.
- g) Escuchar sus requerimientos: Los adultos deben garantizar escenarios que permitan que niños y niñas digan lo que piensan respecto a diversos temas. Del mismo modo escuchar sus relatos respecto a algo que descubrieron, vieron o sintieron permite que se sientan queridos y considerados. Cuando no escuchamos lo que con tanto entusiasmo quieren comunicarnos, desaprovechamos importantes momentos para fortalecer la confianza y el vínculo. Démosles el tiempo para preguntar, para explicarles y para relatarles lo que están viviendo y sintiendo.
- h) Considerar su opinión al tomar decisiones: implica que niños y niñas tienen la capacidad de tomar decisiones sobre asuntos que les afectan. La toma de decisiones se adapta a su desarrollo y autonomía, permitiéndoles aprender a ejercer sus derechos como

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



ciudadanos. La participación es esencial para su desarrollo y les ayuda a comprender que este derecho se ejerce al practicarlo

- i) Fomentar su autonomía desde la primera infancia: El ejercicio de la participación va de la mano con el principio de autonomía progresiva, fomentar la autonomía desde la primera infancia implica reconocer que los niños y niñas tienen capacidades específicas y que su desarrollo es progresivo. Los adultos pueden estimular esta autonomía proponiendo actividades que permitan a los niños tomar decisiones y avanzar en su desarrollo cognitivo, emocional y relacional a medida que adquieren independencia y toman decisiones.
- j) Estimular el juego, y su importancia en el aprendizaje: El juego es fundamental para el aprendizaje de niños y niñas, ya que les permite expandir su experiencia y asimilar conceptos de manera significativa. Además, al jugar con otros, desarrollan habilidades de organización, trabajo en equipo, respeto y empatía, así como estimulan la imaginación.

V. NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es el respeto por la dignidad de las personas. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo en un ambiente tolerante y libre de violencia. Orientado a que cada uno de los miembros pueda desarrollarse plenamente para ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa de Jardín infantil y sala cuna Gerónimo deberán promover y asegurar una sana convivencia y realizar sus actividades bajo las normas del respeto y tolerancia. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos, recibir protección, resguardo y confidencialidad y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos e integridad personal

Encargadas Convivencia: Directora y Educadora

a. Funciones de encargadas de convivencia:

- Diseñar, proponer, e implementar acciones de prevención violencia del establecimiento y medidas para mantener una buena convivencia.
- Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia; mantener actualizadas las reglamentaciones y difundirlas a la comunidad educativa.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Investigar de acuerdo con la normativa interna del establecimiento, las conductas que alteren o dañen la sana convivencia tomando las medidas necesarias según los protocolos existentes.
- Convocar al personal para sesionar, revisar y sugerir modificaciones de conducta de convivencia, protocolos y manuales: analizar y formar medidas para solucionar conflictos internos que lo ameriten.

b. Formatos e instrumentos de registros

Los instrumentos que se utilizarán para consignar observaciones de convivencia será el cuaderno de anotaciones del Jardín infantil y/o en cuaderno de registro de convivencia.

c. Prohibiciones de conducta

- Se prohíbe cualquier acción u omisión cometida, una o reiteradamente que afecte la sana convivencia escolar, los derechos y deberes de los niños y las niñas, padres y apoderados o personal del establecimiento, considerados dentro del reglamento interno.
- Producir temor o menoscabo a otro integrante de la comunidad educativa ya sea en su integridad física y/o psicológica, su vida privada, propiedad o derechos fundamentales.
- Crear un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo, socio afectivo, cognitivo o motriz.
- Proferir insultos o garabatos; hacer gestos groseros o amenazantes ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente: golpear, empujar o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra característica personal.
- Injuriar, amenazar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o a través de chats, blogs, páginas web, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, videos, fotografías, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Realizar tocaciones, acosos o ataques de connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Realizar acciones contra la moral, fumar, ingerir alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas.

Aquellas faltas que no se encuentren explicitadas en el presente Reglamento serán analizadas y resueltas en reunión convocada por la encargada de convivencia y Directora basándose en reglamento interno y normativa vigente.

Toda situación que implique conductas contrarias a la convivencia y las normas de funcionamiento del establecimiento, deberá ser denunciada en primera instancia en forma verbal o escrita a la encargada de convivencia quien deberá dejar constancia escrita del hecho.

- Desde el momento de la toma de conocimiento por parte de la encargada de convivencia, el plazo máximo para analizar los hechos, diseñar las estrategias de abordaje e informar a las partes involucradas es de 3 días hábiles

d. Criterios de Aplicación de Medidas

Toda medida tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto y se basará en el diálogo, aplicada y conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y formación del responsable.

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

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- b) La conducta anterior del responsable; historial de conductas previas.
- c) La incapacidad o indefensión del afectado.

e. Calificación y gradualidad de incumplimiento o faltas

Una vez que se ha recopilado los antecedentes para analizar los hechos, el encargado de convivencia debe calificar la denuncia de acuerdo a su gravedad.

- **Falta leve:** Comportamiento que no respete las normas de funcionamiento del establecimiento de manera reiterada y sin justificación. Ejemplo: Atrasos reiterados del personal a su jornada laboral, no cumplir con deberes estipulados, inasistencia de los padres a citación de entrevista o reuniones.
- **Falta grave:** Comportamiento que atente contra la integridad psicológica contra otro miembro de la comunidad educativa (niños/as o adultos) mediante las diversas formas de comunicación en contexto público o privado como: burlas, injurias, calumnias, actos de negligencia laboral, daño material al establecimiento o mobiliario con intencionalidad
- **Gravísima:** Toda acción (física y/o psicológica) que demuestre violencia, negligencia Bullying, vulneración de cualquier tipo hacia niños y niñas o cualquier actor de la comunidad educativa. Situaciones donde un adulto hostiga, insulta, causa temor,

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



intimida y controla los sentimientos de un niño/a o adulto. Situaciones en que un adulto estando en condiciones de hacerlo no da protección y cuidado al niño/a.

- **Ante faltas graves y gravísimas se activa inmediatamente el protocolo de acción.**

f. Gestión colaborativa de conflictos y mediación

La encargada de convivencia del establecimiento generará espacios de encuentro para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos, de tal modo que permita a los involucrados asumir responsabilidades individuales, con la finalidad de recomponer las confianzas, el respeto y los vínculos. abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. La mediación permite que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

En el caso que las instancias de resolución pacífica se agoten o haya negativa de alguno de los involucrados de participar en estas, se solicitara la intervención de la Superintendencia de Educación como mediador entregando todos los antecedentes a través de correo electrónico.

g. Establecer un justo procedimiento

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas, respetando el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Toda medida tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto y se basará en el diálogo, aplicado conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y formación del responsable.

h. Estrategias con el personal

- Entrevista personal y reflexiva con la persona que cometió la falta.
- Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances acompañado de alguna acción preventiva y/o reparativa como: retroalimentación, formación (modelaje), capacitación acompañamiento.
- Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



i. Estrategias con padres y/o apoderados

- Entrevista personal y reflexiva con la persona que cometió la falta.
- Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo).
- La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica que se adopte deberá considerar el registro de los compromisos que se establezcan o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de todos los intervinientes.

j. De las sanciones

- **En relación a los Apoderados :** Toda vez que exista una conducta de transgrede la normativa convivencia del establecimiento por parte de un apoderado que sea una conducta reiterada y sostenida en el tiempo y sean consideradas como graves, constituirán causal de incumplimiento de los deberes y obligaciones lo que significa que no podrá continuar con su rol de apoderado, por lo cual deberá asumir otro adulto la responsabilidad de cumplir con ese rol en el establecimiento.
- **En relación a los Trabajadores:** El incumplimiento a la normativa convivencia establecida en el establecimiento por parte de los trabajadores será sancionado como Amonestación verbal, Carta de Amonestación o Desvinculación de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Orden Higiene y Seguridad

k. Derecho de apelación de los involucrados: En caso de aplicar una sanción o alguna medida disciplinaria el involucrado tendrá derecho de apelación en un plazo de 48 horas, mediante un escrito dirigido a la Directora quien tendrán un plazo de 2 días para reconsiderar la situación, evaluarla y dar respuesta por escrito.

VI. MEDIDAS SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

El Jardín infantil y sala cuna Gerónimo cuenta con un **Plan integral de seguridad**, (anexo 1) el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa.

Este plan es específico de acuerdo con las características y condiciones particulares de nuestra comunidad educativa y su entorno.

Además, el jardín todos los años elabora un plan de operativo, con asignación de roles y funciones del personal, en caso de emergencias.

Encargada Seguridad:

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



a. Medidas preventivas de seguridad

Protocolo de descanso

Antes del momento de descanso el adulto debe:

- Mantener un ambiente tranquilo y silencioso, en lo posible poner música tranquila.
- Organizar el espacio adecuadamente para el momento de descanso, de forma ordenada, sin arrumbar elementos que posteriormente pueden presentar un riesgo para los niños(as). El espacio debe estar limpio y libre de material arrumbado.
- Distribuir la ubicación de las cunas, colchonetas y/o camas de tal forma que entre ellas pueda circular un adulto.
- Mantener las vías de evacuación despejadas, con el fin de realizar una evacuación rápida y ordenada en caso de que se presente una emergencia.
- Detectar posibles objetos de riesgos en el suelo y/o superficie de la cuna que pueda ser tragado por algún niño (moneda, tornillo suelto, etc.)
- Revisar la ropa de cama antes de acostar a un(a) niño(a). Sacudir previamente la ropa de cama, evitando la presencia de insectos y objetos que puedan causar asfixia.
- La sábana bajera debe estar perfectamente estirada y tensa, ajustada a ambos lados del colchón y/o camita.
- Verificar la posible existencia de algún tipo de cordel cerca de las cunas (tirador roller, cables de radios o juguetes con cordel, sobre o cerca de las cunas, camitas, silla nido o colchonetas).
- Evitar que las cunas con niños estén cerca de enchufes o interruptores, donde el niño pueda jugar o introducir algún elemento.
- Retirar babero, cinta o cadena del chupete antes de que el niño se duerma.

Durante el momento de descanso el adulto debe:

- Cubrir al niño(a) sólo hasta la altura del pecho, para evitar que éste pueda deslizarse y cubrir su rostro accidentalmente.
- Si algún niño se duerme sorpresivamente en una colchoneta o silla nido, se debe trasladar a la cama y/o cuna y cubrir con la ropa de cama de la estación.
- Acostar a los niños(as) sin almohadas, cojines, mantas y/o peluches.
- Supervisar en TODO MOMENTO a los niños(as) mientras duermen

Después del momento de descanso el adulto debe:

- Generar un ambiente diferente, en lo posible cambiar música.
- Despertar a los niños(as) con cariño.
- Promover la autonomía del niño(a) al vestir.
- Ordenar el espacio nuevamente, guardando en el lugar correspondiente las cunas, camas o colchonetas.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Protocolo de patio

Para prevenir accidentes de niños(as)(as) en periodo de patio, se deberán tomar las siguientes medidas

Antes de trasladar a los niños(as) al patio el adulto debe:

- Revisar el patio (elementos de riesgos como: animales muertos, basuras, juegos en mal estado, materiales, entre otros).
- Revisar sectores perimetrales por donde los vecinos o transeúntes puedan tirar desperdicios y/o elementos que atenten contra la seguridad de los niños(as).
- Contar la cantidad de niños(as)(as) que estarán bajo la supervisión del adulto antes de la salida al patio.
- Durante el periodo de primavera-verano, los niños(as) deben salir con bloqueador solar y gorros para la exposición ultravioleta.
- Organizar la salida al patio con los otros niveles como también con el equipo del nivel. De tal forma, que no haya dos grupos al mismo tiempo.
- Organizar turnos de salida al patio para evitar accidentes, entre niños(as) más grandes y niños(as) más pequeños. Los niveles no pueden salir juntos a realizar el periodo de patio.
- El equipo se debe distribuir de tal forma en el patio, que se ocupen los espacios adecuados, con el fin de tener la mayor visibilidad de este. Siempre debe haber dos adultos a cargo de los niños(as)(as)

Durante el traslado de los niños(as) al patio el adulto debe:

- Los niños(as) de deben ser trasladados de forma ordenada, caminado de manera tranquila, con un adulto en el inicio y el otro al final (Se recomienda realizar una fila).

Durante el periodo de patio el adulto debe:

- Dividirse en todo el perímetro, de acuerdo con las condiciones de cada patio y la cantidad de adultos.
- Tener en todo momento una actitud preventiva.
- Impedir que los niños(as) vuelvan a sus salas o ingresen al baño sin la supervisión de un adulto.

Durante el traslado de los niños(as) a la sala el adulto debe:

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Contar siempre la cantidad de niños(as) que están en el patio bajo la supervisión del adulto antes del ingreso de los niños(as) a la sala y corroborar que la cantidad de niños(as) que salieron al patio es la misma que ingresa a la sala.
- El adulto debe revisar el patio una vez ingresados la totalidad de niños(as) a la sala, para asegurar que no queda ningún niño(a) en el espacio.

Medidas de prevención

- Durante esta actividad, los funcionarios velarán por el buen uso del material didáctico y cuidado de su entorno, no dejándolos solos.
- En caso de que ocurra un accidente en el momento de patio, el adulto debe activar el protocolo y contener al niño(a) lesionado.
- Siempre se debe desarrollar el periodo de patio con dos personas,

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS:

Accidentes comunes en el jardín

Accidentes en aula	Accidentes en patio
• Choque entre niños al correr • Caídas de la silla • Presión de dedos con la puerta • Rasguños y mordeduras entre pares • Niveles menores • Golpes en las mesas o muebles • Caídas con golpes en la zona posterior de la cabeza • Golpes en la frente por choques	• Golpes y caídas con juguetes • Choques entre niños/as • Tropiezos al correr • Tierra en los ojos • Golpes en la cabeza (frente y nuca) • Caídas de rodillas

b. ¿Cuándo llevar a un niño o niña a un centro de salud?

Lesiones o situaciones graves	
Heridas	• Toda lesión con sangrado abundante • Cualquier lesión en los ojos (globo ocular) • Toda lesión en la cabeza con sangrado
Fracturas	• Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura. • Toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



TEC (Traumatismo encéfalo craneal)	• Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia. • Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos. • Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz (daño interno)
Quemaduras	• Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daño en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazos, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
Intoxicaciones/Envenenamientos	• De uno o más niños/as, producidas a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.
Cuerpos extraños	• Atragantamiento con algún objeto que no se puede extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea) • Lesión por objetos incrustados en cualquier cavidad del cuerpo, tales como legumbres en el conducto auditivo, vidrios alojados en la piel, etc.
Asfixia	• Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias con algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones. • Ataques de asma o reacciones alérgicas por alimentos o picaduras.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el mismo, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros niños y niñas se vea afectada), el jardín deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufren con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



La directora mantendrá el registro actualizado de los seguros y convenios de salud de cada niño.

Encargado de la comunicación con la familia	Nombre	Teléfono	Número fijo jardín y sala cuna l Gerónimo
Educadora de párvulos sala cuna	Cecilia Adasme	56998851307	5622942011
Educadora de párvulos	Viviana Ortiz	56967130047	5622942011
Educadora de párvulos y directora	Ana Moena	56934377943	5622942011

Clasificación de accidentes

- **LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y evidentes como, por ejemplo: rasmillón, rasguño, hematoma y chichones.
- **MENOS GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **GRAVES:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

a) PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DE UN NIÑO / NIÑA

- Actuación ante accidentes;

Un accidente es toda lesión que un niño o niña pueda sufrir durante el desarrollo de actividades dentro del establecimiento

La educadora o quien presencie el accidente deberá actuar de la siguiente manera al momento de producirse el accidente o lesión: Entregar la primera atención para evaluar la gravedad del accidente, el que puede clasificarse como leve, de mediana gravedad o accidente grave, dar aviso de inmediato a la directora o Educadora.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Cada vez que ocurra un accidente a un niño o niña se deberán seguir los siguientes pasos:

- a) El Se entrega atención de primeros auxilios según la gravedad del accidente, manteniendo al accidentado en observación permanente con el personal más idóneo para atender esta situación mientras llega padre, madre y/o apoderado.
- b) Se debe comunicar inmediatamente a los padres y/o encargados del niño o niña sobre el accidente.
- c) Determinar si el accidente corresponde a: leve o grave.

EN CASO DE QUE SEA LEVE:

- a) La educadora o técnico del nivel presta contención y atención inmediata.
- b) La educadora revisa la parte del cuerpo afectada y en caso de golpe, dolor o enrojecimiento proporciona hielo en gel por unos minutos y espera que el dolor disminuya, manteniendo siempre una actitud de contención con el niño/a
- c) Si la parte del cuerpo afectada presenta corte o rasmillón, el encargado lavará sus manos y aplicará líquido limpiador de heridas y cubrirá con parche.
- d) Una vez terminado el procedimiento se descartan los desechos y desinfecta las superficies.
- e) La educadora contactará telefónicamente al apoderado para entregar información respecto del tipo de accidente, características de la lesión y condiciones del niño/a (independiente de la gravedad)
- f) Se registra el accidente en bitácora del nivel
- g) El niño podrá reintegrarse a las actividades normalmente, la educadora y técnico mantendrán una permanente observación del niño /a durante la jornada ante cualquier síntoma posterior

EN CASO DE QUE SEA GRAVE:

- a) Se entrega atención de primeros auxilios según la gravedad del accidente, manteniendo al niño accidentado en observación permanente con el personal más idóneo para atender esta situación. La educadora y/o directora será la responsable de trasladar al niño/a al centro de salud más cercano o al indicado en la ficha de matrícula
- b) La directora informa de manera inmediata al apoderado comunicando el traslado del niño/o al centro de salud. coordinando el encuentro en el centro de salud.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- c) Si la evaluación determina que el accidente es de suma gravedad, la directora solicitará ambulancia al servicio de urgencia más cercano.
- d) La educadora o directora son las responsables de acompañar en todo momento al menor en el traslado al servicio de urgencia.
- e) La educadora permanece en el recinto de urgencia hasta recibir evaluación final del niño/a.
- f) La directora debe mantener un contacto permanente con los familiares directos a fin de tener información del estado de su evolución.
- g) Todo el personal debe conocer el procedimiento y protocolo frente a cualquier tipo de accidente, manteniendo reserva, discreción y veracidad en dichas situaciones. No perdiendo de vista el profesionalismo y el compromiso institucional.
- h) Frente a situaciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los niños (as) la dirección realizará una investigación interna que permita recabar antecedentes y responsabilidades

Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones.

El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana.

Nota: El apoderado podrá hacer uso del acta de renuncia del Seguro Escolar si lo estima necesario.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



 Institución	Dirección	 Teléfono
Cesfan Apoquindo	Cerro Altar 6611, Las Condes, Región Metropolitana	(2) 2730 5000
Teléfono de emergencia comunal de Las Condes Seguridad ciudadana	La línea directa de emergencia comunal es el la cual se puede acceder desde telefonía de red fija y móvil, sin costo para el usuario.	1402

Centro de salud	
Hospital Luis Calvo Mackenna / Antonio Varas 360	(2) 2575 5800
Clínica Las Condes / Estoril 450	(2) 2610 7777

ABC de la emergencia

Sigla	Nombre	Foto	Teléfono
A	Ambulancia		131

En caso de accidentes que sean producidos por elementos tóxicos, se debe llamar Al Centro de Información toxicológica (CITUC), entregando la mayor cantidad de detalles del compuesto tóxico (Nombre del producto, nombre del compuesto, % cantidad de concentración del compuesto, entre otros).

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Sigla	Nombre	Foto	Teléfono
CITUC	Centro de Información Toxicológica		Emergencias toxicológicas +562 2 635 3800
CITUC	Centro de Información Toxicológica		Emergencias Químicas +562 2 247 3600

VII. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.

Higiene:

Cuando se habla de higiene se hace referencia a los cuidados, prácticas o técnicas utilizados para el resguardo de la salud y la prevención de las enfermedades, así también se relaciona con la limpieza e higiene de los espacios físicos. Nuestro establecimiento a establecido prácticas y procedimientos de higiene operativos que permitan cautelar la seguridad sanitaria y bienestar integral de niños, niñas y personal.

a. Medidas de higiene en momento de muda

Procedimiento de Muda

Antes de mudar a los niños y niñas el adulto debe preparar la sala de muda, asegurándose que el ambiente tenga una temperatura agradable, contar con todos los elementos necesarios para realizar la muda en forma óptima, que el basurero se encuentre inmediato al mudador, que la tineta esté en buenas condiciones de higiene con agua tibia, que el piso esté limpio, seco y despejado para prevenir accidentes y favorecer la libre circulación.

Durante el proceso de muda:

- Nunca dejar solo al niño o niña en la sala de muda ni sobre el mudador.
- Durante el proceso de muda se debe mantener siempre contacto de al menos una mano con el cuerpo del niño o niña.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Usar la pechera plástica e higienizarla una vez finalizada la muda, al igual que el mudador.
- Usar siempre los guantes desechables.
- Ejecutar correctamente el procedimiento de lavado de manos, antes y después de mudar.

Inicio Control de Esfínter

Los niños que inicien el proceso de control de esfínter deben estar acompañados del personal en todo momento, para que se sientan queridos y seguros. En el caso de uso de pelepas deben utilizarse exclusivamente en el baño, y no pueden ser llevadas a otra dependencia del establecimiento. Es importante que una vez que los niños y niñas terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito.

Durante el cambio de ropa

- a) El niño/a debe ser llevado al baño de niño/as (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del jardín infantil).
- b) El adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello. (baño)
- c) El niño/a debe ser limpiado (toallitas húmedas o agua), para asegurar su correcta higiene.
- d) En caso de que el niño/a requiera ser lavado: trasladar al niño/a hasta la tineta, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo y secarlo con toalla nova.
- e) La ropa sucia será enviada a casa en una bolsa de plástico.
- f) Quedará registro del cambio de ropa en bitácora

Protocolo de lavado de manos

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños/as que asisten al Jardín Infantil, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo con las situaciones señaladas a continuación.

Indicaciones:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños/as.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimientos:

- Tanto el Personal como los niños/as deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada

b. Medidas de higiene en momento de alimentación.

- El adulto debe procurar que este período transcurra en un ambiente de bienestar y tranquilidad. Este período requiere de la presencia atenta y permanente de la guía, para responder a las demandas y necesidades particulares de cada uno.
- La organización del ambiente y el equipamiento debe adecuarse a las características de desarrollo de los niños y niñas, existiendo diferentes alternativas para utilizar al momento de la alimentación: silla nido, silla de comer, silla con apoya brazo, silla pàrvula, las cuales deben estar en buenas condiciones de uso e higiene.
- Ejecutar el procedimiento de alimentación según las orientaciones y procedimientos establecidos.
- El adulto debe resguardar todos los aspectos de higiene personal. El adulto debe anticipar a los niños y niñas lo que sucederá en este momento y promover su autonomía, de acuerdo con sus características de desarrollo.
- Cuando los niños o niñas requieren tomar mamadera, ésta será entregada en un espacio habilitado para ello, dejándolos semi sentados en la silla nido; jamás acostados. Usar servilleta de protección para evitar que se mojen la ropa y el pelo. Si es posible, debe darle la mamadera de una forma personalizada a cada niño y niña.
- Las mamaderas utilizadas por los niños y niñas en cada período de alimentación se encuentran individualizadas de manera de evitar el intercambio de las fórmulas y mamaderas entre los niños.
- Los cubiertos que usan los niños y niñas serán de tamaño adecuado a sus necesidades y con bordes redondeados. (Cuchara de tamaño de té o de postre). En cada servicio, estos cubiertos serán de uso personal e intransferible.
- Al momento de entregar la alimentación se debe verificar que la temperatura de los alimentos sea la adecuada.
- En el caso de la colación y almuerzo, la guía debe probarla con una cuchara diferente a la que usa el niño o la niña. En el caso de la mamadera debe agregar unas gotas de leche en el dorso de su mano.
- Para enfriar la comida se debe revolver, no hay que soplar ni probar usando los cubiertos del niño o niña.
- El adulto se debe ubicar frente a los niños y niñas que va a alimentar, de manera que pueda entregar la alimentación, interactuando cara a cara con cada uno de ellos.
- La alimentación se entregará en forma tranquila, en pequeñas porciones y esperando que el niño o niña mastique o tome cada porción de comida con calma.
- Cuando un niño o niña se queda dormido durante el período de alimentación, hay que asegurarse que no tenga alimentos en su boca, para luego recostarlo.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Su alimentación debe ser guardada en un tiesto cerrado y refrigerado, para que cuando despierte, se den las indicaciones a la manipuladora de alimentos para calentarla y el niño o niña termine de comer.
- La leche de las mamaderas no puede ser recalentada. Si el niño o niña no la alcanza a tomar toda en un plazo de media hora, el excedente se debe eliminar y si es necesario se preparará otra vez.
- Cuando los niños y niñas estén en condiciones de sentarse a la mesa, se debe esperar que se encuentren acomodados alrededor de ella, y luego se realiza la distribución de los pocillos con la alimentación.
- Una vez terminado cualquier momento de ingesta, el adulto debe preocuparse que cada niño y niña quede limpio, promoviendo el aprendizaje de hábitos de higiene.

c. Medidas de higiene, desinfección y ventilación de los distintos espacios

A continuación, se presentan los materiales con que se debe contar para la limpieza y desinfección, y el procedimiento para llevar a cabo esta actividad en cada área del Jardín Infantil.

Salas de actividades, oficinas y pasillos.

a) Pisos y rincones

Materiales	Procedimiento
✓ 1 escobillón. ✓ 1 trapero. ✓ 1 pala. ✓ Bolsas de basura. ✓ 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar. ✓ Detergente común. ✓ Cloro.	✓ Abra las ventanas para ventilar. ✓ Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala. ✓ Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer. ✓ Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles. ✓ Recoja la basura con la pala. <u>Pisos flotante</u> ✓ Pase paño húmedo ✓ Secar el piso. <u>Pisos lavables</u> ✓ Sumerja el trapero en balde con solución de detergente. ✓ Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



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

***Nota: Los materiales señalados pueden ser utilizados para distintos sectores, siempre y cuando se mantengan en buen esta**

b) Mesas.

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

***Nota: Luego de ocupar las soluciones de los baldes, deben ser eliminadas; nunca dejarlas al alcance de los niños.**

c) Muebles, cielos y muros.

Material	Procedimiento
✓ 1 Mismo paño o trapero para sacar el polvo, aplicar la solución de detergente y enjuagar ✓ 2 Baldes: uno para preparar la solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar ✓ Detergente común	✓ Sumerja el paño en balde con solución de detergente. ✓ Limpie con solución de detergente muebles, paredes y cielo. ✓ Enjuague el paño en balde con agua limpia. ✓ Enjuague muebles, paredes y cielo. ✓ Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



✓ Pase trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo.	✓ Muebles: semanalmente. ✓ Paredes y cielos: 1 vez al mes y cada vez que sea necesario.
--	--

***Nota:**

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

Materiales	Procedimiento
✓ 1 trapero o paño para sacar el polvo, aplicar el detergente y enjuagar ✓ 1 trapero o paño para secar vidrios ✓ 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar ✓ Detergente común.	✓ Pase paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas. ✓ Sumerja el paño en balde con solución de detergente. ✓ Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera. ✓ Enjuague el paño en balde con agua limpia. ✓ Enjuague ventanas y puertas. ✓ Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



e) Luminarias (ampolletas, tubos fluorescentes).

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

f) Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc.

Materiales	Procedimiento
✓ 1 escobilla plástica ✓ 1 Gamela o recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar ✓ 1 paño ✓ Detergente común ✓ Cloro: desinfección lavadero. ✓ 1 paño seco.	✓ Limpie y desinfecte el lavadero. ✓ Introduzca el recipiente plástico con solución de detergente al lavadero. ✓ Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y páselos la escobilla. ✓ Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. ✓ Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar. ✓ Si es necesario, seque los juguetes con paño seco.

g) Colchonetas

Materiales	Procedimiento
✓ 1 paño de limpieza ✓ 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar ✓ Detergente común.	✓ Prepare la solución de detergente. ✓ Lave con solución de detergente. ✓ Enjuague con agua. ✓ Dejar secar.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



h) Sábana

Procedimiento
✓ Las sábanas son de uso exclusivo para cada niño durante la jornada diaria y semanal. ✓ Cada vez que las sábanas de los niños tengan contacto con deposiciones, vómitos, se hayan humedecido u otros, es necesario que sean enviadas al hogar y cambiadas de inmediato.

i) Frazada y cobertores

Procedimiento
✓ Las frazadas deben lavarse como mínimo 2 veces al año. ✓ Los cobertores o cubrecamas deben lavarse como mínimo 1 vez al mes. ✓ El lavado podrá ser más frecuente si el tiempo y/o las condiciones climáticas lo permiten. ✓ Cada vez que las frazadas, cobertores u otros tengan contacto con deposiciones, vómitos, se hayan humedecido u otros, es necesario que sean enviadas al hogar y cambiadas de inmediato.

Servicios higiénicos

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

a) Muros, puertas y ventanas.

Materiales	Procedimiento
✓ 1 paño para limpiar y enjuagar ✓ 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar. Detergente común	✓ Sumerja el paño en balde con solución de detergente. ✓ Limpie las superficies de arriba (hasta donde alcance la extensión de la mano) hacia abajo con un paño con solución con detergente. ✓ Enjuague el paño en balde con agua limpia.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



✓ Cloro ✓ Rociador para el cloro	✓ Enjuague las superficies con paño. ✓ Desinfecte con solución de cloro aplicada con rociador. ✓ No enjuague ni seque.
---	--

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

Material	Procedimiento
✓ 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar) ✓ 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar ✓ Detergente común ✓ Cloro ✓ Rociador para el cloro.	✓ Sumerja el paño en balde con solución de detergente. ✓ Lave con paño con solución de detergente. ✓ Enjuague con otro paño limpio con agua. ✓ Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador. ✓ No enjuague ni seque. ✓ Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

***Nota: Recuerde utilizar un paño distinto que el utilizado para limpiar el WC.**

c) Tazas de baño o WC y estanque.

Material	Procedimiento
✓ ✓ 1 par de guantes de goma exclusivos para este artefacto ✓ 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar) ✓ 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar ✓ Detergente común ✓ Cloro ✓ Rociador para el cloro ✓ 1 hisopo de mango y cerdas plásticas de tamaño adecuado	✓ Prepare solución de detergente. ✓ Tire la cadena. ✓ Eche solución de detergente al interior de la taza. ✓ Limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos de la taza. ✓ Limpie con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza. ✓ Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua. ✓ Tire la cadena hasta que no quede espuma. ✓ Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. ✓ No enjuague ni seque. ✓ Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



	✓ Después de realizar esta limpieza lave los guantes con detergente y luego sus manos con jabón y abundante agua
--	--

d) Pisos.

Materiales	Procedimiento
✓ 1 escobillón ✓ 1 trapero para limpiar y enjuagar ✓ 1 pala ✓ Bolsas de basura ✓ 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar ✓ Detergente común ✓ Cloro.	✓ Barra el piso y recoja la basura con la pala, como primera actividad de limpieza en el servicio higiénico. ✓ Prepare la solución de detergente en balde. ✓ Limpie el piso con trapero con solución de detergente. ✓ Enjuague con trapero con agua. ✓ Desinfecte pasando el trapero con solución de cloro.

j) Colchoneta mudador

Materiales	Procedimiento
✓ Algodón ✓ Alcohol ✓ Envase plástico con tapa hermética para el alcohol al 90% y/o rociador.	✓ Al terminar la muda, pase por toda la superficie un algodón con solución de alcohol, frotando la colchoneta desde el área más limpia a la más sucia. ✓ Inmediatamente después de utilizada alcohol 90% cierre herméticamente el envase. Antes de volver a utilizar el mudador espere que esté seco.

k) Mueble mudador

Materiales	Procedimiento
✓ 1 Mismo paño para aplicar la solución de detergente y para enjuagar ✓ 2 Baldes: uno para preparar la solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar	✓ Sumerja el paño en solución de detergente. ✓ Limpie el mueble con paño. ✓ Enjuague el mismo paño en balde con agua limpia. ✓ Enjuague el mueble mudador.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



✓ Detergente común.	
---------------------	--

l) Bacinicas

Materiales	Procedimiento
✓ 1 par de guantes de goma ✓ 1 paño (para lavar) ✓ 1 balde para preparar detergente ✓ Detergente común ✓ Cloro ✓ Rociador para el cloro	✓ Introduzca la bacinica en la tineta. ✓ Limpie con paño con solución de detergente. ✓ Enjuague bajo el chorro de agua. ✓ Desinfecte con cloro sin diluir utilizando rociador. ✓ Deje secar.

m) Tineta y/o tina

Materiales	Procedimiento
✓ 1 par de guantes de goma ✓ 1 paño (para lavar) ✓ 1 balde para preparar detergente ✓ Detergente común ✓ Cloro ✓ Rociador para el cloro.	✓ Limpie con paño con detergente empezando por las llaves de agua y la ducha teléfono; luego, continúe con la superficie de la tineta. ✓ Enjuague llaves de agua, ducha teléfono y tineta con chorro de agua. ✓ Rocíe con cloro sin diluir las llaves de agua, ducha teléfono y tineta. ✓ Deje secar.

n) Tineta y/o tina

Procedimiento
✓ Al finalizar la jornada, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua. ✓ Aplique solución de cloro utilizando rociador y deje secar.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- ✓ **Nota:** Características de los basureros en la sala de muda deben ser de material plástico resistente o de acero inoxidable, sin filo en sus bordes, con tapa hermética, de forma circular, con palanca de pie, de tamaño adecuado al espacio disponible en la sala de muda y siempre deberán contener una bolsa plástica en su interior.

****Consideraciones importantes:***

- Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes) o en lavadero exclusivo cuando exista.
- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza WC o viceversa.
- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (pañós: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños (en patio servicio, bodegas, etc.).
- Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia será diaria y cada vez que se requiera.

Áreas exteriores

a) Patio.

Material	Procedimiento
✓ 1 Escobillón	✓ Humedezca el suelo para no levantar polvo.
✓ 1 Pala	✓ Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
✓ Bolsas para basura	✓ Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.
	✓ Diariamente y cada vez que se requiera.

b) Áreas verdes

Procedimiento
✓ Pasto: mantener corto y limpio.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- ✓ Huertos: limpios y cerrados para evitar entrada de vectores.
- ✓ Maleza: evitar crecimiento y acumulación.

Nota: Coloque los desechos en bolsas cerradas en el contenedor de basura, fuera del alcance de los niños.

***Requiere de proceso de mantención de una persona especializada.**

c) Áreas de basura (acopio)

Material	Procedimiento
✓ Escobillón ✓ Pala ✓ Bolsa de basura ✓ Escobilla ✓ Detergente ✓ 1 balde para solución de detergente ✓ Cloro ✓ Rociador para solución de cloro.	✓ <u>Casetas:</u> Cada vez que se retire la basura limpie con escobillón y retire desechos. Luego humedezca con agua la caseta y sus alrededores. Frecuencia, cada vez que se requiera. ✓ <u>Basureros y contenedores:</u> Cada vez que se retire la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua; luego aplique solución de cloro utilizando rociador. Frecuencia, cada 2 días. ✓ <u>Casetas de basura:</u> deben permanecer limpias, en buen estado, protegidas de la acción de roedores, cerradas y aseadas, fuera del acceso de los niños.

Almacenamiento

Todos los productos químicos e insumos para utilizar en los diversos procesos de limpieza e higiene del establecimiento Se deben almacenar en la bodega predeterminada para ello, la cual se encuentra en un lugar debidamente señalizada, que cuenta con un sistema de cierre seguro ubicado en un espacio restringido del acceso de los niños(as).

Dosificación De Soluciones

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

Solución de cloro (en balde)

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Detergente común en polvo	Agua
200 Cc = 1 taza	4 litros
250 Cc = 1 tazón	5 litros

Solución de cloro (rociador)

Detergente común en polvo	Agua
25 Cc	1/2 litro
50 Cc	1 litro

Medidas de higiene cocina general y cocina de leche

- Las Manipuladoras de Alimentos, deberán mantener su cocina (instalaciones, utensilios y equipos) en perfectas condiciones durante la elaboración de los alimentos y hasta el término de sus funciones diarias.
- La limpieza considera cumplir con todas las exigencias en cuanto a higiene personal. (uso de uniforme, cofia, mascarilla, uñas cortas sin esmalte, no utilizar joyas)
- Durante la elaboración de los alimentos, deberá respetar el flujo de las preparaciones.
- Al término de la elaboración de los alimentos, la manipuladora deberá:
- Lavar todos los utensilios y equipos utilizados en el proceso.
- Limpiar y desinfectar los mesones de elaboración
- Una vez lleguen los platos, pocillos, mamaderas, bandejas, vasos y cubiertos utilizados por los niños/as, deberá lavarlos inmediatamente.
- Deberá realizar la esterilización de mamaderas hirviéndolas por 10 minutos
- Finalmente deberá limpiar pisos y paredes, aplicando un detergente y desinfectante correspondiente a cada superficie, para luego enjuagarlas con un paño con agua (en el caso de paredes) y trapear aplicando desinfectante (en el caso del piso) secar el piso.

Medidas para una mejor higiene en el jardín.

- Utilizar correctamente los recursos de limpieza entregados.
- Mantener aseadas todas las dependencias del jardín.
- Mantener ordenados los salones.
- Guardar los materiales fuera del alcance de los niños, de manera que posibles accidentes puedan ser evitados.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Mantener el establecimiento limpio, ordenado y desinfectado durante toda la jornada de trabajo.

VIII. PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

Identificación y prevención de enfermedades

El personal debe estar atento permanentemente para reconocer los signos y síntomas de enfermedades infectocontagiosas que afecten a los niños/as como la gripe, pestes, conjuntivitis, influenza entre otras.

Se deben fomentar las prácticas de higiene y limpieza para prevenir la propagación de enfermedades, como el lavado frecuente de manos, el uso de toallas de papel desechables y la limpieza y desinfección de superficies y materiales de uso diario, el uso de mascarillas de guantes desechables etc.

Detección y evaluación de casos sospechosos:

- Si un niño presenta signos y síntomas de una enfermedad infectocontagiosa, se debe notificar de inmediato a los padres vía telefónica y que estos retiren al niño/a a la brevedad para ser llevado a un centro de salud para su diagnóstico, de esta manera prevenimos el contagio.
- Si se sospecha un brote de enfermedad infectocontagiosa grave como meningitis, covid u otra, se debe notificar de inmediato a las autoridades de salud pública para recibir las orientaciones pertinentes.

Control y prevención de la propagación de enfermedades:

- Si se confirma que un niño tiene una enfermedad infectocontagiosa, se debe aislar al niño/a y notificar a los padres para que lo retiren y lleven a un centro de salud.
- Se deben tomar medidas para controlar la propagación de la enfermedad, como la Ventilación y desinfección de las áreas.
- Desinfección diaria de materiales de alto contacto como material educativo y juguetes
- Notificación de los padres de los demás niños sobre la enfermedad y las medidas preventivas que deben tomar.
- Se realizará sanitización del establecimiento por empresa certificada

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Comunicación y seguimiento:

- Se debe notificar a los padres de los niños del jardín infantil sobre cualquier caso confirmado de enfermedad infectocontagiosa y las medidas que se están tomando para prevenir la propagación de la enfermedad.
- Se debe mantener una comunicación abierta y transparente con las autoridades de salud pública y seguir las directrices y recomendaciones de estas.

Capacitación y formación

- Se debe capacitar al personal del jardín infantil sobre la prevención y control de enfermedades infectocontagiosas a través de información escrita, charlas de profesionales de la salud, dípticos etc.
- Se deben fomentar prácticas de higiene y limpieza entre los niños y el personal del jardín infantil y se debe proporcionar información y recursos actualizados sobre enfermedades infectocontagiosas y sus medidas preventivas.

a. Estado de salud

- a) Los niños/as que, por enfermedad o accidente, deben ser retirados de la sala cuna y jardín infantil, al momento de su reintegro, los padres deberán informar sobre el tratamiento efectuado.
- b) Si el menor presenta algún síntoma de enfermedad, fiebre, vómitos, diarrea o reacción alérgica durante la jornada de actividades, se avisará a los padres, quienes deberán retirar al menor del establecimiento.
- c) Con el fin de garantizar la salud y el bienestar de todos los niños y el personal del jardín infantil, se establece que ningún menor podrá ingresar al establecimiento si presenta fiebre, independientemente de la causa subyacente.
- d) Los niños y niñas que presenten enfermedades contagiosas (peste, gripe, amigdalitis, paperas, alergias virales o eruptivas) entre otras, no podrán asistir al Jardín Infantil, hasta encontrarse fuera del período de contagio.
- e) Los párvulos que presenten problemas de pediculosis no pueden asistir al Jardín, hasta completar el tratamiento adecuado (limpieza, lavado y uso de peine), el cual asegure el no contagio a sus compañeros.
- f) Solicitamos a los padres entregar toda la información necesaria y relevante sobre el estado de salud de sus hijos con el fin de tomar las decisiones adecuadas y de salvaguardar la salud de ellos.
- g) No se administrarán medicamentos, con excepción de aquellos que deben ser validados con una receta médica.



b. Administración de Medicamentos.

Los padres tienen la obligación y responsabilidad de administrar los medicamentos a sus hijos conforme los indique el especialista, sin embargo, si los horarios para administrarlos coinciden con la permanencia del niño en la sala cuna y jardín infantil, la Educadora Pedagógica del nivel será quien los administre, para lo cual, el apoderado deberá, Informar por escrito vía correo electrónico, la necesidad de administrar el medicamento, adjuntando la receta médica con la fecha vigente, nombre del niño, nombre y Rut del pediatra tratante y la dosis del medicamento, según protocolo indicado en Reglamento Interno del establecimiento, si el niño requiere de un medicamento permanente y/o en caso de crisis, ejemplo (convulsiones, crisis asmática, alergias severas y otros), el apoderado informará a la Dirección del establecimiento en el momento de la matrícula y presentará la receta médica que acredite en qué circunstancias se debe suministrar y el almacenamiento que debe tener.

IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación son instrumentos orientadores que regulan procedimientos de la comunidad educativa ante situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Antecedentes generales

La educación inicial es un derecho de los niños y niñas, orientado a garantizar su desarrollo integral. Para esto, debe contar con un programa pedagógico articulado y coherente en sus distintas áreas del desarrollo y, además, ser ejecutado por personal competente en educación. Dada la importancia en esta etapa vital y la vulnerabilidad que los niños y niñas presentan en estos primeros años, su protección y cuidado son la prioridad para las instituciones educativas que los atienden. Frente a esto, se elaboró protocolos frente a hechos de Vulneración junto con promover acciones preventivas y de cuidado de nuestros niños y niñas,

Marco Normativo

En relación con 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 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. La Ley N°19.968 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 al abuso sexual infantil.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



a. Fundamentos Conceptuales

Se considera maltrato infantil *“cualquier acción u omisión, no accidental, por parte del padre, madre, cuidadores/as o terceros que provoquen daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña”*. De acuerdo con esta definición, el maltrato no se limita a lesiones infringidas voluntariamente a los niños y niñas, sino que incluye también situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono físico y emocional, en este protocolo, abordaremos los siguientes tipos de maltrato:

- a) **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de adultos responsables que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- b) **Maltrato psicológico:** consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, rechazo emocional y afectivo. También se incluye la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia o discriminación en cualquiera de sus formas. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que se menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.
- c) **Agresiones de carácter sexual:** definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se vea involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, entre otros.
- d) **Medidas de prevención del maltrato**
La prevención del maltrato infantil requiere un enfoque multisectorial. Debiéndose brindar apoyo a los padres o cuidadores, en la tarea de entregar medidas positivas para cuidar a sus hijos e hijas. Esto lo implementaremos de la siguiente manera:
 - Citaciones personales al establecimiento.
 - Charlas informativas en reunión de apoderados.
 - Trípticos informativos.
 - Capacitaciones para el equipo docente y asistentes de la educación.

Cuanto antes se produzcan estas intervenciones en la vida de las familias de los niños y niñas, mayores serán los beneficios que le pueden aportar. Además, el reconocimiento precoz

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



de los casos y la asistencia continua a las víctimas y sus familias pueden ayudar a reducir la recurrencia del maltrato y a disminuir sus consecuencias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

b. Normas legales

- a) **Obligación legal de denunciar:** De conformidad a lo establecido en el artículo 175 letra y del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- b) **Plazo para efectuar la denuncia:** De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito que haya afectado a algún estudiante

Los niños y niñas son sujetos de derechos que merecen extremo cuidado de su integridad y bienestar físico, psicológico y emocional, es por esto por lo que en nuestro jardín infantil abordamos la detección de situaciones de vulneración a través de un proceso de sospecha y posterior ratificación de vulneración de derechos del niño/a.

Sospecha de Vulneración De Derechos

Cuando un miembro de la comunidad educativa percibe descuido o trato negligente hacia el niño o niña, que se evidencie las siguientes situaciones:

- Negligencia en sus cuidados
- Necesidades básicas no atendidas en lo que respecta a alimentación, vivienda y vestuario.
- No brindar protección o exponer al niño a situaciones de peligro.
- No proporcionar atención médica básica de forma oportuna.
- No atender las necesidades psicológicas y emocionales básicas.

c. Acciones en caso de sospecha

- a) La educadora o quien observe o sospeche estar frente a una situación de vulneración hacia un niño o niña debe Informar a la directora para gestionar la recolección de antecedentes y evidencias y activación del protocolo
- b) La directora recibirá la información mediante: entrevista personal al denunciante, educadora, asistente en atención de párvulos, apoderado u otro, haciendo un registro escrito de los hechos y dependiendo de la gravedad de la situación solicitará recolectar información anexa a la educadora. Activando el protocolo de acción.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- c) La educadora reúne evidencias anexas en que el niño manifieste ser víctima de vulneración de derechos como dibujos, relatos y/o conductas registradas en el cuaderno de observaciones con hora y fecha.
- d) Entrega de antecedentes por escrito a la dirección para establecer existencia de vulneración.
Acciones en caso de detección
- e) Elaboración de informe síntesis por parte de la directora en plazo máximo de 24 has.
- f) Citación de apoderado/a dentro de las primeras 48 horas a entrevista con encargada de convivencia del niño o niña vulnerado para informar la activación de protocolo y tomar conocimiento de los hechos y firmando informe.
- g) Si la situación es abordable a nivel escolar (basada en nociones de crianza que van en contra del desarrollo del niño y hay reconocimiento y voluntad para enmendar) Se asume compromiso por parte del apoderado con el Jardín Infantil para solicitar apoyo, tratamiento u orientación, apoyo psicosocial con especialistas y posteriormente revisar el cumplimiento en un periodo de tiempo establecido no mayor a 20 días hábiles.
- h) Si la situación es de gravedad ya que pone en peligro la integridad y seguridad del niño, la directora realizara la denuncia presentando los antecedentes al tribunal de familia o carabineros de Chile en forma presencial o a través de correo electrónico, En un plazo no mayor a 24 horas

Apoyo, contención y seguimiento

- a) Una vez que se activa el protocolo de detección de vulneración, la directora junto con el equipo pedagógico del nivel del niño/a elabora estrategias de observación y contención emocional hacia el niño o niña mientras asista al Jardín Infantil.
- b) La dirección solicitara el apoyo profesional a Oficina de protección de la infancia. Estas acciones entregaran herramientas a los equipos educativos para un mejor manejo de la situación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO Y VULNERACIÓN DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES

Todo miembro de la comunidad educativa del jardín infantil, sea este directivo, educadoras, técnicos, profesional de apoyo, administrativo, personal auxiliar, que tome conocimiento de hechos que pudieren ser constitutivos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales contra un niño o niña de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y aun cuando hubieren ocurrido fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Dirección del jardín.

- a) El adulto que evidencie o sospeche de una situación de maltrato de connotación sexual hacia un niño o niña deberá comunicarlo en forma inmediata a la directora quien

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- registrara en forma textual la denuncia. (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)
- b) Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que trasladarlo al centro de salud para su revisión y constatación de lesiones, si correspondiere. Para ello, la Directora llamará telefónicamente al apoderado o alguno de sus padres, a fin de que concurra inmediatamente al jardín y traslade al niño o niña, junto a la Encargada de Convivencia, al centro de salud para la constatación de lesiones correspondiente.
 - c) En el caso de que se constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia en ese momento. Esta puede ser efectuada por el mismo centro de salud, por la familia o por la representante del jardín infantil que haya acudido con el párvulo, para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.
 - d) Si es la familia la que realiza la denuncia, ésta debe informarlo a la Directora, aportando antecedentes del caso y adjuntando documentación de la acción realizada, con la finalidad de poder realizar un seguimiento del caso con la respectiva institución. Es importante señalar y enfatizar al momento de realizar la denuncia, si el agresor cohabita con la víctima.
 - e) En función de los antecedentes y en el caso que en la agresión estén vinculados los padres, la directora del Jardín debe identificar a algún adulto protector del entorno cercano del niño/a, familiar, a quien pueda revelar la información y quien pueda hacerse cargo del cuidado del menor
 - f) En el manejo de la revelación es central, acoger al adulto protector, brindarle orientación y apoyo de manera que ese adulto se haga parte en la protección del niño/a, objetivo fundamental en esta etapa.
 - g) La Dirección en todo momento debe resguardar la protección del menor asegurándose de la debida confidencialidad y dignidad de la víctima.
 - h) La directora cautelara que se generen las condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y el acompañamiento
 - i) Se solicitará al tribunal que el niño o niña, siga asistiendo al jardín infantil si lo estima procedente, como una medida de resguardo, solicitando apoyo y orientación a especialista, Psicólogo infantil que entregue pautas de acción y apoyo reparatorio.

Plazo para efectuar la denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito que haya afectado a algún estudiante

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



d. Apoyo, contención y seguimiento

Acompañamiento:

- a) El equipo educativo debe brindar contención al niño/a ante síntomas, o dificultades conductuales, emocionales y de rendimiento
- b) La dirección del jardín coordinara acciones con el equipo educativo con el fin proporcionar dentro de nuestra competencia mitigar el daño emocional y psíquica al niño/a.
- c) La dirección solicitara el apoyo profesional a Oficina de protección de la infancia. Estas acciones entregaran herramientas a los equipos educativos para un mejor manejo de la situación.
- d) El Jardín Infantil debe mantenerse al tanto del caso, brindando toda apoyo y las facilidades posibles para él y su familia. Es labor de la justicia realizar investigaciones y aplicar sanciones a los responsables.

PROCEDIMIENTO ANTE ACUSACIÓN DE MALTRATO Y/O VULNERACIÓN DE NIÑO/NIÑA CAUSADA POR PERSONAL DEL JARDÍN INFANTIL

e. Protocolo de acción

- a) Apenas cualquier adulto de nuestra comunidad educativa tome conocimiento de cualquier hecho que vulnere a niños o niñas por parte del personal de Jardín Infantil debe informar en forma inmediata a directora.
- b) Por su parte la directora apenas tome conocimiento de los hechos, aunque sea sospecha y dentro de las primeras 24 horas realiza una entrevista con el funcionario denunciado comunicándole las medidas que se aplicaran mientras dure la investigación, de la reunión se dejara registro y firma.
- c) La directora deberá separar al cuestionado trabajador de sus funciones y en forma inmediata comenzar una investigación y activar protocolo.
- d) La directora dentro de las primeras 48 horas debe realizar entrevista con los padres dando conocer la situación y medidas adoptadas por el establecimiento quedando registro de esta reunión.
- e) La directora junto con la encargada de convivencia realiza la investigación esta debe ser clara y veraz
- f) En caso de que la investigación tenga como consecuencia la acción de vulneración hacia un niño/a por parte del adulto involucrado las acciones a seguir son las siguientes.
- g) Desvinculación inmediata de la persona involucrada junto con la denuncia a carabineros, PDI, tribunales de justicia en el caso de vulneración grave,
- h) Se debe mantener informada a la familia de todas las acciones que se van realizando, así como entregar al niño/a contención y apoyo dado por equipo educativo (orientado por especialista)

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



X. MECANISMOS DE MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Revisión Anual: al finalizar el año lectivo la sostenedora, directora y personal del establecimiento realizarán la evaluación de la operatividad del reglamento interno aplicando las adecuaciones y modificaciones y actualizaciones que se hayan convenido. Si no existieran modificaciones, deberá quedar expresamente indicado en el acta de la sesión correspondiente.

Cuando se realizan actualizaciones y/o modificaciones durante el año, producto de acciones que lo ameriten o disposiciones normativas se informará a través de la agenda y panel informativo para conocimiento de padres y apoderados y comunidad en general

Es responsabilidad de Directora del jardín realizar las acciones para que sea socializado y difundido.

DIFUSIÓN

Difundir el Reglamento Interno a toda la comunidad para su conocimiento y cumplimiento a través de los siguientes procedimientos:

- a. A los padres y apoderados durante proceso de matrícula o posterior a este, a través del contrato de prestación de servicios que dice expresamente la obligación de revisar y leer el reglamento Interno publicado en la página web del establecimiento.
- b. A las funcionarias del establecimiento en jornadas de reflexión durante el año escolar, como también distribuyéndolo en forma digital y/o impreso.
- c. Publicado en la página web del establecimiento
- d. El reglamento interno se encuentra Impreso físicamente en la oficina de Dirección a disposición de la comunidad Educativa, y quien lo solicite.

Registro de conocimiento de Reglamento Interno

a) Apoderados

Los apoderados deben registrar la toma de conocimiento del Reglamento Interno en la Entrevista de Ingreso de su hijo/a al momento de matricular.

b) Personal

El personal debe registrar la toma de conocimiento del Reglamento Interno al momento de ser contratado en el establecimiento

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Anexo 1

▪ **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE**

▪ **Diagnostico**

Al momento de la implementación de este plan de emergencias nuestro establecimiento no contaba con un plan de seguridad, motivo por el cual no existen estadísticas respecto a accidentes o enfermedades profesionales.

En nuestro análisis se detectan los siguientes riesgos.

- Caída mismo nivel.
- Caída distinto nivel.
- Golpes por partes en movimiento.
- Golpes contra elementos estáticos.
- Shock eléctrico.
- Levantamiento de carga manual.
- Cortes y quemaduras.
- Golpeado por elementos que caen de altura.
- Escape de gas, incendios, aluviones, instrucciones, sismos.
- Proyección de partículas.
- Golpeado por.
- Riesgos ergonómicos
- Riesgos foniátricos

Para el control de los riesgos se redactan el

“Programa preventivo”

“Plan de emergencias”

“Programa de higiene y seguridad”

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



▪ **Objetivo General:**

- Desarrollar e implementar procedimientos de evacuación para niños y personal de la “Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo” frente a una emergencia imprevista, con el fin de disminuir los tiempos de respuesta y evitar los daños personales.

▪ **Objetivos Específicos:**

- Detectar los factores de riesgo existentes en el ambiente laboral.
- Promover la participación de todo el personal, párvulos y apoderados en la prevención de emergencias de la “Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo”
- Desarrollar pautas de comportamiento para los funcionarias y niños preescolares en caso de una emergencia.
- Proporcionar a las funcionarias y párvulos del establecimiento un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades cotidianas.
- Coordinar las actividades a realizar desde que se detecta la emergencia hasta que ésta sea controlada.
- Definir el modelo gráfico de las acciones a seguir frente a una emergencia asignando responsabilidades al personal.
- Difundir el Plan Emergencias a las funcionarias, párvulos y apoderados de la emergencia de la “Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo”.

Conceptos de definición

Emergencia: Toda situación imprevista y no deseada provocada por incendio, sismo u otros, que se localice en el interior del establecimiento o en zonas adyacentes, y que requieran evacuar a las personas que se encuentren en su interior

Evacuación: Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.

Vía de evacuación: Camino expedito, señalizado, continuo y seguro que, desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la zona de seguridad

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal al aire libre, el cual, debe cumplir con características de seguridad para las personas que lleguen a esa zona. Para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas o desprendimientos (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.) y se encuentre aislada del lugar comprometido con la emergencia.

Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Alerta: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos. Accidente Escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Incendio: Fuego que quema cosas, muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder. Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan Integral de Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador general: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuación del recinto

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

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

Evacuación parcial: Se refiere a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, y que no implica el desalojo total de éste.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).

Accidente: Hecho no deseado que interrumpe los procesos normales de una organización, y que puede producir lesiones a las personas y/o daños materiales.

Aluvión: Material compuesto de rocas, piedras, arena, etc. transportado y depositado transitoria o permanentemente por una corriente de agua.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Llama abierta: Es una expresión que se utiliza para indicar cualquier tipo de llama o incandescencia producida por herramientas elementos combustibles.

▪ **Ficha técnica sala cuna y jardín infantil Gerónimo**

1. ANTECEDENTES	
Nombre	Sala cuna y jardín infantil Gerónimo
Dirección	Gerónimo de Alderete 591, Las Condes
Dependencia	Sala cuna y jardín infantil Gerónimo SPA
Representante legal	Cristian Gregoire Pino
Rut	76.299.887-4
Rol JUNJI	1005-834
Director(a)	Ana Moena Alvarez
Coordinador(a) seguridad escolar	Ana Moena Alvarez
Jornada	Diurna

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Niveles		Educación parvularia
2. DOTACIÓN		
Docentes	Femenino	3
	Masculino	-
Asistentes de la educación	Femenino	5
	Masculino	-
Niños(as)		44
Sala cuna heterogénea	Cantidad	12
Sala medio menor	Cantidad	21
Sala medio mayor	Cantidad	11

6.4-Ficha técnica infraestructura

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO		
Nombre	Sala cuna y jardín infantil Gerónimo	
Dirección	Gerónimo de Alderete 591, Las Condes	
Entre las calles	Calles	
	Mar del coral	García Pica
Acceso	Gerónimo de Alderete	
Permiso municipal N°	261323-9	
Comuna / Región	Las Condes, Región Metropolitana	
2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO		
Piso sobre el nivel de la calle N°	02	
Piso bajo el nivel de la calle N° (subterráneos)	00	
Superficie edificada (m²)	550 m2	
Acceso para carro bomba (Especificar calle)	Gerónimo de Alderete	
Aperturas del edificio hacia el exterior (N°)	02	
Número de unidades (en caso de edificaciones colectivas)	01	
N° de estacionamientos	01	
Destino de la edificación	Educativa (Jardín Infantil y Sala Cuna)	
Destino de actividades principales por piso	1° piso	Salas, recintos de apoyo, central de alimentos, Sedile y recintos de personal
	2° piso	Salas, recintos de apoyo y de personal

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura principal según OGUC (Utilizar criterios del Art. 5.3.1. de la OGUC)	Material sólido, las cerchas son de madera y están cubiertas por teja asfáltica
Tabiques interiores	Los tabiques son de madera al igual que las puertas, las ventanas son de marco metálico.
Características fachadas exterior	Fachada de 2 pisos, con puertas y ventanas de aluminio.
4. ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO	
Bocina de alarma de incendio	No
Detectores de humo	No
Detectores de calor	No
Palanca de alarma contra incendio	No
5. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	
Teléfono	Si
Citófono	No
Sistema altavoces	No aplica
6. SISTEMAS DE COMBATE CONTRA INCENDIO	
Red seca	No aplica
Red húmeda	Si
Estanque de almacenamiento de agua	No aplica
Extintores portátiles	Si
Red inerte	No aplica
7. VIAS DE EVACUACIÓN	
Vías de evacuación	<u>1er piso</u> <i>*1era vía de evacuación:</i> Hacia patio delantero, salida por portón principal. <i>*2da vía de evacuación:</i> Hacia patio trasero, salida por portón principal. <u>2do piso</u> <i>*1era vía de evacuación:</i> Hacia patio delantero por escalera principal, salida por portón principal. <i>*2da vía de evacuación:</i> Hacia patio trasero por escalera secundaria, salida por portón principal.
Punto de reunión	Plaza Mar del Coral (Ref. Calle Mar del Coral)

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Zona de seguridad	Patio delantero
8. ELECTRICIDAD	
Tablero eléctrico general	Si
Iluminación de emergencia	Si
9. COMBUSTIBLES	
Gas	Si
Medidores	Si
10. ALMACENAMIENTO DE GAS	
Estanque de gas	No, red de cañería.
11. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	
Almacenamiento de productos químicos.	Bodega de aseo.

- Matricula de la sala cuna y jardín infantil Gerónimo

Nivel	Matriculados 2024	Cupos disponibles	Capacidad
Sala cuna heterogenia	7	4	11
Medio menor	9	3	12
Medio mayor	17	5	22

*Obs: Los cupos son para jornada completa estos pueden variar dependiendo de las jornadas que se matriculen los próximos párvulos.

Matricula de Párvulos con NEE (Necesidades educativas especiales)

Todos los niveles	Alergia alimentaria	Tea	Tel	Total párvulos con NEE	Cupos disponibles anual
Año 2024	2	2	3	4	6

*obs: los párvulos que presentan TEA, 2 de ellos presentan además TEL expresivo y a su vez uno de ellos también presenta alergia alimentaria.

TEA: Trastorno del espectro autista

TEL: trastorno específico del lenguaje

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



6.5 Plano de evacuación

Plan de emergencia y evacuación

El presente Plan de emergencia y evacuación constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz frente a las emergencias de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo, mediante un desarrollo proactivo de actitudes, conductas de protección y seguridad.

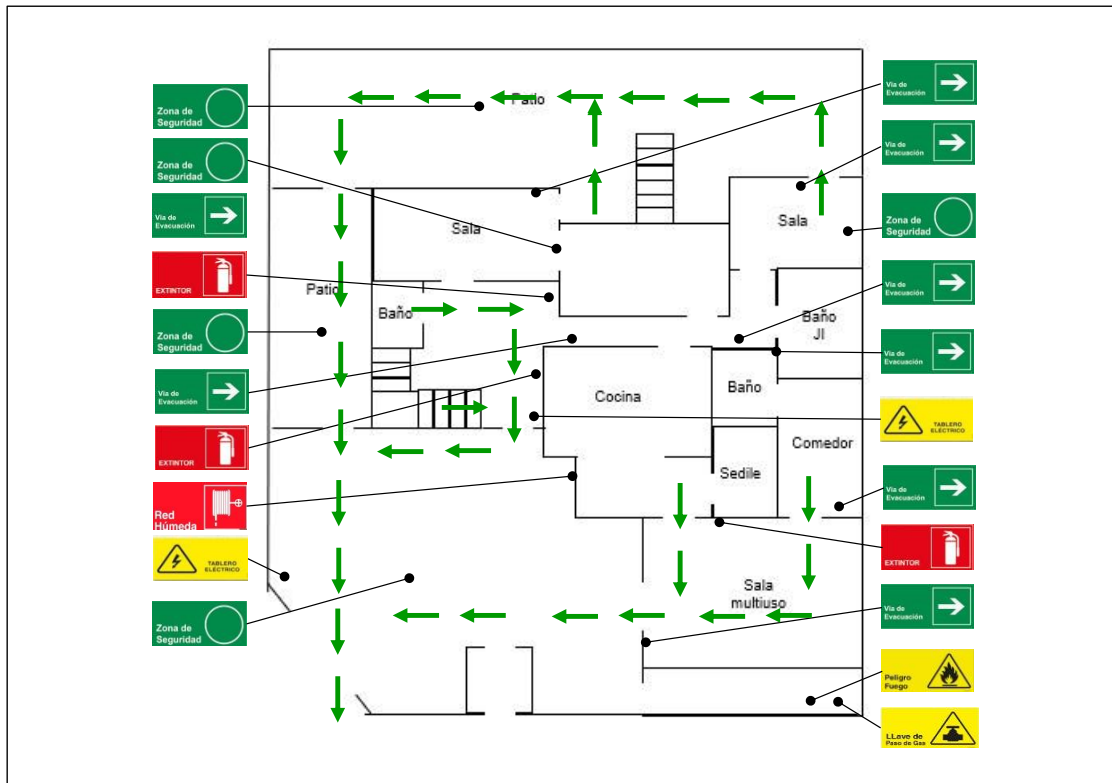
El siguiente plan contempla la siguiente información:

- Identificar las vías de evacuación y zonas de seguridad del establecimiento educacional.
- Establecer los tipos y modalidades de evacuación.
- Establecer y coordinar con las entidades que tendrán labores durante una emergencia los roles que deben realizar.
- Determinar las condiciones que debe presentar el establecimiento educacional para reingresar a éste.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



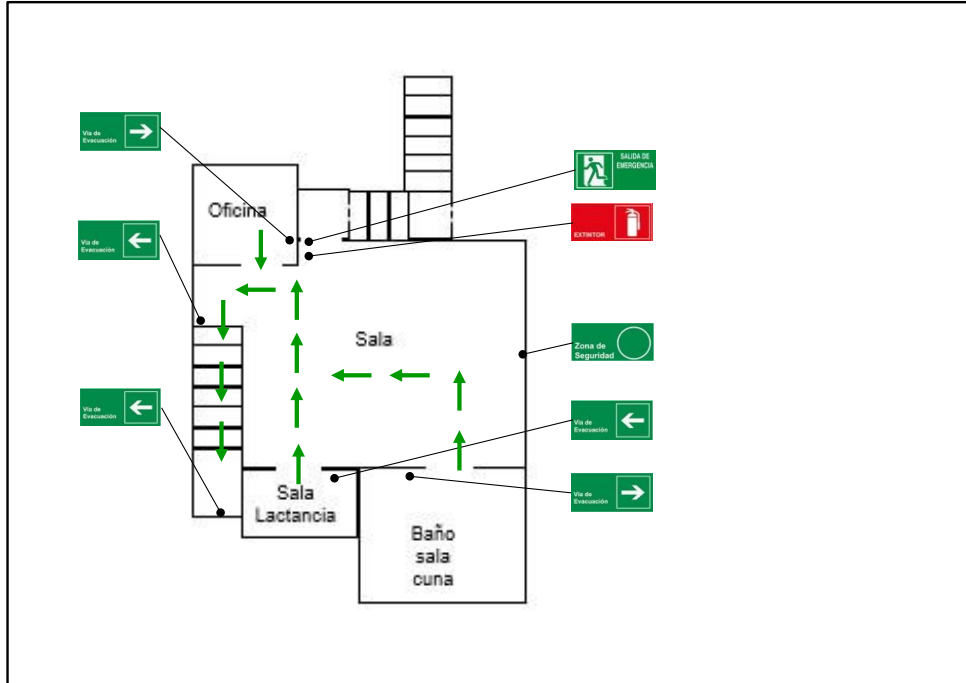
PLANO DE EVACUACIÓN 1ER PISO



REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo

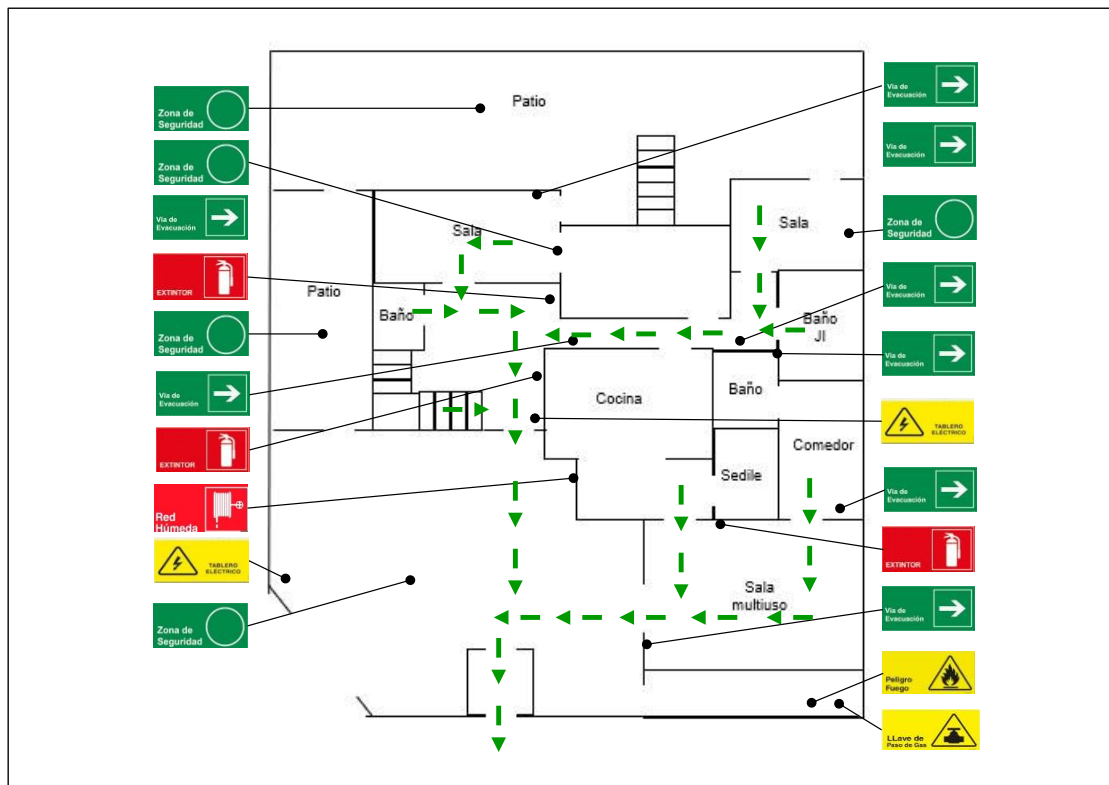


PLANO DE EVACUACIÓN 2DO PISO

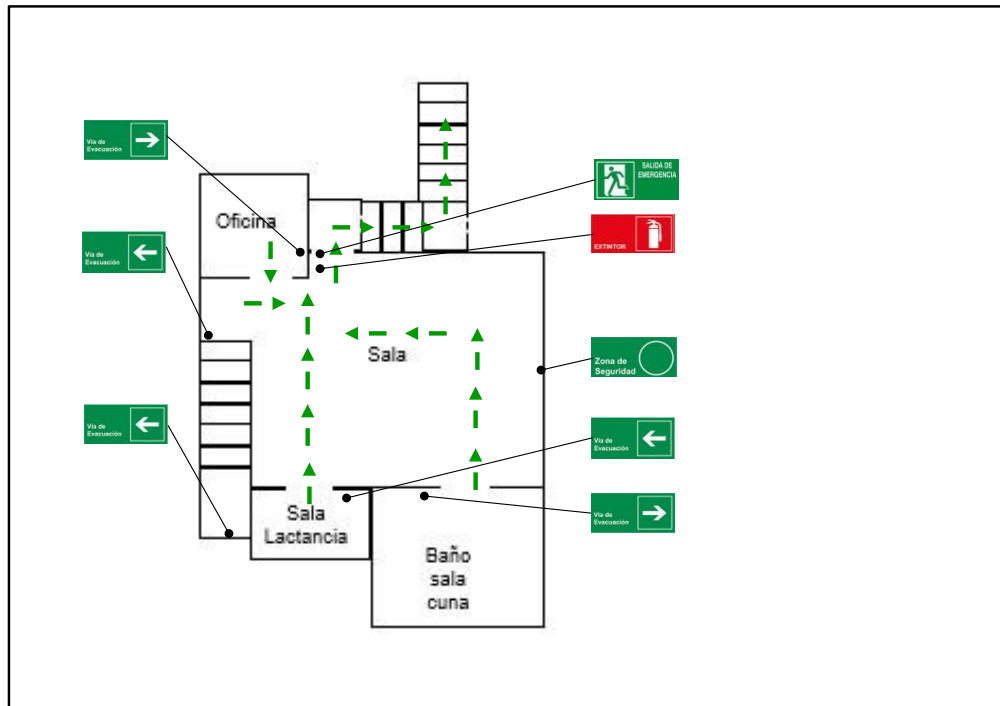


6.5.1-Plano de 2da vía de evacuación

PLANO DE 2DA VIA DE EVACUACIÓN 1ER PISO



PLANO DE 2DA VIA DE EVACUACIÓN 2DO PISO



6.6- áreas de Seguridad

La prevencionista de riesgos es la encargada de determinar las zonas de seguridad de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo, mediante un análisis de la infraestructura de éste, las cuales se encuentran debidamente señalizadas.

La Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo cuenta con las siguientes zonas de seguridad:

- Zona de seguridad establecimiento educacional: Patio delantero.
- Zona de seguridad sala: Cada sala cuenta con un espacio libre de riesgos.

Punto de reunión exterior

En el caso de evacuar hacia el exterior de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo, el punto de reunión designado es la plaza ubicada en la calle Plaza Mar del Coral (Ref.: Al costado del establecimiento).

En este lugar se debe contener a la comunidad educativa, a la espera de retomar la jornada educativa y/o esperar a las madres, padres y apoderados para el retiro de cada niño(a). Esto

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo

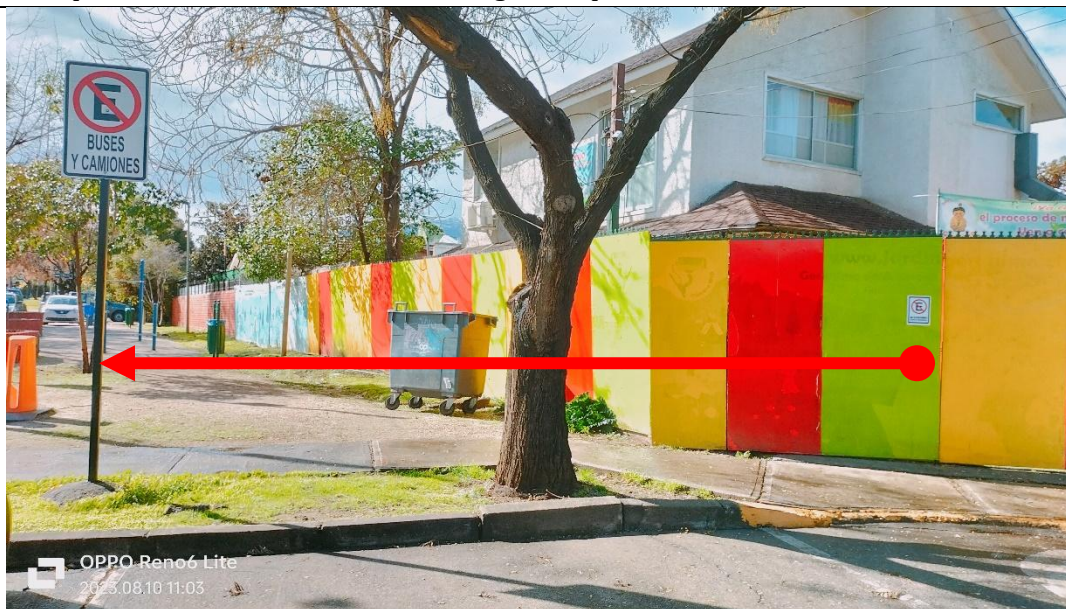


dependerá del tipo de emergencia y condiciones en las cuales se encuentre el establecimiento luego de la emergencia.

Nota: Cuando corresponda y deba cruzarse la intersección de calles hacia el punto de reunión exterior del establecimiento educacional, deberá realizarse con máxima precaución con el objetivo de evitar accidentes. Se recomienda para este caso que la directora o adulto a cargo agrupe los niños(as) y los haga cruzar verificando previamente que no circulen vehículos por el sector, deteniendo el tránsito hasta que crucen todas las personas de la comunidad educativa.

SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL GERONIMO

Salir de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo por el portón principal y caminar hacia la derecha por la calle Mar del Coral hasta llegar a la plaza.

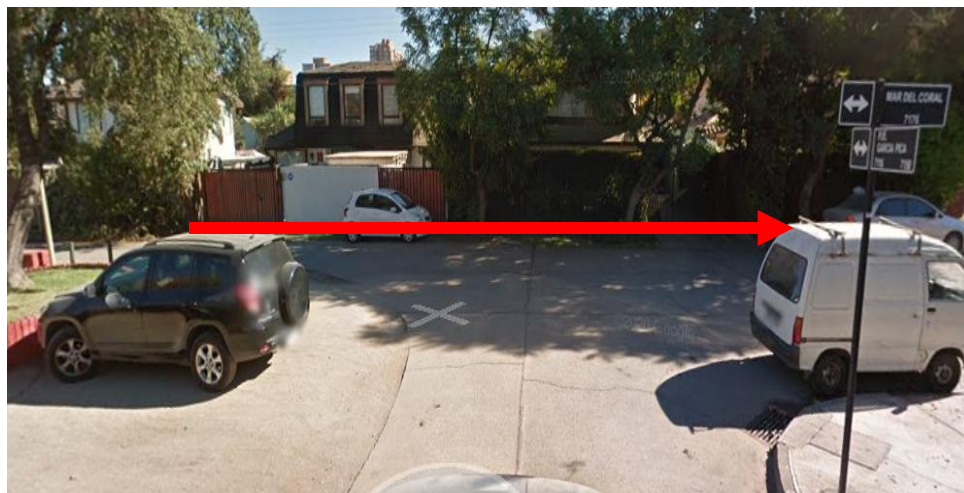


REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo

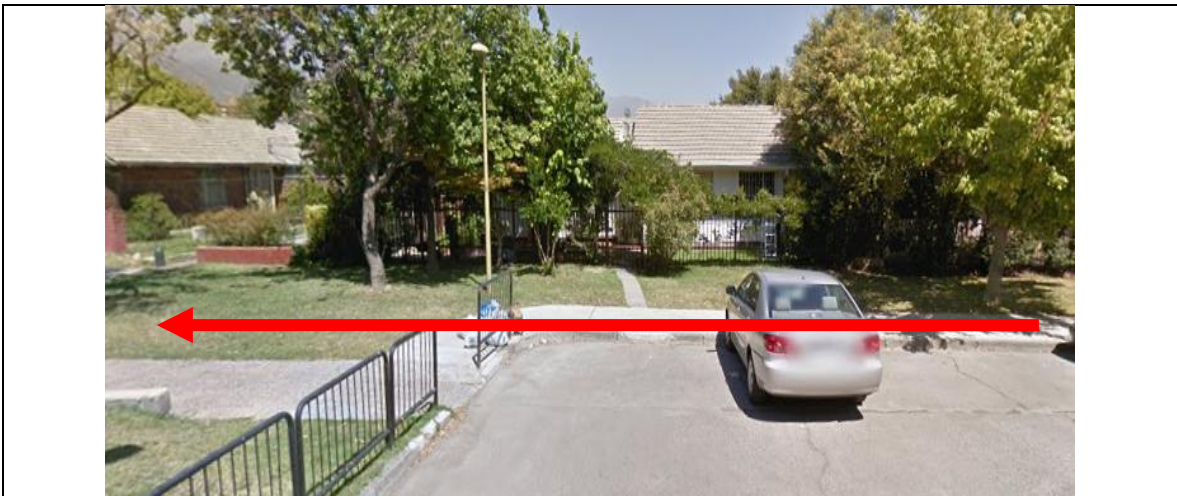


SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL GERONIMO

Caminar por la calle Mar del Coral hasta llegar a la plaza.



REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Contener a los niños(as) en el punto de reunión exterior ubicado en la Plaza Mar de Coral.



- 6.7-Procedimiento de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



-Líder de emergencia:

- Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda, de no estar en el establecimiento lo hará la líder de emergencia subrogante, se evaluará la situación a la cual se enfrenta y activará la alarma dependiente de la clasificación del accidente, procedimiento, amago de incendio entre otros, estableciendo la comunicación vía telefónica con quien corresponda carabineros, bomberos, servicio de urgencia más próximo al establecimiento.
- Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión.
- Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
- Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos

- Líder de comunicación:

- será la encargada de transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la comunidad educativa, mantener la calma y procurar mantener resguardados en todo momento al resto de la comunidad educativa.
- Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica.
- Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.

-Funciones específicas

- Se hará cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.

-Líder de asuntos públicos

- Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



 Institución	Dirección	 Teléfono
Cesfan Apoquindo	Cerro Altar 6611, Las Condes, Región Metropolitana	<u>(2) 2730 5000</u>
18° Compañía de Bomberos de Vitacura	Gerónimo de Alderete N° 1218	+56222294775 – +56222129484
Carabineros 17° Comisaria de Las Condes Jefe Unidad: Mayor Ignacio Toledo Campos	Avenida Las Tranqueras. N°840	2 – 29222630 Cuadrante N°12 Limites: Av. Kennedy, Av. Las Condes, Av. Apoquindo y Av. Nuestra Señora del Rosario Móvil (Número corresponde al cuadrante): 9 9292 1913
Teléfono de emergencia comunal de Las Condes Seguridad ciudadana	La línea directa de emergencia comunal es el la cual se puede acceder desde telefonía de red fija y móvil, sin costo para el usuario.	1402

ABC de la emergencia

Sigla	Nombre	Foto	Teléfono
A	Ambulancia		131
B	Bomberos		132
C	Carabineros		133

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



En caso de accidentes que sean producidos por elementos tóxicos, se debe llamar Al Centro de Información toxicológica (CITUC), entregando la mayor cantidad de detalles del compuesto tóxico (Nombre del producto, nombre del compuesto, % cantidad de concentración del compuesto, entre otros).

Sigla	Nombre	Foto	Teléfono
CITUC	Centro de Información Toxicológica		Emergencias toxicológica +562 2 635 3800
CITUC	Centro de Información Toxicológica		Emergencias Químicas +562 2 247 3600

2: Centro de salud

Nombre/ dirección	Teléfono
Hospital Luis Calvo Mackenna / Antonio Varas 360	(2) 2575 5800
Clínica Las Condes / Estoril 450	(2) 2610 7777

Números de servicios básicos

Nombre	Teléfono
Aguas Andinas	22 7312482
Enel Distribución	600 696 0000 / 22 6960000

6.8- Procedimientos de evacuación

Tipos de evacuación

Evacuación parcial

Este tipo de evacuación es la que se dirige a la zona de seguridad de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.

REGLAMENTO INTERNO

Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Evacuación total

Este tipo de evacuación se realizará cuando la situación de la emergencia tiene un alto potencial de riesgo hacia los niños(as) y/o trabajadores, y se requiere evacuar hacia el punto de reunión exterior.

-
- Procedimiento de evacuación
 1. Se emite alarma sonora a través de un megáfono o silbato.
 2. Al escuchar el sonido intermitente (intervalos de 1 segundo aproximadamente) el equipo debe trasladar a los niños(as) a la zona de seguridad de la sala.
 3. Una vez que todos los niños(as) se encuentren en la zona de seguridad, se deben contar los niños(as).
 4. Colocar credencial de seguridad a los niños(as) en la zona de seguridad de la sala o punto de reunión exterior, lo cual dependerá del tipo de emergencia.
 5. Se debe esperar la indicación de la directora o el adulto a cargo del centro para evacuar a la zona de seguridad del centro.
 6. Al escuchar el sonido continuo (5 segundos aproximadamente) el equipo debe trasladar a los niños(as) a la zona de seguridad del centro.
 7. Trasladar a los niños(as) de Intermedio y Jardín utilizando una cuerda extendida a lo largo de una fila, con un adulto en su inicio y otro al final.
 8. Trasladar a los niños(as) de Neo al interior de las cunas grandes de emergencia (8 niños(as) máximo).
 9. Contener y contar a los niños(as) en zona de la seguridad del centro a la espera de instrucciones.
- Procedimiento en caso de sismo y/o terremoto

Al momento del sismo o terremoto

- Mantener la calma. No correr y no gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños(as).
- Velar por el bienestar de los niños(as).
- Mantener abierta las puertas.
- Reunir a los niños(as) en la zona de seguridad de cada sala y esperar las instrucciones para evacuar.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- Evitar salvar objetos materiales.
- Evitar tomar objetos energizados, calientes y/o cortantes.
- Las visitas, madres, padres y/o apoderados deben seguir las instrucciones del equipo del centro educativo.

Después del sismo o terremoto

- Estar atento a las posibles réplicas.
- Usar los medios de comunicación (teléfono) sólo para emergencias.
- Tener cuidado al abrir closet, bibliotecas y muebles.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Llamar a las madres, padres y/o apoderados para gestionar el pronto retiro de los niños(as) en caso de que el centro educativo sea evacuado debido al daño estructural.

Evacuación hacia la zona de seguridad del centro

Los niños(as) y el equipo se deben reunir en el patio delantero de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.

- Una vez ocurrido el sismo el adulto encargado deberá revisar la instalación.
- En el caso que el centro educativo no haya sufrido daños estructurales, los niños (as) podrán ingresar a las salas y retomar sus actividades.

Evacuación hacia el punto de reunión exterior

- La evacuación al exterior se realizará solo en los casos que el centro educativo sufra daños estructurales con riesgo de accidente para los niños(as) y el equipo de trabajo.
- Al salir, el equipo debe tener especial cuidado con los cables eléctricos y los árboles y vehículos motorizados que circulen en el momento.
- En este lugar se esperará a las madres, padres y apoderados de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.

- Procedimiento en caso de incendio

Al momento del incendio

- Cuando se detecte fuego y/o humo en el centro educativo, dar aviso inmediatamente a la directora.
- Dar la alarma para dar inicio al procedimiento de emergencia.
- Al escuchar la alarma se debe evacuar el centro.
- Avisar a las unidades de emergencia correspondientes (Bomberos, carabineros, etc).
- El personal capacitado para utilizar los equipos contra incendio, deben operar el extintor apropiado más cercano, sólo si el fuego es incipiente y controlable.
- Una vez que todos los niños(as) y equipo se encuentre en la zona de seguridad o punto de reunión exterior. La persona a cargo debe revisar que el centro educativo fue evacuado completamente.
- El personal de aseo debe cortar el tablero eléctrico.

Evacuación hacia la zona de seguridad del centro

- Los niños(as) y el equipo se deben reunir en la zona de seguridad del centro educativo, correspondiente al patio delantero.
- En el caso de que el fuego incipiente sea controlado y con previa autorización de bomberos, los niños(as) podrán ingresar a las salas y retomar sus actividades.

Evacuación hacia el punto de reunión exterior

- La evacuación al exterior se realizará sólo en los casos que el centro educativo sufra daños estructurales o el fuego no sea controlado.
- En este lugar se esperará a las madres, padres y apoderados de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Después del incendio

- Mantener a los niños(as) en el punto de reunión exterior. En ningún caso, se debe ingresar a la zona del siniestro, hasta que las autoridades correspondientes den la autorización.
- Contener y responder a las necesidades de los niños(as).
- Seguir las indicaciones de las autoridades que asistieron a la emergencia.
- Solicitar al personal especializado de la emergencia revisar las condiciones del espacio, con el fin de evaluar el estado del centro educativo.
- Una vez controlada la emergencia, la directora debe llamar a las madres, padres y/o apoderados de los niños(as) informando la situación y gestionar el pronto retiro de ellos.
-
- Procedimiento en caso de corte de energía eléctrica

Acciones para seguir durante el corte del suministro

- Llamar a la empresa abastecedora del suministro para consultar el motivo del corte y el tiempo aproximado de reposición.
- Cambiar la minuta de los niños(as) para realizar comidas sencillas que no necesiten otro tipo de artefactos eléctricos (licuadora y/o batidora).
- Evaluar el funcionamiento de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.
- Avisar a las familias para que estén en conocimientos de las condiciones y medidas adoptadas por el bienestar de los niños(as).
-
- Procedimiento en caso de corte de agua

Al momento del corte de agua

- Si el corte de suministro es informado con anterioridad, la directora debe adquirir bidones de agua. La cantidad de agua dependerá de las necesidades de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.
- Llamar a la empresa abastecedora del suministro para consultar el motivo del corte y el tiempo aproximado de reposición.
- Optimizar el uso del agua, planificando los momentos de higiene de los niños(as) y equipo del centro educativo como también el proceso de elaboración de alimentos e higiene de la central de alimentos y sedile.
- Evaluar el funcionamiento de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.
- Avisar a las familias para que estén en conocimientos de las condiciones y medidas adoptadas por el bienestar de los niños(as).

Después del corte de agua

- Realizar un aseo profundo en baño y cocina, la ausencia de flujo de agua incrementa la falta de higiene.
- La directora debe cerciorarse que los W.C queden limpios al final de la jornada.
- Reponer los bidones de agua utilizados.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Procedimiento en caso de inundaciones

Al momento del escape de agua (Inundación)

- Cortar el suministro de agua potable, luz y gas de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o contaminada.
- Aislar el sector afectado, delimitar el área impidiendo el tránsito por el lugar.
- Ubicar los elementos tóxicos en un gabinete cerrado y fuera del alcance del agua.
- Evaluar el funcionamiento de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo.
- Avisar a las familias para que estén en conocimientos de las condiciones y medidas adoptadas por el bienestar de los niños(as).

Después del escape de agua (Inundación)

- En el caso que el agua de la filtración esté contaminada, el sector deberá ser evacuado y posteriormente higienizado.
- Evitar tocar y pisar cables eléctricos caídos.
- Evitar consumir alimentos y líquidos que pueden haber sido contaminados por el agua filtrada.

Evacuación hacia la zona de seguridad del centro

- Los niños(as) y el equipo se deben reunir en el patio delantero de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo
- En el caso de que el escape de agua sea controlado y con previa autorización del personal autorizado, los niños(as) podrán ingresar a las salas y retomar sus actividades.

Evacuación hacia el punto de reunión exterior

- La evacuación al exterior se realizará sólo en los casos que la filtración de agua no sea controlada o ésta se encuentre contaminada.
- Seguir siempre las indicaciones de las autoridades que asisten a la emergencia.
- En este lugar se esperará a las madres, padres y apoderados de la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo

- Procedimiento en caso de aviso de artefacto explosivo

Al momento identificar el elemento extraño

- Llamar a Carabineros de Chile (133), identificarse e indicar lo observado.
- Seguir siempre las indicaciones de las autoridades que asisten a la emergencia.
- Activar procedimiento de evacuación total del centro educativo, dirigiéndose al punto de reunión exterior.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Recordatorio

- En ningún caso, se debe manipular el elemento sospechoso. Éste podría explotar causando lesiones en las personas.

Procedimiento en caso de robo sin niños(as) en su interior

Al momento del percatarse del robo

- Llamar a Carabineros de Chile (133) identificarse y explicar la situación.
- Si se sospecha que puede haber un extraño aún en el recinto se debe esperar hasta que llegue carabineros para la revisión del lugar.
- Al ingresar al centro se debe verificar que no existan elementos de riesgos para los niños(as).

Procedimiento en caso de robo con niños(as) en su interior

Durante el robo al interior del centro educativo

- Si se produce un robo con violencia, se debe actuar de forma calmada sin poner resistencia y seguir las instrucciones que se entreguen por parte de los delincuentes.
- Si es posible, se debe agrupar a todos los niños(as) en un mismo lugar para su contención.

Después del robo al interior del centro educativo

- Llamar a Carabineros de Chile (133) explicando lo sucedido.
- Avisar a las familias para que estén en conocimientos de las condiciones y medidas adoptadas por el bienestar de los niños(as).

Recordatorio

- En ningún momento se debe poner resistencia o entrar en discusión con el asaltante.
- No se debe mover ni tocar ningún elemento hasta que llegue carabineros al lugar, ya que todo puede ser una evidencia ante una posible investigación.

Procedimiento en caso de secuestro express

Acciones para seguir durante el secuestro

- Mantener la calma.
- Pulsar el botón de pánico y/o llamar a carabineros (133), sólo si el o los delincuentes no se percatan de esta acción.
- Nunca enfrentar y poner resistencia a los delincuentes.
- Observar detenidamente a los delincuentes y memorizar los aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel, etc.).

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



6.9-Procedimiento de retiro de los párvulos Retiro de niños(as) posterior a la emergencia

Una vez activado el procedimiento de emergencia y evacuación de los niños(as). Las directrices son las siguientes:

- La directora o adulto a cargo del establecimiento educacional debe informar que ya encuentran en un lugar seguro (zona de seguridad y/o punto de reunión exterior), detallando la cantidad de niños(as) y adultos evacuados y además se deberá informar en caso de presentar situaciones de emergencia como niños lesionados o con un estado de gravedad.
- Mantener una actitud preventiva ante aquellas personas que presenten conductas inadecuadas.
- Cada equipo educativo a cargo de un nivel debe verificar el estado de los niños(as).
- Verificar que la cantidad de personas sea la misma con la que se evacuó el establecimiento educacional.
- Los dos adultos que tenían como función ir al inicio y término de la evacuación, son los encargados de recibir y contener a las madres, padres y apoderado. (Realizar registro de entrega de niños(as), solicitar carnet de identidad).
- La comunidad educativa evacuada debe mantenerse siempre reunido hasta que el último estudiante sea retirado.
- No regresar al establecimiento educacional sin la previa autorización de Bomberos, Carabineros y/o el personal experto.

6.10 Medio de control de asistencia

Cada educadora tendrá la responsabilidad de la toma de asistencia diaria. Para esto, deberá ejecutar los siguientes pasos con el objetivo de ingresar información 100% fidedigna.

- La asistencia se registra diariamente en la “Planilla de asistencia” de cada nivel que está en la Bitácora. Esto se realiza dos veces al día: 10.00 hrs. (cierre mañana) y a las 15.00 hrs. (cierre tarde). Con posterioridad a ese horario el niño y niña se registra así: (.) Presente, (/) Ausente, (A sobre símbolo “/”) Atrasado, (v) Vacaciones, (c/l) Con Licencia.
 - En la recepción, además, existe un libro de “Registro de Retiro Anticipado de Jornada y atrasos”, el cual registra la hora de salida del niño o niña, quién lo retira y los motivos, este también servirá de registro para corroborar la ausencia por retiro de un párvulo de forma anticipada.
- La lista se encuentra en el panel técnico-pedagógico de cada nivel, esta se debe sacar y llevar consigo en el momento de la evacuación interna o externa.
- 6.11-procedimientos de inspección periódica.**

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Equipamiento para la emergencia

- Red telefónica en uso y en buen estado.
- Silbatos como alarmas.
- Vías de Evacuación y señalética adecuada.
- Zona de seguridad asignada.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Kit de Útiles de emergencias.
- Sistemas de protección contra incendio extintores.
- Caja Red de Electricidad.

Responsabilidades

Todo el personal debe estar capacitado para aplicar los procedimientos que se requieran durante una emergencia, no obstante, se deberá asignar responsabilidades individuales, transitorias o permanentes, conforme a las condiciones imperantes al momento de dicho siniestro.

Directora:

- Conocer el plan de emergencias.
- Dar las facilidades para su implementación.
- Liderar el plan de emergencias.
- Practicar el plan de emergencias.
- Evaluar el grado de desarrollo del plan de emergencias.
- Cumplir con la planificación de actividades del plan de emergencias.

Funcionarias:

- Conocer el plan de emergencias.
- Dar señal de alarma en caso de emergencias.
- Llevar a los niños a su cargo hasta la zona segura.
- Cooperar en la evacuación de los menores del establecimiento.
- Acatar normas de evacuación.
- Practicar el plan de emergencias.
- Evacuar según normas.
- Cortar la energía eléctrica y gas.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Controlar la evacuación.

Párvulos (preescolares):

- Conocer el Plan de emergencias, por medio de los simulacros continuos.
- Acatar normas establecidas para dar cumplimiento al plan de emergencias.

Prioridades

Medidas para fomentar la seguridad en los niños(as):

Para determinar las prioridades de los riesgos presentes en el establecimiento consideramos la probabilidad de ocurrencia de estos y la gravedad de las eventuales desgracias.

Actividades para realizar:

- Implementar señalética de Vía de Evacuación.
- Implementar señalética de Zona de Seguridad.
- Disponer de un plano, a la entrada del establecimiento, que indique claramente las vías de evacuación, la Zona de Seguridad, la ubicación de los Extintores, kit de emergencias y botiquín de primeros auxilios.
- Mantener las puertas del establecimiento cerradas sin llave.
- Mantener pasillos y Vías de Evacuación despejadas.
- Disponer de un listado de fácil lectura y cerca del teléfono, que indique los números de los servicios de emergencias (bomberos, carabineros, SAPU), apoderados de los párvulos y de parientes de las trabajadoras de la “Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo”
- Reparar los deterioros de la infraestructura, si los hubiere.
- Asegurar objetos pesados que puedan caer de altura.
- No colocar materiales sobre los muebles en altura.
- Aplomar bibliotecas, repisas y muebles en altura a paredes y/o suelo.
- Contar con extintores de PQS (polvo químico seco) del tipo ABC, bien ubicados, protegidos y en norma.
- Contar con señalética de ubicación de extintores.
- Capacitación a los funcionarios en el uso del extintor.
- Contar con botiquín y kit de emergencias equipados.
- Capacitar al personal en Primeros Auxilios.
- Revisión periódica de la instalación eléctrica.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Conocer la ubicación donde cortar el suministro total de energía eléctrica y del gas del establecimiento.
- Mantener orden y limpieza en el lugar de trabajo, de modo de reducir al mínimo la acumulación de material combustible.
- Dar a conocer el plan integral de seguridad escolar, para el efecto, se publicará el documento en el panel técnico del establecimiento y se enviará vía correo electrónico a los apoderados, al personal del jardín se le capacitará e informará de forma directa.
- Capacitación a las docentes sobre temas asociados, a través de organismos competentes.
- Incorporación en PEI de estrategias como: Semana de la seguridad y autocuidado (marzo de cada año). Se agrega en las unidades pedagógicas del mes de mayo
- Incorporación en Planes anuales de cada nivel y en planificaciones mínimas, de estrategias y prácticas de seguridad y autocuidado: revisión de patios antes de ser utilizados, por ejemplo.
- Realización de simulacros mensuales con niños y niñas: de incendios estructurales, de amenazas naturales (sismo), fuga de gas.
- Revisión de inventarios de material didáctico tres veces al año, verificando el estado de este.
- Fomentar y reforzar buenas posturas corporales en la realización de las diversas experiencias curriculares.
- Construcción con niños y niñas de un Decálogo de conductas apropiadas a su seguridad y autocuidado, en aula, patios y otras dependencias del establecimiento.
- Fomentar cuidado de los espacios como el huerto, de los juegos y del material didáctico en general, para prevenir riesgos potenciales. Se crea proyecto de vida saludable.

Medidas para fomentar la prevención y el autocuidado en la comunidad educativa:

- Difusión de protocolos de seguridad, a través de diarios murales, página web, reuniones de apoderado, entre otros canales.
- Informar a las familias sobre Plan de emergencia al momento de la matrícula (Zonas seguras) e incluirlas en las acciones de simulacro.
- Ensayos de evacuación, de manera anual, con toda la comunidad.
- En reuniones técnicas se entrega documentación sobre procedimientos y conocimiento de medidas y roles de actuación para el personal.
- En reuniones de apoderados se entrega documentación sobre procedimientos y conocimiento de medidas y roles de actuación para el personal
- Entrega de trípticos de difusión, de prevención, autocuidado y cuidado para padres/apoderados y comunidad.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Equipos de emergencia
- Sistemas de comunicación

Equipos y aparatos que permiten una comunicación dentro del establecimiento educacional como con los organismos externos de emergencia, como Ambulancias, Bomberos, Carabineros; los que habitualmente devolverán la llamada para verificar la alarma.

Los equipos de comunicación con los que cuenta la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo son: teléfonos y citófono.

- Sistema de extinción

Dicho sistema tiene como principal función combatir y controlar fuegos de menor envergadura. El equipo portátil contiene polvo químico seco y funciona de manera manual.

Uso y Manejo de extintores.

Los extintores portátiles sólo nos sirven para amagos de incendios, es decir, cuando se produce un fuego de pequeña proporción, que puede ser controlado en los primeros momentos. En el Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo existen extintores de polvo químico seco que nos ayudarán a extinguir los siguientes tipos de fuegos.

- Fuegos clase A: Maderas, papeles, plásticos, géneros, etc.
- Fuegos clase B: Líquidos inflamables: Aceites, grasas, gases inflamables, etc.
- Fuegos clase C: Equipos eléctricos energizados.

El extintor portátil se compone de las siguientes partes:



REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



A continuación, se detalla paso a paso el manejo de los extintores en caso de ser necesario su uso durante alguna emergencia dentro del establecimiento educacional:

1. Retirar el extintor de donde se encuentra ubicado.
2. Quitar el seguro del extintor que posee entre la palanca de soporte y accionamiento.
3. Apuntar la base del fuego.
4. Presionar la palanca de activación.
5. Extinguir el fuego desde la base más cercana, siempre manteniendo una distancia prudente que nos permita ver la situación en general.
6. Descargar el extintor con movimientos oscilantes (de lado a lado el fuego en forma de abanico).
7. Observar el área en caso de que exista reignición.

IMPORTANTE: Una vez utilizado el extintor, se debe subir al sistema de mantención solicitud para su reposición.

▪ Red Húmeda

La Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo cuenta con una red húmeda ubicada en el acceso.

Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable, se activa una vez que se despliega y se haya abierto la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

A continuación, se detalla el uso y operación de la Red Húmeda:

1. Girar llave de paso ubicada junto al carrete, para dar el agua.
2. Girar el pitón de la manguera para manejar el chorro del agua.
3. Dirigir el agua a la base del fuego.

IMPORTANTE: La red Húmeda solo debe ser utilizada por personal especializado del cuerpo de bomberos. El personal del establecimiento educacional no podrá manipular la red húmeda bajo ningún caso, ya que no cuentan con la formación y experiencia necesaria para llevar a cabo su utilización.

Señaléticas

El Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo cuenta con las siguientes señaléticas implementadas:

- Extintor.
- Red húmeda.
- Vías de evacuación.
- Salida de emergencia.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Zona de seguridad.
- Tablero eléctrico.
- Entre otras.

Luces de emergencia

El establecimiento educacional cuenta con luces de emergencia.

Elementos de emergencia

- Silbato

Elemento que se utilizan para emitir la alarma de emergencia. El tipo de sonido determinará la instrucción que se quiera entregar.

Identificación de sonidos

- Sonido intermitente (intervalos de 5 segundo aproximadamente): Traslado de los niños(as) a la zona de seguridad de la sala.
- Sonido continuo: Evacuación de los niños(as) a la zona de seguridad del centro (Patio) o punto de encuentro exterior (fuera del centro educativo). El tipo de evacuación variara según el tipo emergencia.

- Panel de seguridad

El panel de seguridad esta implementado en todas las salas y oficina de la directora, con el objetivo de entregar las herramientas necesarias para actuar frente a una emergencia.

El panel de seguridad de cada sala está constituido por:

- Plano de evacuación de la sala actualizado.
- Lista de responsabilidades.
- Credenciales de seguridad actualizadas de los niños(as) asistentes del nivel.
- Información gráfica en caso de emergencia (Contacto, N° del plan cuadrante).

Credenciales de seguridad

Es un medio de identificación y resguardo de cada niño(as) al momento de realizar una evacuación.

Las credenciales de seguridad deben contar con un mecanismo de sujeción hacia los niños(as) cómodo y seguro, esto se puede realizar con cinta o elástico (tipo brazalete).

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Información solicitada:

1. Foto del niño.
2. Nombre completo del niño.
3. Necesidades especiales de salud y/o educativa del niño(a).
4. Persona autorizada para su retiro con su respectivo teléfono y RUT.
5. Nombre del apoderado.
6. Datos del centro (Nombre, nombre directora, ubicación, teléfono, etc.).

Cuerda de emergencia

Este elemento de emergencia nos ayudara a mantener a los niños(as) ordenados y contenidos al momento de evacuar.

La cuerda de emergencia se usa para evacuar a los niños(as) hacia la zona de seguridad del centro o punto de reunión externo. El uso correcto es un adulto a su inicio y otro adulto al final, con la cuerda extendida a lo largo de la fila.

▪ Botiquín

Este elemento cuenta con los insumos básicos para poder actuar y realizar primeros auxilios básicos ante un eventual accidente, tales como:

1. Toallitas antisépticas.
2. Bolsa hot and cold.
3. Vendas
4. Apósito grande
5. Gasa cuadrada
6. Tela adhesiva
7. Venda Elástica.
8. Parche curita.
9. Gasa larga 4 x 45 cm.
10. Guante de polietileno.
11. Pinzas
12. Suero fisiológico (5 ampollas de 10 ml).
13. 9 Suturas (Puntos Sintéticos) para la piel en cortes semi profundos.
14. Tegaderm® 6cm x 7cm impermeable, ideal para heridas secas.
15. 1 Alcohol Gel de 60 ml para limpiar las manos antes de un procedimiento.
16. 5 Parches Oculares para proteger el ojo en caso de lesión ocular.
17. 4 Tapones de oídos de Espuma para proteger del ruido y agua.
18. Mascarilla.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



▪ **Mochila de emergencia**

La mochila de emergencia debe contener los siguientes elementos:

Cantidad	Elemento
3	Paquetes de Galletas (vino, limón, o maravilla)
2	Bidones de agua mineral sin gas de 5 Lt.
10 o 20	Vasos plásticos (La cantidad dependerá de la capacidad del centro)
6	Leches sin lactosa y sin sabor, deben ser individuales
1	Caja de Cereal de hojuelas de maíz sin azúcar
1	Radio
1	Linterna
4 u 8	Chaleco reflectante, incluye bolsa de almacenamiento (En los centros de Borde costero la cantidad es mayor (8 chalecos)).
1	Paquete Toallas húmedas
1	Botiquín
2	Frazadas
1	Copia llaves.
1	Plumón permanente
Lista actualizada de niños(as) con sus números de teléfono.	
Credenciales de seguridad de todos los niños(as).	

Suministro eléctrico

Tablero eléctrico

En caso de una emergencia declarada, los protocolos de seguridad establecidos indican que deben cortar el suministro eléctrico cuando ya se declare la alarma, para proceder con la evacuación del centro educativo.

El establecimiento cuenta con un tablero eléctrico. La ubicación del Tablero eléctrico general en el acceso.

REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Metodología ACCEDER

Esta metodología está diseñada para el diseño y evaluación periódica del plan de emergencia de cada establecimiento.

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente, se establece un programa de simulacros mensual. El cual debe ser registrado y medido mediante un informe que se envía a la prevencionista de riesgos del establecimiento.

El plan ACCEDER consta de las siguientes etapas:

- **Alarma:** Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial mediante campana, megáfono y/o silbato.
- **Comunicación:** Establece el medio que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. En este caso se activa el aviso inmediato a ente de emergencia pertinente.
- **Coordinación:** Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.
- **Evaluación primaria:** Constituye una labor destinada a evaluar las dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? Terminado el evento, la líder de la emergencia del establecimiento educacional y la encargada de prevención de riesgos se reúne para realizar un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.
- **Decisiones:** Determinación de las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.
- **Evaluación secundaria:** Recopilación de antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó el establecimiento educacional. De acuerdo con estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.
- **Recaudación:** Recopilación de informes y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorando así la actuación ante emergencias.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



▪ Metodología AIDEP

Es un proceso en el cual la comunidad, a partir de la experiencia y reflexión, examina el territorio en el que se desarrolla, reconoce sus amenazas, vulnerabilidades y recursos, con el fin de identificar y localizar sus riesgos, para trabajar en una planificación integral del riesgo, en pro de su seguridad.

Mediante la metodología AIDEP, corresponde a un acróstico conformado por la primera letra de cada una de las etapas que comprenden esta metodología. Cada una de las etapas contarán con el respaldo de información pertinente para el resultado de las acciones correctivas y aspectos de mejora.

El método AIDEP consta de las siguientes etapas:

- **Análisis histórico:** Revisión de historia sala cuna y jardín Gerónimo, identificando cuales son los eventos, accidentes y/o emergencias que lo han afectado (Documento Excel actualizado).

Fecha	Situación	Daño a personas	¿Como se actuó?	Daño estructura	Seguimiento

- **Investigación en terreno:** Revisión e inspección en terreno identificando las condiciones de riesgo (Documento excel actualizado).

Condiciones de riesgo	Ubicación (espacio)	Impacto	Encargado gestión

- **Discusión y análisis de riesgos y recursos:** Priorización de acciones de trabajo según la relación factor de recurrencia y factor de impacto, identificando los recursos y los medios de mejora a realizar (Documento excel actualizado).

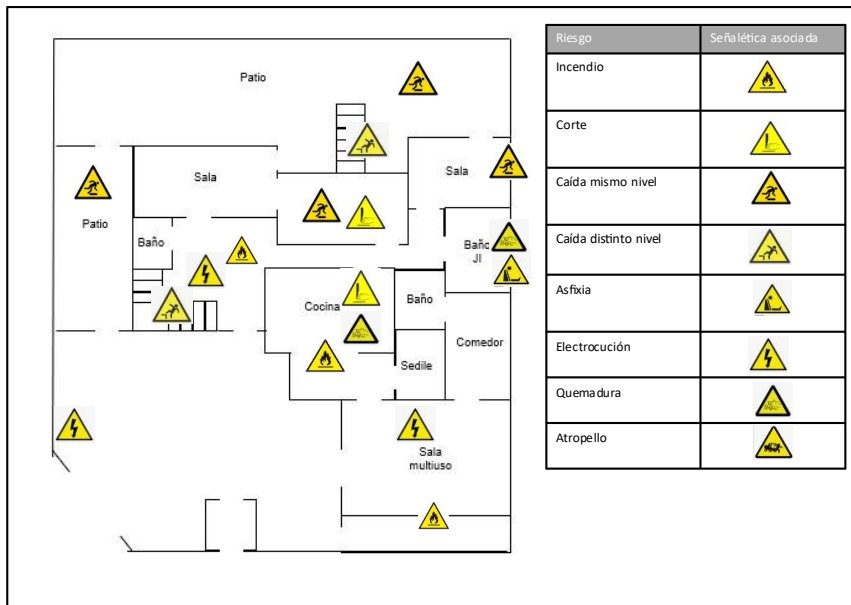
Punto crítico detectado	Ubicación (espacio)	Riesgo (Alto, medio, bajo)	Recursos (Humanos, financiero, otros)

-
- **Elaboración de mapa de riesgos:** Identificación mediante imagen gráfica de los riesgos al interior y exterior del establecimiento educacional.

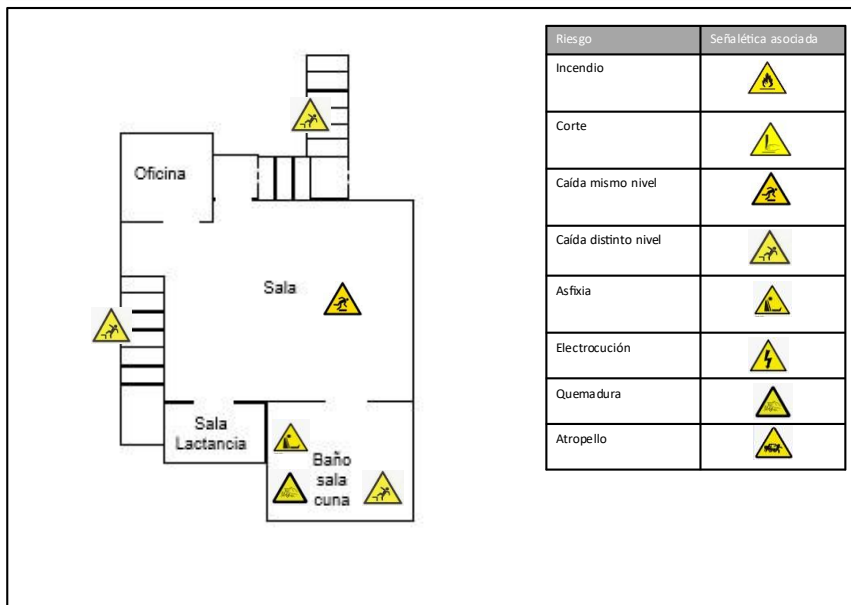
REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



IDENTIFICACION DE RIESGOS INTERNOS 1ER PISO



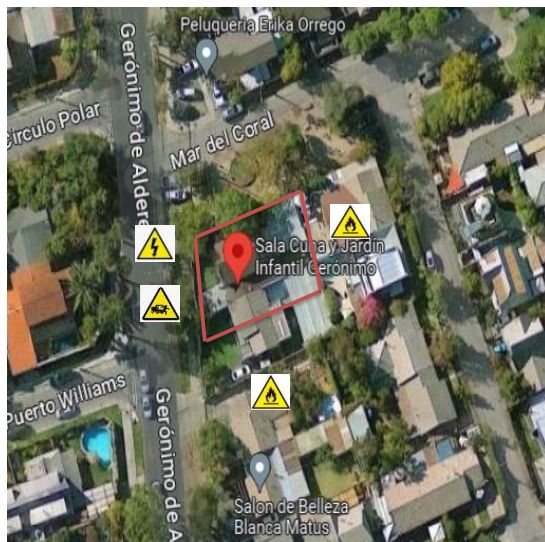
IDENTIFICACION DE RIESGOS INTERNOS 2DO PISO



REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



IDENTIFICACION DE RIESGOS EXTERNOS



Riesgo	Señalética asociada
Incendio	
Corte	
Caída mismo nivel	
Caída distinto nivel	
Asfixia	
Electrocución	
Quemadura	
Atropello	

- 6.12- Asignación de roles y funciones al personal en caso de emergencias

Organigrama de la emergencia



REGLAMENTO INTERNO Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



▪ Líder de Emergencia

En la Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo la líder de emergencia es la directora, quien debe:

- Conocer y difundir el Plan Integral de Seguridad.
- Llamar a la unidad de emergencia correspondiente (bomberos-carabineros-entre otros).
- Informar a la prevencionista de riesgos y dirección del establecimiento educacional.
- Colaborar en el procedimiento de emergencia en caso de ser necesario.
- Cumplir a cabalidad las diferentes responsabilidades de cada uno de los procedimientos de emergencia (sismo, incendio, fuga de gas, entre otros).
- Designar a una persona a cargo, con el objetivo de delegar sus funciones en caso de que no se encuentre en el establecimiento educacional.
- Es la encargada de la seguridad de todos los niños y las niñas y toda la comunidad educativa.

▪ Líder de evacuación

La Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo tiene como líderes de evacuación a los adultos responsables de cada sala, quienes deben:

- Conocer y difundir el Plan Integral de Seguridad.
- Dirigir la evacuación de la comunidad educativa hacia la zona de seguridad de cada espacio.
- Emitir la alarma de instrucción (Silbato/ Megáfono) para dar aviso de la emergencia.
- Llamar a la unidad de emergencia correspondiente (bomberos-carabineros-entre otros).
- Avisar a la líder de la emergencia y encargado de seguridad escolar.
- Tener en su poder un celular.
- Colaborar en el procedimiento de emergencia en caso de ser necesario.
- Cumplir a cabalidad las diferentes responsabilidades de cada uno de los procedimientos de emergencia (sismo, incendio, fuga de gas, entre otros).
- Designar a una persona a cargo, con el objetivo de delegar sus funciones en caso de que no se encuentre en el tramo.

Las responsabilidades específicas de los líderes de evacuación son:

- Acudir rápidamente a su sala si no se encuentra en éste.
- Abrir la puerta de la sala.
- Reunir a la comunidad en la zona de seguridad de cada espacio, alejados de las ventanas y elementos que puedan caer de las paredes.
- Mantener la calma y contener a los niños(as).

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Líder de comunicación

El encargado la seguridad escolar debe ayudar y guiar al Sala Cuna y Jardín Infantil Gerónimo frente a cualquier emergencia, velando por una comunicación interna integral y apta para actuar de manera eficaz y eficiente.

- Líder de Asuntos Públicos

Un representante de la dirección tendrá la función de dar a conocer frente a la comunidad educativa el estado en el cual se encuentra el establecimiento educacional.

- Funciones específicas

Personal de aseo

- Acudir a los lugares designados y realizar las funciones entregadas por el líder de la emergencia y/o evacuación.
- Cortar el suministro de energía, gas y/o agua según corresponda el tipo de emergencia.
- Colaborar con el orden y contención de la comunidad educativa.
- Será quien abra el portón de la salida de emergencia, el cual deberá estar abierto desde el sonido de la alarma.

Manipuladora de alimento

- Será quien percute los extintores, según el tipo de emergencia que corresponda, manteniendo la calma y actuando con rapidez en la toma de decisiones.

Responsabilidades del personal	
Líder de emergencia y seguridad	Directora Ana moena
Líder de emergencia y seguridad Subrogante	Cecilia Adasme Educadora de párvulos
Líder de evacuación titular sala cuna	Cecilia Adasme Educadora de párvulos
Líder de evacuación Subrogante sala cuna	Saska Calderón técnico en párvulos
Líder de evacuación medio menor	Neve Olivares Educadora de párvulos
Líder de evacuación Subrogante medio menor	Almendra Barraza técnico en párvulos
Líder de evacuación medio mayor	Ana Moena Educadora de párvulos
Líder de evacuación Subrogante medio mayor	Marjorie Fuentes técnico en párvulos

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Líder de comunicación	Neve Olivares Educadora de párvulos
Líder de comunicación subrogante	Cecilia Adasme Educadora de párvulos
Líder de asuntos públicos	Cecilia Adasme Educadora de párvulos
Líder de asuntos públicos subrogante	Neve Olivares Educadora de párvulos
Funciones específicas	Erika Francisca Contreras auxiliar de servicio
Remplazo funciones específicas	Marjorie Fuentes Técnico en Párvulos
Encargada de percutar extintores	Daniela Zavala Manipuladora de alimentos
Reemplazo percutar extintores	Nicol Cáceres técnico en párvulos

Acciones para realizar al momento de la emergencia

Equipo educativo sala cuna

- Acudir rápidamente a su nivel si no se encuentra en éste.
- Abrir la puerta de la sala.
- Reunir a los niños(as) en la zona de seguridad de la sala, alejados de las ventanas y elementos que puedan caer de las paredes.
- Subir a los niños(as) a las cunas de emergencia de madera (5 niños(as) aproximadamente), permanecer en la zona de seguridad de la sala.
- Tomar las credenciales de seguridad de los niños(as).
- Preparar a los niños(as) para la emergencia cuando se inicie el procedimiento de evacuación.
- En caso de evacuar, bajar a los niños(as) mediante una cadena de personas uno a uno. Subir a cunas para trasladarlos a la zona de seguridad.
- Mantener la calma y contener a los niños(as).

Equipo educativo medio menor

- Acudir rápidamente a su nivel si no se encuentra en éste.
- Abrir la puerta de la sala.
- Reunir a los niños(as) en la zona de seguridad de la sala, alejados de las ventanas y elementos que puedan caer de las paredes.
- Tomar las credenciales de seguridad de los niños(as).
- Preparar a los niños(as) para la emergencia cuando se inicie el procedimiento de evacuación.
- En caso de evacuar, trasladar a los niños(as) mediante una fila ordenada utilizando una cuerda donde un adulto se coloca al inicio otro al final.
- Mantener la calma y contener a los niños(as).

Equipo educativo medio mayor

- Acudir rápidamente a su nivel si no se encuentra en éste.
- Abrir la puerta de la sala.
- Reunir a los niños(as) en la zona de seguridad de la sala, alejados de las ventanas y elementos que puedan caer de las paredes.
- Tomar las credenciales de seguridad de los niños(as).

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Preparar a los niños(as) para la emergencia cuando se inicie el procedimiento de evacuación.
- En caso de evacuar, trasladar a los niños(as) mediante una fila ordenada utilizando una cuerda donde un adulto se coloca al inicio otro al final.
- Mantener la calma y contener a los niños(as).

Lista de Responsabilidades tipo del Plan de evacuación.

Nombre/cargo/nivel/espacio	Responsabilidades
Directora Ana Moena Líder de emergencia y seguridad	▪ Dar la alarma, (Campana, Silbato o Megáfono) dando inicio al procedimiento de emergencia. ▪ Llamar a la unidad de emergencia correspondiente (Bomberos, Carabineros o ambulancia). ▪ Llevar el celular. ▪ Revisar que el establecimiento educacional se encuentre evacuado completamente. ▪ Mantener la unidad del grupo en la zona de seguridad o el punto de reunión exterior. ▪ En caso de evacuar al exterior, debe contar a los niños(as) al momento de salir y mantener un control de éstos. ▪ Encargada de la seguridad de toda la comunidad educativa. ▪ Designar a una persona a cargo que cumpla con sus funciones cuando ésta no se encuentre en el establecimiento educacional.
Equipo educativo Líder de evacuación Cecilia Adasme Saska Calderón Ana Moena Marjorie Fuentes Neve Olivares Almendra Barraza	▪ Acudir rápidamente a su nivel en caso de que no se encuentre en él. ▪ Abrir la puerta de la sala. ▪ Reunir a los niños(as) en la zona de seguridad de la sala, alejados de las ventanas y elementos que puedan caer de las paredes. ▪ Preparar a los niños(as) para la evacuación. ▪ En caso de sala cuna, evacuar el 2do piso mediante una cadena de personas (uno a uno) y dejar en cunas para así trasladar a la zona de seguridad. ▪ En caso de nivel medio menor y mayor, trasladar de forma ordenada mediante una fila (Se sugiere el uso de cuerda). ▪ Mantener la calma y contener a los niños(as) en la zona de seguridad o el punto de reunión exterior.
Nombre/cargo/nivel/espacio	Responsabilidades
Personal de aseo Funciones específicas	▪ Debe recoger las llaves del portón de entrada (las que siempre deben estar en un lugar visible y seguro),

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Erika Francisca Contreras	esperando la orden de evacuación y disponerse con calma y efectividad para abrir el portón de salida. ▪ Corte de suministro eléctrico, gas y agua. ▪ Abrir el portón de salida de emergencia. ▪ Mantener la calma y contener a los niños(as) en la zona de seguridad o el punto de reunión exterior.
Manipuladora de alimentos Funciones específicas Daniela Zavala	▪ Cortar el suministro de gas según, llave de paso que esta dentro de la cocina. ▪ Percutar los extintores de ser necesario. ▪ Apoyar a la sala cuna como prioridad en la evacuación de los párvulos, si esta tiene una baja asistencia, apoyar al nivel con mayor cantidad de párvulos.
Líder de comunicación Neve Olivares	▪ Dará las directrices a la comunidad educativa para los pasos a seguir. ▪ Ejecutará las decisiones tomadas de forma ordenada y rápida.
Líder de asuntos públicos Cecilia Adasme	▪ Pasará la lista de cada nivel a los párvulos. ▪ Llamará a los apoderados para entregar la información necesaria de forma calmada y expedita.

6.13- Mecanismos de difusión del PISE

- El PISE se difundirá a través de la página web del establecimiento www.jardingeronimo.cl . Así también, se dispone de las vías de evacuación y zonas de seguridad delimitadas y marcadas, protocolo de actuación en las salas de actividades y de planos de evacuación visibles, en cada panel de seguridad.
- La primera reunión de apoderado de cada año se entregará un díptico con la información más relevante del PISE.
- En relación a nuestras colaboradoras en cada reunión técnica pedagógica calendarizada de forma anual, cuatro veces al año, comenzando en marzo, se trabajara y mejorara el PISE , al momento de ingresar un nuevo colaborador este se capacitara al momento de la firma de su contrato laboral.
- La actualización y modificaciones de este reglamento se realizarán de acuerdo a las siguientes circunstancias:
- Cambios o modificaciones que emanen de la autoridad educacional, ajustándolo a la normativa que se establezca.
- Situaciones que no hayan sido consideradas y dada su importancia ameritan una revisión del documento.
- El reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, para ello, será enviado a los correos electrónicos de los padres y personal del jardín infantil y estará disponible en el recinto para su difusión y conocimiento.
- **Planificación:** Determinación de las acciones a realizar ante cada circunstancia.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Programa de simulacros mensuales

Con la finalidad de estar preparados ante cualquier emergencia, existe un programa de simulacros de evacuación semestral. Estos ejercicios de evacuación serán liderados por los encargados de cada tramo semestralmente.

SIMULACROS DE EVACUACIÓN	CALENDARIO									
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Semana	Interno	3ra semana	interno	Interno	Interno	Interno	Interno	1era semestre	Interno	Interno

El programa de simulacros de evacuación se compone de los siguientes pasos:

Ejecución: Realización de simulacro.

Análisis: Tras la realización del simulacro de evacuación, el encargado realizará un “registro de simulacro” para posteriormente ser evaluado y realizar las mejoras pertinentes para cada caso.

6.14-Planes de capacitación en uso de extintores

Se capacita a las colaboradoras de forma anual, por medio de la Mutual de seguridad C.CH.C, certificando a cada colaborador con vigencia de certificado, por cuatro años. Sin embargo, nuestro establecimiento solito la capacitación de forma anual, para estar al día algún cambio que se pueda producir en la normativa vigente en el uso de extintores.

Cabe mencionar que cada nuevo colaborador que ingrese a nuestro establecimiento se le ingresara de forma inmediata en la solicitud del curso de capacitación requerido.

Colaborador	Fecha certificada	Fecha de caducidad del certificado	Calificación de aprobación	Próxima capacitación
Almendra Barraza	18-05-2024	05-2027	100%	12-2024
Marjorie Fuentes	03-01-2024	01-2027	80%	12-2024
Saska Calderón	03-01-2024	01-2027	80%	12-2024

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Erika Contreras	05-01-2024	01-2027	100%	12-2024
Neve Olivares	09-07-2024	07-2027		12-2024
Ana Moena	29-12-2024	01-2027	80%	12-2024
Cecilia Adasme	28-12-2024	01-2027	100%	12-2024
Daniela Zavala	03-01-2024	01-2027	100%	12-2024
Isidora Diaz	02-04-2024	04-2024	100%	12-2024
Iris Sgorbini	09-07-2024	07-2024	100%	12-2024
				12-2024
				12-2024

6.2- Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud

6.2.1- medidas orientadas a garantizar de higiene en el establecimiento

Actualmente en la Sala Cuna y Jardín Infantil se cuenta con medidas orientadas a garantizar las condiciones sanitarias y de higiene del establecimiento educativo.

Tanto su Dirección, como el Personal Educativo y Manipulador colaboran de manera activa en la mantención de estas condiciones, cuidando y manteniendo la higiene de sus espacios de trabajo, recibiendo la colaboración de un personal de aseo que lleva a cabo sus funciones al interior de las instalaciones, siguiendo estrictamente protocolos de ejecución de procesos que garanticen el logro de los resultados de servicio esperados, teniendo como principal objetivo de trabajo el disminuir los factores de riesgo ambiental que puedan repercutir en la salud de los usuarios de nuestro servicio, constituyendo el eje sobre el cual se debe intervenir utilizando medidas preventivas y correctivas.

Además, se cuenta con una empresa externa de control de plagas que realiza la tarea de sanitización, desinsectación y desratización frecuentemente.

A-Protocolo de hábitos higiénicos

La organización y supervisión del proceso de hábitos higiénicos solo se puede realizar por algún integrante del equipo educativo. En ningún caso, puede participar en el proceso la manipuladora de alimentos, personal de aseo u otra persona externa al Jardín Infantil

Antes de llevar a los niños(as) al baño el adulto debe:

- Revisar que el baño se encuentre limpia y ordenada.
- Debe distribuir a los niños de su sala entre su equipo educativo, de tal forma que cada adulto se haga responsable de un grupo de niños. Dar prioridad a los niños que presentan mayor necesidad de ir al baño.
- Armar grupos de niños(as) por adulto de acuerdo a la cantidad de artefactos disponibles en el baño (Ejemplo: Para el lavado de dientes 2 niños por cada lavamanos).
- En caso de que el jardín infantil cuente con el baño fuera de la sala, se debe trasladar a los niños de manera ordenada a través de una fila donde el adulto se encuentre en el inicio de esta.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



Durante el proceso de hábitos higiénicos el adulto debe:

- Guiar a los niños en el control de esfínter, uso de artefactos y artículos de aseo.
- Entregar indicación de como levantar tapa del WC, como bajar sus pantalones, como acomodarse en la taza del WC, entre otros.
- Entregar indicaciones al momento de la limpieza genital. El adulto nunca deberá realizar este proceso.
- Uso adecuado de las llaves, papel higiénico, pasta de dientes, entre otros.
- Periodo de higiene (Lavado de manos, rostro y dientes).
- Acompañar en todo momento a los niños(as) durante el proceso de hábitos higiénicos.
- Antes de salir del baño es importante revisar el espacio para asegurar que ningún niño(a) se quede en su interior.

Después de llevar a los niños(as) al baño el adulto debe:

- En caso de que el jardín infantil cuente con el baño fuera de la sala, se debe trasladar a los niños(as) de manera ordenada a través de una fila donde el adulto se encuentre en el inicio de esta.

En caso de ser necesario el lavado de los niños(as)

Ante estos casos la directora y/o adulto responsable de la sala debe contactarse de manera inmediata con el apoderado(a) para informar la situación y verificar si se cuenta con la autorización para realizar el lavado.

Antes de llevar al niño a la sala de hábitos higiénicos el adulto debe:

- Lavarse las manos.
- Preparar todos los elementos necesarios e individuales para el lavado del niño(a), de tal forma de tener al alcance todo lo necesario para iniciar el proceso de lavado.
- Guantes desechables: Se debe utilizar en ambas manos.
- Bolsas: La ropa del niño(a) deberá ser depositada en una bolsa plástica. En caso que se amerite esta debe ser enjuagada para quitar residuos antes de colocar en la bolsa.
- Papel secante: Se debe preparar al menos 3 toallas plisadas.
- Ropa de cambio.

Durante el lavado el adulto debe:

- Desvestir al niño(a) desde la cintura hacia abajo completamente (sacar zapatillas/pantalón/calzetines/ropa interior). El niño(a) se debe encontrar sentado en el WC.
- Dar la llave y verificar la temperatura del agua sea la adecuada.
- Tomar al niño(a) cuidadosamente e introducirlo en la tina.
- El lavado del niño(a) debe ser parado sobre la tina, sosteniéndolo con una mano mientras con la otra se realiza el lavado. En ningún momento se debe descuidar al niño(a) en la tina.
- Lavar al niño(a) con abundante agua verificando que no queden restos de suciedad entre los pliegues de su piel.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Secar al niño(a) utilizando toallas plisadas cuidadosa y suavemente, asegurándose que no queden restos de humedad (especialmente en los pliegues de la piel del niño).
- Tomar al niño(a) cuidadosamente, bajarlo de la tina y sentarlo en el WC.
- Vestir nuevamente al niño(a) que se encuentra sentado en el WC.
- Lavar las manos y rostros de cada niño(a) siempre al finalizar el proceso.
- Llevar al niño(a) a la sala.

Después del lavado el adulto debe:

- Volver a la sala de hábitos higiénicos y limpiar la tina.
- Lavar las manos según los pasos del lavado de manos.
- Registrar acontecimiento en la agenda del niño(a).

▪ **B-Protocolo de muda**

Antes de llevar al niño al mudador el adulto debe:

- Lavar sus manos.
- Colocarse la pechera plástica.
- Limpiar la superficie del mudador y la pechera con líquido multiuso antibacterial.
- Lavar sus manos (Se debe realizar todas las veces que sea necesario).
- Preparar todos los elementos necesarios y propios del niño(a), de tal forma de tener a mano todo lo necesario para iniciar el proceso de muda. Todos estos artículos utilizados durante el proceso de muda son de uso personal.

Durante la muda el adulto debe:

- Acostar al niño(a) sobre el mudador. El niño(a) deber ser tomado con extrema delicadeza con las dos manos, una sujetando su cabeza y la otra sosteniendo el cuerpo.
- Lentamente y en un ángulo de 45° se debe bajar al niño(a) a la altura del mudador, apoyando primero las piernas, luego el tronco y finalmente la cabeza.
- Solo un niño(a) deberá estar en el mudador, supervisado siempre por un adulto.
- Desvestir completamente desde la cintura hacia abajo al niño(a).
- Colocarse guantes en ambas manos, con una mano se sostienen y levantan las piernas del niño(a) y con la otra se realiza la limpieza.
- Retirar el pañal sucio y depositar en el basurero.
- El lavado del niño(a) debe ser acostado sobre el mudador, girando al niño(a) sobre el mudador, levantando sus piernas cuidadosamente.
- Acercar al niño(a) hacia la tineta. Dar la llave y verificar que la temperatura del agua sea la adecuada.
- Lavar al niño(a) con abundante agua verificando que no queden restos de suciedad entre los pliegues de su piel.
- Secar al niño(a) utilizando toallas plisadas cuidadosa y suavemente, asegurándose que no queden restos de humedad (especialmente en los pliegues de la piel del niño(a)).
- Poner el pañal limpio al niño(a). Aplicar crema de coccaduras en cantidades razonables. Cada niño(a) debe utilizar su propia crema (siempre con guantes).

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Cerrar el pañal y quitar los guantes depositándolo en el recipiente de basura.
- Vestir nuevamente al niño(a) evitando que la ropa quede aprisionada con el pañal.
- Lavar las manos y rostros de cada niño(a) siempre al finalizar la muda.
- Llevar al niño(a) a la sala.

****Importante:** Recuerda nunca dejar al niño(a) sola en el mudador, separar el cuerpo del mudador y perder la vista del niño(a).

Después de la muda el adulto debe:

- Volver al baño para cambiar el papel camilla (desechar el papel camilla utilizado durante la muda al basurero).
- Desinfectar la superficie del mudador utilizando líquido multiuso antibacterial y/o alcohol (al 90%).
- Desinfectar la pechera plástica utilizando líquido multiuso antibacterial y/o alcohol (al 90%).
- Lavar las manos según los pasos del lavado de manos.

■

C-Protocolo de alimentación

El periodo de alimentación es uno de los momentos más importantes del día, pues no sólo es el momento en que nuestros niños reciben la cantidad de energía y nutrientes que necesitan para crecer y mantenerse sanos, sino además es el momento propicio para fomentar la autonomía y buenos hábitos alimenticios.

Antes del periodo de alimentación

- Limpieza y desinfección de mesas y superficies de recepción de bandejas

Limpieza

- Utilizar Spontex o paño absorbente con solución detergente (lavalozas).
- Retirar suciedad visible por arrastre de un extremo a otro.
- Renovar Spontex o paño absorbente 1 vez por semana

Desinfección

- Mantener un Vaporizador por Sala, en buen estado, con Alcohol al 70%.
- Vaporizar mesas, dejar actuar por unos 15 segundos y retirar exceso con papel absorbente
- Mantener Vaporizador fuera del alcance de los niños.
- Lavado de manos

Durante el periodo de alimentación

- Organizar a los niños para recibir alimentación. Se sugiere organizar en grupos, dando siempre la preferencia a los niños que presenten más sueño y hambre.
- Comenzar con los niños menores de 6 meses que solo reciban alimentación láctea.
- Los niños que reciban alimentación complementaria (papilla y puré de fruta) deberán ser dispuestos en sillas nido con sus cinturones de seguridad cerrados, y con los seguros de posicionamiento de sillas activados, con la finalidad de prevenir accidentes.

REGLAMENTO INTERNO
Sala Cuna Jardín Infantil y Sala Cuna Gerónimo



- Todos los niños deberán utilizar babero y/o delantal al momento de recibir su alimentación.

****Consideraciones**

La alimentación para los niños alérgicos o intolerantes debe ser enviada en un recipiente hermético, refrigerada o congelada, rotulada con el nombre del niño a quien pertenece y la fecha de preparación. Además, el apoderado deberá firmar el certificado de alimentación complementaria y el certificado de exención de responsabilidades.

La educadora de cada nivel deberá mantener en la sala un panel informativo de salud a la vista, con las alergias y alimentos prohibidos de todos los niños del centro y a su vez transmitir la información a todo el equipo. Esta información también debe estar publicada en la central de alimentos (para mayor información revisar protocolo de alergias alimentarias).

Nombre niño(a)	Nivel/Sala	Alergia alimentaria	Alimentos que no debe consumir	Acciones SOS ante un eventual consumo